CONTRATO No. 4600104856 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Junio 30 de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: Junio de 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	Sertecopy S.A.S
NIT:	830.513.039-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Jhon Fredy Castaño García
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71.703.311
OBJETO:	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles-lote 3- servicio de mantenimiento a electrodomésticos (eléctricos, electrónicos, electromecánicos, gasodomésticos y sistemas audiovisuales).
VALOR INICIAL:	Trecientos cuarenta y seis millones quinientos mil pesos M.L ($346.500.000). IVA incluido.
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	Trecientos cuarenta y seis millones quinientos mil pesos M.L ($346.500.000). IVA incluido.
DURACIÓN INICIAL:	Doscientos sesenta y cinco (265) días sin superar la presente vigencia
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	19 de Mayo de 2025
FECHA TERMINACION :	31 de Diciembre de 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600104856 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- En el periodo de ejecución al contratista SERTECOPY, se le ha realizado seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato, sin que se presente novedades con respecto a la ejecución.

- El contratista en el periodo ha atendido todos aquellos requerimientos estipulados en los pliegos de condiciones y en el contrato; igualmente en los 26 días del mes de junio, se ejecutaron visitas para realizar diagnósticos de las actividades a ejecutar, no se presentaron inconvenientes.

- En el transcurso del periodo no se han presentado dificultades, el contrato se ha ejecutado en el normal desarrollo, siempre se ha tenido contacto con el contratista, igualmente se han enviado correos electrónicos con las observaciones que se presentaran. (Los correos se encuentran en la carpeta virtual destinada para guardar la información del contrato en el correo del supervisor).

- Los mantenimientos entregados e informes exigidos al contratista cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y debidamente soportados, que verifican el cumplimiento de las actividades.

- La ejecución del contrato se realizó sin ningún contratiempo, se han recibido los requerimientos solicitados a través de Centro de Servicios Compartido (CSC – Arandas) por parte de los servidores del Distrito, y enviados al contratista con el visto bueno de la supervisión.

- A la fecha la ejecución física del contrato se está realizando diagnósticos sin contratiempos y consecución de repuestos. Se han enviado al contratista 138 solicitudes de mantenimiento, de las cuales el contratista ha venido atendiendo visitas.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

ITEM	CONTRATO NUMERO	OBJETO	REQUERIMIENTOS A JUNIO DE 2025	CASOS CERRADOS Y ATENDIDOS POR EL CONTRATISTA JUNIO DE 2025	CASOS ENVIADOS AL CONTRATISTA A JUNIO 2025
1	**4600104856 de 2025**	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES- LOTE 3- servicio de mantenimiento a electrodomésticos (eléctricos, electrónicos, electromecánicos, gasodomésticos y sistemas audiovisuales).	138	0	138
TOTAL			**138**		**138**

No se tiene casos cerrados, ya que no se realizó pagos en el mes de Junio de 2025.

- Importante tener en cuenta, que la atención a las necesidades de mantenimiento del mobiliario, se hace de acuerdo con la demanda de solicitudes que hacen los servidores del Distrito la administración, a través del sistema Centro Servicio Compartido-CSC (Aranda).

- En el expediente del contrato reposa el certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, correspondiente al periodo, y que sirven de soporte para la elaboración del informe de supervisión correspondiente al periodo.

- Seguimiento el cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: el contrato entrega bienes muebles mantenidos (Mantenimiento a electrodomésticos (eléctricos, electrónicos, electromecánicos, gasodomésticos y sistemas audiovisuales).

Otros aspectos relevantes

- El contratista cumple con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo con la normativa vigente. (Anexo documentos que soportan la obligación).

- Para el mes de junio no se evidencia el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato, ya que no se realizaron pagos.

- Se mantiene contacto permanente con:

  El contratista, a través de los correos electrónicos, (Los correos se encuentran en una carpeta virtual del supervisor destinada para guardar la información del contrato.), y vía teléfono.

