**CONTRATO No. 4600104391 de 2025**
**PERIODO DE VERIFICACIÓN: del 1 al 30 de JUNIO de 2025**
**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 21 de julio 2025**
**INFORME No.4**

| | |
|---|---|
| **MANDANTE:** | DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DAP |
| **MANDATARIO:** | BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA – BPP |
| **NIT:** | 890.980.150 – 1 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ |
| **CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | 98709698 |
| **OBJETO:** | Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la gestión técnica, administrativa y estratégica del proceso documental de licencias urbanísticas |
| **VALOR INICIAL:** | TRES MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($3.045.000.000) |
| **ADICIONES:** | No se han realizado adiciones al contrato. |
| **VALOR MÁS ADICIONES:** | TRES MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($3.045.000.000) |
| **DURACIÓN INICIAL:** | Doscientos ochenta y cinco (285) días sin exceder la vigencia fiscal 2025. |
| **AMPLIACIONES:** | No se han realizado ampliaciones al contrato. |
| **SUSPENSIONES:** | No se han realizado suspensiones al contrato |
| **DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:** | Doscientos ochenta y cinco (285) días sin exceder la vigencia fiscal 2025. |
| **FECHA DE INICIO:** | 11 de marzo de 2025 |




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

| | |
|---|---|
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 20 de diciembre de 2025 |

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600104391 del 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:

- Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:

  Se da cumplimiento al objeto del contrato con respecto a la gestión técnica, administrativa y estratégica del proceso documental de licencias urbanísticas.

  Se da cumplimiento al alcance con la implementación de la estrategia institucional para la ejecución técnica y administrativa en el proceso de gestión documental que incluye: inventario, identificación, intervención, organización, captura de datos y control de calidad de la serie documental de licencias urbanísticas de Medellín, para garantizar su preservación, manejo, custodia y disposición ante la ciudadanía en general, entidades privadas y públicas, que sirva como insumo para el POT y para diferentes instrumentos de planeación de mediano y largo plazo del Distrito; así como la ejecución de la estrategia técnica y administrativa.

  A continuación, se detalla el avance del contrato durante el mes de **JUNIO** en el proceso de organización documental:

| Proyecto Administración Documental de la Información Urbanística de Medellín<br>Logros Cuantitativos del Año 2025 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad | Producto_Proyectado | Producto_Entregado | | | | Años_Intervenidos | | Cumplimiento |
| | | Licencias | Imágenes | Planos | Cajas | Años_Historico | Años_Día a Día | % |
| Inventario_Licencias_Gener | 0 | 480.346 | 12.696.809 | 1.277.427 | 12.077 | 1930 - 2025 | 1930 - 2025 | 100% |
| Inventario_Vigencia | 0 | 2.558 | 205.785 | 28.405 | 299 | 2000 - 2025 | 2000 - 2025 | 100% |
| Organización Dctal | 2.856 | 4.897 | 482.105 | 74.195 | 781 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 27,35 |
| Elaboración Hoja de Control | 2.570.400 | 702.900 | | | 781 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 27,35 |
| Captura Imágenes | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Captura Planos | 99.960 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 58,16 |
| Control_Indices | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_1 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_2 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_3 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Ajuste Indices/Certificación | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Totales en Vigencia Contrato | | 736059 | 2704556 | 451440 | 5839 | | | |

Se logró una organización documental de 4.897 licencias con 482.105 imágenes y 74.195 planos, equivalente a 781 cajas de las vigencias 2006 a 2012, con un avance del 27,35%.

Se logró en control de calidad un avance del 23,21% con la intervención de 4.284 licencias, con 336.111 imágenes, 58.140 planos en 633 cajas de las vigencias 2006 a 2012.

Se realizaron actividades de clasificación, ordenación y descripción de documentos, al igual que la aplicación de instrumentos archivísticos, captura de imágenes, controles de calidad y ajuste de inventario documental, de conformidad con la normatividad archivística vigente y lineamientos institucionales, con los siguientes productos evidenciables:

- Licencias urbanísticas debidamente organizadas conforme a lineamientos Institucionales y normatividad archivística vigente (Organización Documental).
- Digitalización de las licencias y documentos generados en el trámite,
- Ejecución control de calidad a imágenes capturadas, conforme a lineamientos institucionales, fichas técnicas, protocoles de digitalización y normatividad archivística vigente (control de calidad).