- Los servidores, a través de los correos electrónicos, (los correos se encuentran en una carpeta virtual del supervisor destinada para guardar la información del contrato), y vía teléfono, para atender sus requerimientos, y evitar dificultades.

- Permanentemente se registran cuadros de seguimiento de Arandas atendidas y cerradas, el contratista semanalmente debe enviar la relación de los casos atendidos, y a partir de allí se realizan los controles (correos en la carpeta virtual que se tiene para el seguimiento y control del contrato).

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

  OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. El DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y además, con las siguientes:

  1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida, o cuando el contratista presente las facturas en las fechas establecidas por el distrito para realizar pagos. En el mes de junio no se presentó factura por parte del contratista

  2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato. **Asignado a través de oficio, se adjunta en la plataforma SECOP II**

  3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato. Siempre se mantiene contacto permanente con el contratista, ya sea via teléfono o correo electrónico.

  4. Coordinar con el contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento a través del contrato suscrito para tal fin. Al contratista se le envían permanentemente las solicitudes de mantenimiento

5. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato. Se le brinda la información requerida para la ejecución de las actividades

6. Coordinar con las dependencias distritales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento. Siempre se mantiene contacto con los servidores y se trata de resolver las dificultades que se les presente, vía teléfono correo electrónico

7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. Se solicitó la planilla.-
8. Recibir de parte de los servidores públicos que hicieron el requerimiento la constancia del cambio real de los elementos si fueron necesarios según el mantenimiento realizado. – Los servidores cada vez que les realizan mantenimiento firman el documento denominado recibo de satisfacción, donde el servidor da testimonio del mantenimiento realizado y repuesto que se cambian.

9. Realizar seguimiento permanente a todas las obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

10. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento. Se solicitó el documento y se anexa a SECOP II, y se adjunta a la carpeta del contrato en el archivo de la secretaria de suministros y servicios

11. El Distrito deberá entregar certificación de capacitación de los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad.
Dicha certificación será entregada por el capacitador quien verifica que el contratista recibió por parte de la Administración Distrital la capacitación en los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad. – La Secretaria de Medio ambiente realizo capacitación al contratista, no entrego certificado porque ellos manifiestan no estar autorizados ni es de su competencia entregar constancias de charlas; para ello se tiene registro fotográfico y acta de reunión. (Anexos al informe de supervisión del mes de mayo)

12. Solicitar con los documentos de pago todos los certificados ambientales requeridos. Para el mes de mayo no se realizó pago, el contratista no paso factura, el contrato inicio finalizando el mes de mayo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

el contratista se obliga para con el distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo.

2. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, previa solicitud del supervisor del contrato.

3. Entregar los equipos y demás bienes muebles, con repuestos de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto (certificados de garantía de calidad), y demás condiciones requeridas por la entidad en las especificaciones técnicas. Donde cada servidor que hace el requerimiento verifique el cambio real de los elementos si fueron necesarios.

4. Responder por los trabajos realizados a los equipos y herramientas en general objeto del contrato, deben ser en condiciones de oportunidad, calidad y contar con garantía.

5. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización, Invitación o Pliego de Condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.

6. Realizar el mantenimiento correctivo necesario para atender los desperfectos en el funcionamiento de los bienes muebles descritos en el alcance del objeto contractual a solicitud del Supervisor del contrato.

7. Informar mensualmente el manejo que se viene dando a los residuos, documento que hace parte de los anexos de la factura de cobro; y cada vez que tengan el certificado de la empresa responsable de recoger los

residuos, enviarlo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a través del supervisor.

8. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. Se anexa planilla pago seguridad

9. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.

10. Cumplir con las disposiciones las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

11. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista. Presenta el documento, se anexa a la plataforma SECOP II, y se adjunta en la carpeta original del contrato

12. Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento. Presenta el documento, se anexa a la plataforma SECOP II, y se adjunta en la carpeta original del contrato

13. Cumplir con la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 1713 del 6 de agosto de 2002 y demás normativa vigente en la materia. Presento contrato de manejo de residuos

14. Presentar plan de manejo y separación de residuos especiales y/o peligrosos generados durante las actividades del contrato de acuerdo con la normatividad vigente para cada caso, presentando los certificados de disposición y/o tratamiento (con gestores acreditados por la autoridad ambiental) de estos residuos.

15. Presentar plan de manejo de residuos aprovechables que se generen producto de las actividades de mantenimiento de los bienes muebles, de acuerdo a las iniciativas de recuperación y aprovechamiento vigentes que realice el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Nota: Los residuos aprovechables y no aprovechables que resulten después de realizar los mantenimientos a los bienes deberán ser recolectados por el contratista y retirados de las instalaciones del CAD y SEDES Externas, y llevados al lugar que tenga destinado el contratista para su bodegaje. Bajo ninguna circunstancia podrá utilizar las instalaciones del CAD y Sedes Externas como bodegas.

Presenta contrato con todas las especificaciones establecidas

16. Como parte de la consolidación de la Política de Sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación, una vez iniciado el contrato el contratista deberá recibir capacitación por parte de la Administración Distrital, de los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad. Recibió la capacitación, se anexa registro fotográfico

17. Registrar y actualizar mensualmente toda la documentación requerida (facturas, registro de pago, documentos en caso de presentarse adición o ampliación) en la plataforma SECOP II; en caso de presentarse dificultades, informar al supervisor o al personal encargado de la plataforma, con el fin de resolver el inconveniente presentado.

18. Programar su atención dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte; pero para aquellos requerimientos donde el mantenimiento es correctivo y presenten fallas de funcionamiento, se deben atender de manera inmediata, una vez se haga la solicitud por parte del supervisor. Cada que recibe los requerimientos, programa las visitas.

19. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los repuestos o materiales que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad. Cuando se requiere lo hace, en los mantenimientos del mes de mayo se han atendido las necesidades de cambio de repuestos

20. Sostener los precios de los mantenimientos ofertados dentro del plazo de ejecución del contrato. Siempre se trabaja con la lista de precios de la oferta ganadora

21. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por conducto del Supervisor. En contacto permanente con el supervisor

22. Garantizar en forma ineludible el compromiso con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el sentido de no propiciar ningún cambio en los mantenimientos ofertados. Desde la supervisión se controla que la ejecución se de acuerdo las parámetros de la propuesta ganadora.

23. Asignar una persona de contacto permanente para la ejecución del contrato en la parte administrativa de la ejecución. Se tiene el contacto de la persona encargada del seguimiento y control, el contacto es vía teléfono o correo electrónico

24. El contratista deberá estar disponible para atender cualquier requerimiento referente a los mantenimientos al igual que el personal que realizará dichas actividades durante la jornada laboral del CAD y/o de las sedes externas donde se requiera la prestación del servicio según su complejidad. (Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.), y de manera esporádica atender por fuera de los horarios establecidos de acuerdo con la necesidad urgente del mantenimiento. Siempre que se requiere el contratista presta sus servicios de acuerdo al horario establecido en el contrato

25. Contar con la mano de obra necesaria y permanente para garantizar el cumplimiento de las actividades que se requieran para prestar el servicio de mantenimiento según el objeto del contrato. SE verifico el equipo de trabajo, y se gestionó la elaboración de los carnets.

26. Entregar certificados de manejo de residuos acorde a lo que establece la norma. Aporta documento

27. Conservar una sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana con capacidad tanto administrativa como operativa para atender la ejecución del contrato hasta su liquidación. Cumple con el requerimiento de la sede

28. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores o subcontratistas durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; cuando se requiera ejecutar las labores en lugares que impliquen riesgos (altura) por el lugar donde se encuentran ubicados los equipos objeto de la intervención. - Ley 1562 de 2012 Sistema de Riesgos Laborales, y demás normatividad vigente relacionada; Igualmente; seguir los lineamientos definidos en la Circular de SG- SST, la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

29. Entregar mensualmente con los documentos para el pago los registros con el número de casos de bienes muebles, donde se incluya nombre del bien mueble, numero del caso, placa, fecha de solicitud y fecha de entrega. Para el mes de mayo no se realizó pago

30. Cumplir con el proceso de cuantificación de la huella de carbono del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con la norma NTC ISO 14064-1 con orientación a nivel de organizaciones en alineación con la Línea Estratégica Eco ciudad del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027- Medellín te quiere.