*Implementación de la herramienta visor documental 360, de acuerdo a necesidades del DAP.

- Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas:

Se realizaron actividades de inventario, clasificación, intervención, ordenación y descripción de documentos, al igual que aplicación de instrumentos archivísticos, captura de imágenes, controles de calidad y ajuste de inventario documental de conformidad con la normatividad archivística vigente para su disposición en forma

oportuna y eficiente acorde con los lineamientos Institucionales, para lo cual se realizarán las siguientes actividades:

**ACTIVIDAD 1:**

Se realizó la actualización del inventario e identificación documental de las licencias urbanísticas recibidas de las Curadurías y en general los documentos generados por el DAP, que requieran clasificación, ordenación y conservación.

**PRODUCTO 1:**

Avance de la actualización del Inventario único documental de todas las Licencias urbanísticas entregadas, permanentemente por los curadores y custodiadas por el Departamento Administrativo de Planeación, y de los documentos generados por el DAP que requieran clasificación, ordenación y conservación, a través del sistema autorizado por la Secretaría de Innovación Digital en la plataforma VISOR 360.

**PRODUCTO 2:**
Se realizó el ajuste a la arquitectura de datos para el inventario único documental, Formato Único de Inventario Documental FUID, en 20 índices adicionales, para la serie licencias de construcción, urbanización y parcelación, a través de la herramienta visor documental 360 como insumo para el POT.

**PRODUCTO 3:**
Inventario de información física de los expedientes de licencias urbanísticas para el registro en el FUID con los datos de la arquitectura ajustada.

**PRODUCTO 4:**
Inventario técnico de las licencias de urbanización de Medellín como insumo para la revisión de mediano plazo del POT

**ACTIVIDAD 2:**

Se realizó el proceso de organización documental de los expedientes físicos de licencias urbanísticas y actualización de los instrumentos archivísticos, a través de la ejecución de los procedimientos de la clasificación, ordenación y descripción de los expedientes de las licencias urbanísticas, entregadas por los Curadores Urbanos al Departamento Administrativo de Planeación y otros documentos insumos requeridos por el DAP

**PRODUCTO 1:**

Expedientes físicos de las licencias urbanísticas, debidamente organizados y conservados, de acuerdo con la normatividad archivística vigente, parámetros institucionales e instrumentos archivísticos vigentes de la Alcaldía de Medellín,

utilizando la metodología brindada mediante el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.

**ACTIVIDAD 3:**

Se realizó la captura de imágenes de los documentos que contienen los expedientes de las licencias urbanísticas, conforme lineamientos Institucionales, fichas técnicas, protocolos de digitalización y normatividad archivística vigente.

**PRODUCTO 1:**

Imágenes capturadas a través de la herramienta visor documental 360.

**ACTIVIDAD 4:**

Se realizó el proceso de control de calidad a imágenes digitalizadas de conformidad con las fichas técnicas, protocolo de digitalización, plan de muestreo y demás normatividad de la entidad.

**PRODUCTO 1:**

Controles de calidad de identificación y de las imágenes capturadas, conforme a lineamientos institucionales, normatividad archivística y políticas institucionales, a través de fichas técnicas de validación de control de calidad 1, control de calidad 2 y control de calidad 3.

**ACTIVIDAD 5:**

Se implementó el soporte y mantenimiento de la herramienta Visor Documental 360 DAP-Curadurías

**PRODUCTO 1:**

Reportes generados en la plataforma VISOR 360, quedan almacenados en el repositorio de la herramienta y documentados en los informes de supervisión, y en carpetas digitales establecidas por el Distrito de Medellín.

**ACTIVIDAD 6:**

Se realizó el proceso administrativo de la recepción, consulta y respuesta a los requerimientos realizados con referencia a las licencias urbanísticas, a través de estandarización y documentación de procesos y procedimientos de la gestión documental en el DAP.

**PRODUCTO 1:**

Documentación de procesos y procedimientos en los diferentes sistemas e instrumentos establecidos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, como ISOLUCION; Respuestas atendidas a través de la herramienta de sistema de correspondencia de la institución, por ejemplo, mercurio o la que la institución designe, Insumos administrativos y financieros del proceso de gestión documental del DAP

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del mandatario y mandante establecidas en el contrato.