31. Garantizar que en caso de que se requiera desplazar un bien mueble de la sede del Distrito a la sede del contratista o viceversa, el vehículo utilizado para su desplazamiento cuente con póliza de Responsabilidad civil extracontractual que proteja al Distrito de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. El contratista cuenta con su propio Vehículo, es allí donde realiza el transporte de los bienes que su mantenimiento debe hacerse por fuera del CAD

32. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso. Documento en SECOP II

1. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

2. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha

obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago. Documento en SECOP II

Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

2. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago. Documento en SECOP II

Entrego la documentación requerida, para demostrar la obligación solicitada.

En el transcurso del periodo no se presentaron dificultades, el contrato se ha ejecutado en el normal desarrollo, siempre se ha tenido contacto con el contratista, igualmente se han enviado correos electrónicos con las observaciones que se presentaran. (Los correos se encuentran en la carpeta virtual destinada para guardar la información del contrato en el correo del supervisor).

Los documentos e informes exigidos al contratista cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y debidamente soportados.

En el expediente del contrato reposa el certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, correspondiente al periodo, y que sirven de soporte para la elaboración del informe de supervisión correspondiente al periodo.

Importante tener en cuenta, que la atención a las necesidades de mantenimiento a mobiliario, se hace de acuerdo con la demanda de solicitudes que hacen los servidores del Distrito, a través del sistema Centro Servicio Compartido-CSC (Aranda).

No tenemos porcentaje de ejecución física debido que nos encontramos haciendo diagnósticos.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Estado actual del contrato**

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista ejecutó y cumplió en forma eficiente con los objetivos específicos establecidos, y en la entrega de los servicios y productos evidenciados en los seguimientos permanentes en cada una de las secretarias donde se realizan los mantenimientos y reparaciones.

Todas las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, se realizaron los mantenimientos a electrodomésticos ubicados en las diferentes secretarias y sedes externas, según requerimientos realizados desde la Unidad de Mantenimiento.

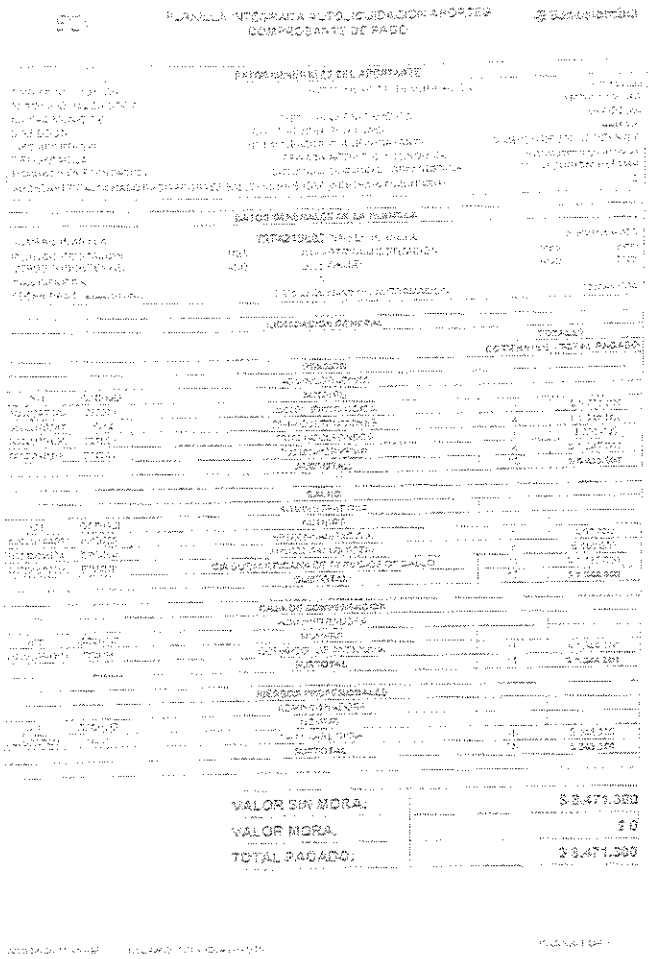
Importante tener en cuenta que, si algún mantenimiento requiere de implementos y trabajos adicionales, el contratista debe pasar tres cotizaciones del sector, las cuales serán revisadas por la supervisión y se aprobarán la de menor valor; es por esta razón que se atendieron las solicitudes de mantenimiento realizadas en el periodo a través de Centro de Servicios Compartido (CSC)., teniendo en cuenta aquellas solicitudes que debían ser aprobadas por la supervisión por que requerían de cotizaciones, y se encuentran pendientes de atender, hasta que se realice la modificación al contrato.

La supervisión siempre realiza seguimiento y control al contratista y sus actividades dentro de la ejecución del contrato.

Para este periodo, el contratista se encuentra en visitas de diagnóstico para realizar ejecución de acuerdo a lo revisado y visitando las sedes para el mantenimiento de Electrodomésticos.

- **Pago Seguridad Social**

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Cajas de Compensación	Parafiscales	Total pagado en el periodo
Mayo	7971558061	$ 1.402.100	$ 5.666.900	$ ¿??	$ 1.402.000	0	$ 8.823.500
Junio	7974219683	$ 1.344.000	$ 5.435.000	348.300	$ 1.344.000	0	$ 8.471.300



Nota.
Se anexa copia de la planilla en la carpeta original del contrato.

- **Certificación pago Parafiscales**

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
Junio 03 de 2025	Últimos 6 meses (diciembre 2024-enero – febrero – marzo – abril-Mayo)	Jhon Fredy Castaño García
Junio 18 de 2025	Últimos 6 meses (enero a junio de 2025)	Jaiber Alonso Vélez Muñoz Revisor Fiscal TP 158812-T

Calle 44 No. 52 – 165
Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES

ASUNTO: Copia de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito informar que dando cabal cumplimiento

42880352

Nota.
Se anexa copia del certificado en la carpeta original del contrato.

- **Certificado manejo de residuos**



Medellín, 2020-07-[illegible]

Señores
Alcaldía de Medellín
Secretaría de Suministros y Servicios

Asunto
Certificado de manejo de residuos

La presente certifica que se encuentra vigente el contrato de prestación de servicios de recolección final con la empresa Industria Ambiental, y así dar cumplimiento de que los residuos hayan llegado en la planta de industria ambiental de acuerdo a la Resolución 0164 de 2018 expedida por la Entidad encargada Medio Ambiental EPA, que corresponde a INDUSTRIA AMBIENTAL S.A.S la cesión total de derechos y obligaciones derivados de las Resoluciones 0405 de 1998, 292 de 2009, 1393 de 2008, 1296 de 2007, 560 de 2011, 476 de 2010 y 279 de 2014, para el desarrollo de actividades de recolección, transporte, procesamiento y tratamiento de residuos provenientes del sector industrial, hospitalario primario de servicios y materiales no aprovechable.

Cualquier aporte o información adicional con gusto será atendida en el siguiente correo [illegible]

Cordialmente

Santiago Castaño Londoño
Comercial de Gestión
Cel 316 2720332

Página 14 de 20

Nota.
Se anexa copia de los oficios en la carpeta original del contrato.

- El contrato no realiza la actividad de compra, por lo tanto, no se hace necesario realizar marcación de bienes; esta es una función directa del área encargada de comprar.