**OBLIGACIONES DEL MANDATARIO:** EL **MANDATARIO** se comprometió para con **EL MANDANTE /DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por **EL MANDATARIO** y aceptada por **EL MANDANTE /DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato. Además de lo anterior, se validó el cumplimiento de las siguientes:

1. Cumplió con lo dispuesto en las especificaciones técnicas.
2. Entregó los productos y evidencias relacionadas en cada uno de las actividades del contrato.
3. Entregó un informe mensual de gestión y avance dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.
4. Acató las recomendaciones emanadas de los informes del supervisor e implementar los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
5. Reportó la información relacionada con el contrato o que tenga incidencia en la ejecución del mismo cuando sea requerida por EL MANDANTE o por el supervisor, adicional a los informes que regularmente debe presentar,
6. Facilitó la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
7. Se le notificó que debe informar oportunamente al MANDANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
8. Presentó la cuenta de cobro o factura, según lo que aplique, al Distrito Especial para los pagos correspondientes de acuerdo con la programación definida en la forma de pago.
9. Respondió por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del Contrato.
10. Destinó los recursos transferidos por el Departamento Administrativo de Planeación exclusivamente para los fines previstos en el actual proceso de contratación.
11. Cumplió con un cronograma de pagos a los diferentes proveedores presentando un cronograma de cada una de las actividades secuenciales de forma detallada y con los responsables que intervienen en el proceso de pago por la prestación del servicio y/o entrega del bien.

12. Presentó la cuenta bancaria de ahorros independiente contable y presupuestalmente para el manejo de los recursos a administrar donde son consignados o desembolsados con ocasión al presente contrato, con el siguiente dato: BANCO POPULAR AHORROS Número 500-806-818329.
13. Cumplió con el Manual de Imagen Corporativo del Distrito Especial con respecto a todas las piezas publicitarias y de comunicaciones que se desarrollen en el ejercicio del objeto contractual.
14. Se le requirió la entrega de manera mensual el informe de ejecución de los recursos, así como el de rendimientos financieros, los cuales deberán ser reintegrados al Distrito Especial también de manera mensual, conforme al procedimiento establecido por la secretaria de Hacienda, según la circular del CODFIS 202550001312 del 14 de enero de 2025.
15. Se le informó que debe entregar un informe final de la ejecución del contrato con alcance técnico, administrativo y financiero dentro de los 30 días hábiles siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato.
16. Cumplió con el deber de Confidencialidad: El Distrito Especial es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el MANDATARIO recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al MANDATARIO el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y retornarla al Distrito Especial al terminar su vínculo contractual. EL MANDATARIO se compromete a garantizar la reserva de la información económica. El MANDATARIO tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
17. Se le informó que, en ejercicio de la función de Auditoría Interna, la Secretaría de Evaluación y Control, Contraloría u otras instancias de control, podrá requerir del MANDATARIO toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute el contrato, según las técnicas de auditoria aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y Señor(a) Alcalde.
18. Presentó el certificado del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de la entidad, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
19. Facilitó la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
20. Asistió a la reunión de seguimiento, conjuntamente con el supervisor previa citación del DAP, EL MANDATARIO, se le informó que debe realizar las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes periódicos definidos en el contrato. Además, listados de asistencia en las reuniones regulares de seguimiento, reuniones programadas por el DAP, y/o aquellas donde el DAP defina acorde con la operación.

21. El MANDATARIO se le informó que debe dar cumplimiento, de manera general, a las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, “Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado”, y específicamente a los compromisos establecidos en el estudio previo al respecto de esta Política.

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

El mandatario cumple con 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 fue presentada por el Mandatario para el presente período, a través de los siguientes documentos de:

1. 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.

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

3.Para el siguiente se le solicitó al mandatario que, En los contratos donde el mandatario 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, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

**OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECONOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLIN.**

1. Canceló al **MANDATARIO** el valor del contrato a la fecha del informe, de manera oportuna y de acuerdo con la forma de pago establecida.
2. Suministró y facilitó el acceso a la información y los insumos de todos aquellos servicios que requiera EL **MANDATARIO** en ocasión a la ejecución del objeto del contrato.
3. Designó el supervisor del contrato, quien es el responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento de objeto del Contrato.
4. Realizó reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.