- Al contrato no se le han realizado modificaciones, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

- Se nombra a través de oficio como supervisora principal a Liliana Maria Duque Henao, hasta la fecha no ha sido necesario que la supervisora principal tenga ausencias temporales o definitivas y re designaciones de supervisión

- El contrato realiza actividades de mantenimiento de bienes muebles (mantenimiento electrodoméstico (eléctricos, electromecánicos, gasodomésticos y sistemas audiovisuales).

- Durante el periodo de ejecución del contrato, no se han presentado materialización de riesgos y su mitigación.

- **Evaluación Contratista**

Se realiza evaluación al contratista, de acuerdo a los requerimientos de la plataforma SAP.

Evaluación del Contratista

Categoría	Criterio	% Peso Asignado	Calificación	Puntaje De Cate
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA INTERVENTORÍA Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAZ Y SALVOS, INCAPACIDAD, SOLICITUDES, RECLAMOS Y DEGUERIDO SOCIAL	4	5,00	3,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN CON LAS PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIRTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CONTINUIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIÉN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, SOSTENIMIENTO FINANCIERO Y ANTICIPOS)	15	5,00	15,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	5	5,00	5,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTÍAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (DEMOSTRABLE EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICA)	10	5,00	10,00
TÉCNICO	CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA FORMULADAS POR LA SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Categoría	% Ponderación	% Calificación	% Calificación Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	15,00
FINANCIERO Y CONTABLE	25	25,00	15,00
JURÍDICO	10	10,00	8,00
TÉCNICO	20	20,00	20,00

% Calificación Total	100,00
% Total de Ponderación Asignada	100,00

- A la fecha el contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control.

Otros Aspectos

- En el mes de Junio de 2025 no se realiza pago al contratista. El contratista no paso factura debido que esta en etapa de diagnóstico.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Los recursos del contrato fueron aportados por el siguiente proyecto:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR ANTES DE IVA	IVA DEL 19%	VALOR CON IVA
Suministros y Servicios	Secretaria de Suministros y Servicios	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$ 284.592.738	$ 5.407.262	$ 260.000.000
Hacienda	Secretaria de Seguridad y convivencia	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$ 9.813.543	$ 186.457	$ 10.000.000
Comunicaciones	Secretaria Comunicaciones	240223 DIVULGACION – ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚB.	$ 4.906.771	$ 93.229	$ 5.000.000
Salud	Secretaria de Salud	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$ 2.944.062	$ 55.938	$ 3.000.000
Educación - Buen comienzo	Secretaria de Educación - Buen comienzo	240151 FORTALEC – ADTO INFRA ATENCION PRIM INFAN.	$ 490.677	$ 9.323	$ 500.000
DAGRD	Secretaria gestión de riegos y desastres	240264 FORTALEC – CAPACIDADES PARA MANEJO.	$ 29.440.628	$ 559.372	$ 30.000.000
Movilidad	Secretaria de Movilidad	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$ 7.850.834	$ 149.166	$ 8.000.000
TOTAL			$ 340.039.253	$ 6.460.747	$ 346.500.000

Con estos recursos se financiarán todos los mantenimientos, reparaciones de los equipos y herramientas menores de todas las secretarías que tienen estos bienes.

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000125- recursos ordinarios 2025.	70700000	212020200800	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	4000119962	9015584	4700056246
110000125 – Recursos ordinarios 2025.	70400000	212020200800	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	4000120184		4700056201
110090125 – Excedentes ordinarios EPM 2025.	70200000	2320202008	240223 DIVULGACION – ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚB.	4000120199		4700056185
110500125 – Recursos ordinarios Sub 5 2025.	72100000	212020200800	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	4000120142		4700056192
110000125 – Recursos ordinarios 2025.	71400000	2320202008	240151 FORTALEC – ADTO INFRA ATENCION PRIM INFAN.	4000120355		4700056199
1106154425 – Fondo Gest. Emergy. Y Desast. Predial 2025	73300000	2320202008	240264 FORTALEC – CAPACIDADES PARA MANEJO.	4000120357		4700056196
110000125 – Recursos ordinarios 2025.	74300000	212020200804	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	400120428		4700056187

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Relación de los pagos realizados**

  En el mes de Junio de 2025 no se realiza pago al contratista. El contratista no paso factura debido que está en etapa de diagnóstico.

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos**

  En el mes de Junio de 2025 no se realiza pago al contratista. El contratista no paso factura debido que está en etapa de diagnóstico.

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600104856	4700056246	235	Suministros y Servicios	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$ 290.000.000	$0	$290.000.000
	4700056201	202	Hacienda	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$ 10.000.000	$0	$10.000.000
	4700056185	223	Comunicaciones	240223	DIVULGACION – ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚB.	$ 5.000.000	$0	$ 5.000.000
	4700056192	217	Salud	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$ 3.000.000	$0	$ 3.000.000
	4700056199	243	Educación - Buen comienzo	240151	FORTALEC – ADTO INFRA ATENCION PRIM INFAN.	$ 500.000	$0	$ 500.000
	4700056196	221	DAGRD	240264	FORTALEC – CAPACIDADES PARA MANEJO.	$ 30.000.000	$0	$ 30.000.000
	4700056187	206	Movilidad	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$ 8.000.000	$0	$ 8.000.000

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

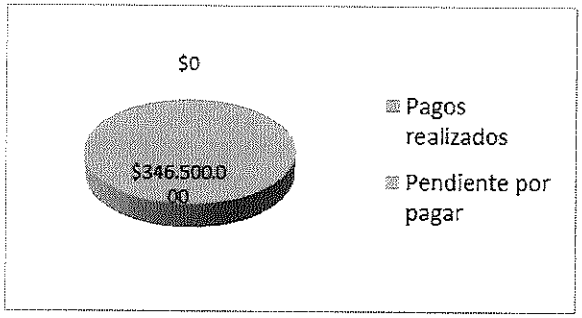
Valor del Contrato	$346.500.000
Adiciones	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$346.500.000
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes de Mayo	0
Porcentaje de ejecución financiera	0%

a. Ejecución Financiera

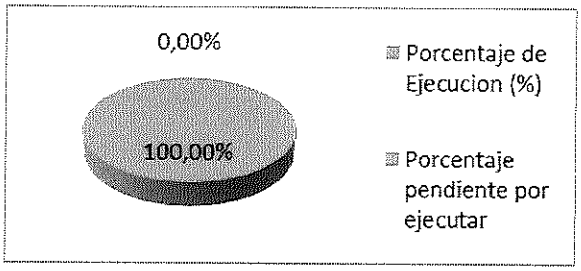
SEGUIMIENTO	
Valor contrato con IVA	$346.500.000
Pagos realizados	$0
Pendiente por pagar	$346.500.000

Porcentaje de Ejecución (%)	$0
Porcentaje pendiente por ejecutar	100%

EJECUCION EN PESOS RECURSOS INICIALES	
Valor contrato con IVA	$346.500.000
Pagos realizados	$0
Pendiente por pagar	$346.500.000



EJECUCION EN PORCENTAJE RECURSOS INICALES	
Porcentaje de Ejecución (%)	0,00%
Porcentaje pendiente por ejecutar	100,00%



A la fecha no existen cuentas de cobro pendientes de cancelar ni anular y de gestionar ante la Subsecretaría de Rentas.

4. INFORME JURÍDICO

Hasta la fecha no se ha tenido la necesidad de adelantar procesos sancionatorios que lleven a la imposición de multas, sanciones o cláusulas penales e incumplimientos.