5. Aseguró los equipos y bienes que son de propiedad del Distrito Especial, cuando aplique

6. Dará cumplimiento a los términos y trámites relacionados con el acta de terminación y el acta de liquidación o cierre del contrato, a la fecha de terminación del mismo.
7. Verificó 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.
8. Verificó el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
9. El supervisor del contrato realizó seguimiento al cumplimiento a la disposición del Acuerdo Distrital 016 de 2020, “Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado”, en atención a los criterios de aplicación de la Política establecidos para la ejecución del presente contrato.

- Se realizó validación de entrega de productos e informes por parte del mandatario, así:

**Componente técnico:**
1. Descripción Documental: Inventario Único Documental:
Del 01 al 30 de junio de 2025 se inventariaron **29** cajas con **363** licencias, **6.523** Imágenes, **2.755** Planos y se elaboró y ajustó el inventario único documental de las licencias urbanísticas recibidas por el DAP desde las curadurías urbanas y otros documentos generados por el DAP, los cuales se encuentran en custodia en la empresa que presta estos servicios y los productos.

La descripción documental se adelantó a partir del Formato Único de Inventario Preliminar, donde una vez identificadas las series y unidades documentales, se realiza el registro y descripción en los formatos dispuestos por Gestión Documental de la Alcaldía.

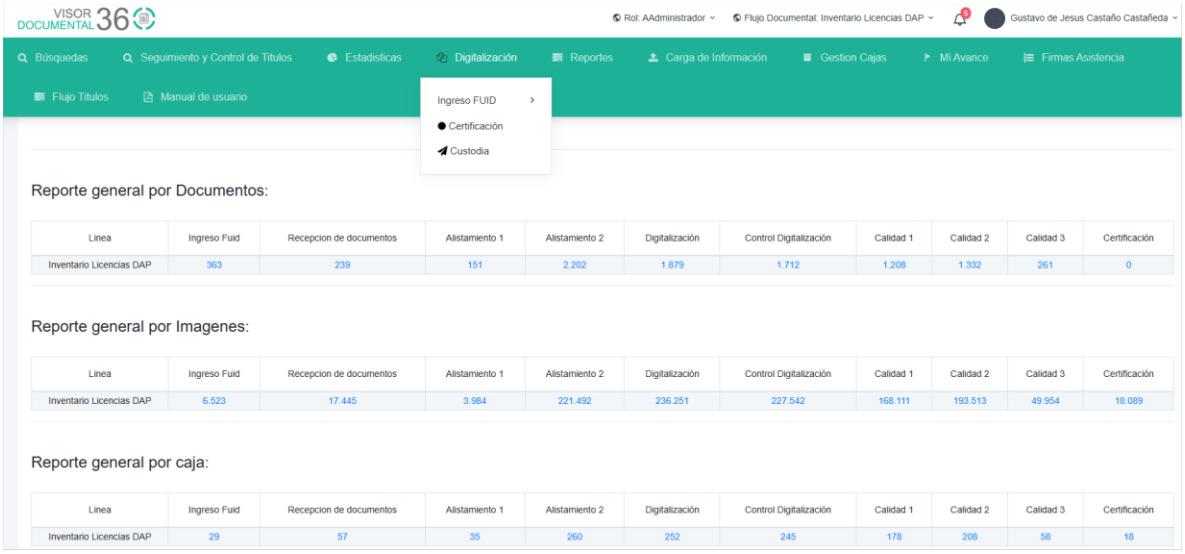
Se tuvieron en cuenta la normatividad archivística vigente, los lineamientos institucionales, entre ellos las Tablas de Retención Documental – TRD debidamente aprobadas y convalidadas conforme a los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación.

El inventario en el Visor Documental 360 deberá reunir los campos mínimos establecidos en el Acuerdo 038 de 2002, emitido por el Archivo General de la Nación y previa, concertación con el Departamento Administrativo, se establecerán los metadatos a considerar.