La garantía que avala el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato se encuentra vigente.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El Distrito se reserva la revisión de los trabajos o bienes durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora solidaria de Colombia	496 – 47 – 994000021548	Cumplimiento	16/05/2025	30/06/2026	19/05/2025	$ 34.650.000
		Pago de salarios, prestaciones sociales	16/05/2025	31/12/2026		$ 17.325.000
		Pago anticipado	16/05/2025	30/06/2026		$ 3.465.000
		Calidad del servicio	16/05/2025	30/06/2026		$ 34.650.000
		Calidad del bien	16/05/2025	30/06/2026		$ 34.650.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor informa que no existe factura para cancelar, el contratista no pasa factura.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN.

- Planilla Pago Seguridad Social.
- Certificado pago de parafiscales
- Certificado manejo de residuos
- Evaluación contratista.

Atentamente,

LILIANA MARIA DUQUE HENAO
Profesional Universitaria
Supervisor - Contrato Nº 4600104856 de 2025

Reviso:

CAROLINA MARIA SANCHEZ MUÑOZ
Apoyo administrativo, financiero y contable
Subsecretaría ejecución a la contratación – Secretaría de Suministros y Servicios.

LAURA MARCELA CSTRILLON ZULETA
Apoyo jurídico
Subsecretaría ejecución a la contratación – Secretaría de Suministros y Servicios

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	830513039
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SERTECOPY SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 42 72-64	TELÉFONO:	4444506
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	03 - SEGURIDADFEBMAR
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7974219683**	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/06/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1535443990

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	6	$ 1.771.200
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	4	$ 1.996.000
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 320.000
8002248088	230301	230301-PORVENIR	4	$ 1.347.800
		SUBTOTAL:	15	**$ 5.435.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 57.000
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 100.000
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	13	$ 1.187.000
		SUBTOTAL:	15	**$ 1.344.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	15	$ 1.344.000
		SUBTOTAL:	15	**$ 1.344.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	15	$ 348.300
		SUBTOTAL:	15	**$ 348.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 8.471.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 8.471.300**

42880352

SERTECOPY SAS
NIT 830.513.039-1

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes.

Por medio de la presente me permito certificar que desde hace seis (6) meses (enero – junio) la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBFy Cajas de compensación Familiar.

Junio 18 de 2025

Atentamente

JAIBER ALONSO VELEZ MUÑOZ
C.C. 70.139.376 Medellín
Tarjeta profesional Nro, 158812-T
Revisor Fiscal

Ciudad: Medellín

Venta y Mantenimiento de equipos: LEXMARK RICOH hp SHARP KONICA MINOLTA TOSHIBA
Llamenos al (57+4) 444 45 06 o visítenos en www.sertecopy.com

SERTECOPY SAS
Líderes en Servicio y Calidad.

Medellín, 24/06/2025

Señores:
Alcaldía de Medellín
Secretaría de servicios y suministros

Asunto:
Certificado de manejo de residuos

La presente certifica que se encuentra vigente el contrato de recolección de residuos para disposición final con la empresa Industria Ambiental; y así dar cumplimiento de que los residuos fueron tratados en la planta de industria ambiental de acuerdo a la Resolución 0374 de 2016 expedida por el Establecimiento Publico Ambiental EPA, que reconoce a INDUSTRIA AMBIENTAL S.A.S la cesión total de derechos y obligaciones derivados de las Resoluciones 0495 de 1996, 792 de 2000, 1300 de 2000, 724 de 2003, 680 de 2011, 078 de 2013 y 279 de 2015, para el desarrollo de actividades de recolección, transporte, pretratamiento y tratamiento de residuos provenientes del sector industrial, hospitalario comercial o de servicios y sustancias tipo combustible.

Cualquier inquietud o información adicional con gusto será atendida en el siguiente correo administracion@sertecopy.com

Cordialmente,

Santiago C

Santiago Castaño Londoño
Gerencia de servicios
Cel. 316 2723032

Elaborado por: Laura Ocampo

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600104856
Objeto del Contrato Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
Numero Evaluación 2
Periodo Evaluado

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	17,60
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	18,00
JURÍDICO	10	10,00	9,00
TÉCNICO	50	50,00	45,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	89,60

42880352

electrodomesticos – Jorge.