Estos son los índices propuestos y concertados con el Departamento Administrativo de Planeación, para que de forma integral abarquen las diferentes

fases del proyecto y no tener que estar modificando constantemente la información del aplicativo Visor Documental 360; es decir se contempla por fases:

1. Elaboración del inventario documental.
2. Aplicación del proceso de organización documental.
3. Paralela a la segunda, es el proceso de digitalización con sus respectivos controles de calidad. Es de anotar que se contará con los campos mínimos establecidos en los acuerdos 038/02 y 042/02 y se realizarán ajustes de acuerdo a las necesidades manifiestas por la oficina productora




Reporte general por Documentos:

| Linea | Ingreso Fuid | Recepcion de documentos | Alistamiento 1 | Alistamiento 2 | Digitalización | Control Digitalización | Calidad 1 | Calidad 2 | Calidad 3 | Certificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 363 | 239 | 151 | 2.202 | 1.879 | 1.712 | 1.208 | 1.332 | 261 | 0 |

Reporte general por Imagenes:

| Linea | Ingreso Fuid | Recepcion de documentos | Alistamiento 1 | Alistamiento 2 | Digitalización | Control Digitalización | Calidad 1 | Calidad 2 | Calidad 3 | Certificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 6.523 | 17.445 | 3.984 | 221.492 | 236.251 | 227.542 | 168.111 | 193.513 | 49.954 | 18.089 |

Reporte general por caja:

| Linea | Ingreso Fuid | Recepcion de documentos | Alistamiento 1 | Alistamiento 2 | Digitalización | Control Digitalización | Calidad 1 | Calidad 2 | Calidad 3 | Certificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 29 | 57 | 35 | 260 | 252 | 245 | 178 | 208 | 58 | 18 |



## Reporte general por Documentos

| Linea | Ingreso Fuid |
|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 363 |

## Reporte general por Imagenes:

| Linea | Ingreso Fuid |
|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 6.523 |

## Reporte general por caja:

| Linea | Ingreso Fuid |
|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 29 |

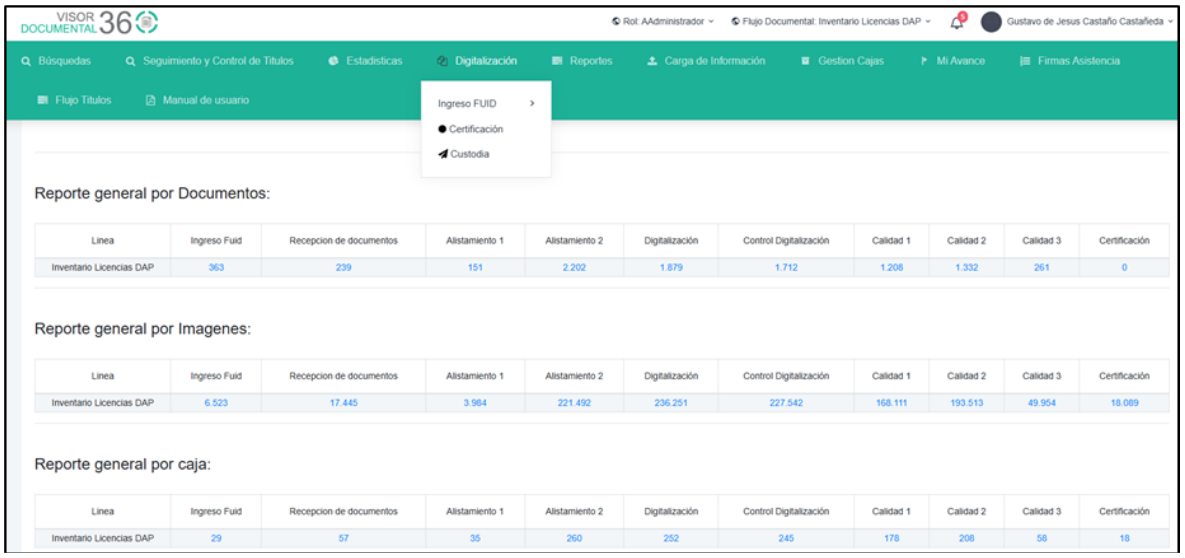
2. Organización Documental:
Se organizaron en el período referenciado, **260** cajas con documentación, correspondientes a **2.202** licencias urbanísticas con **221.492** imágenes, **27.550** planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas.

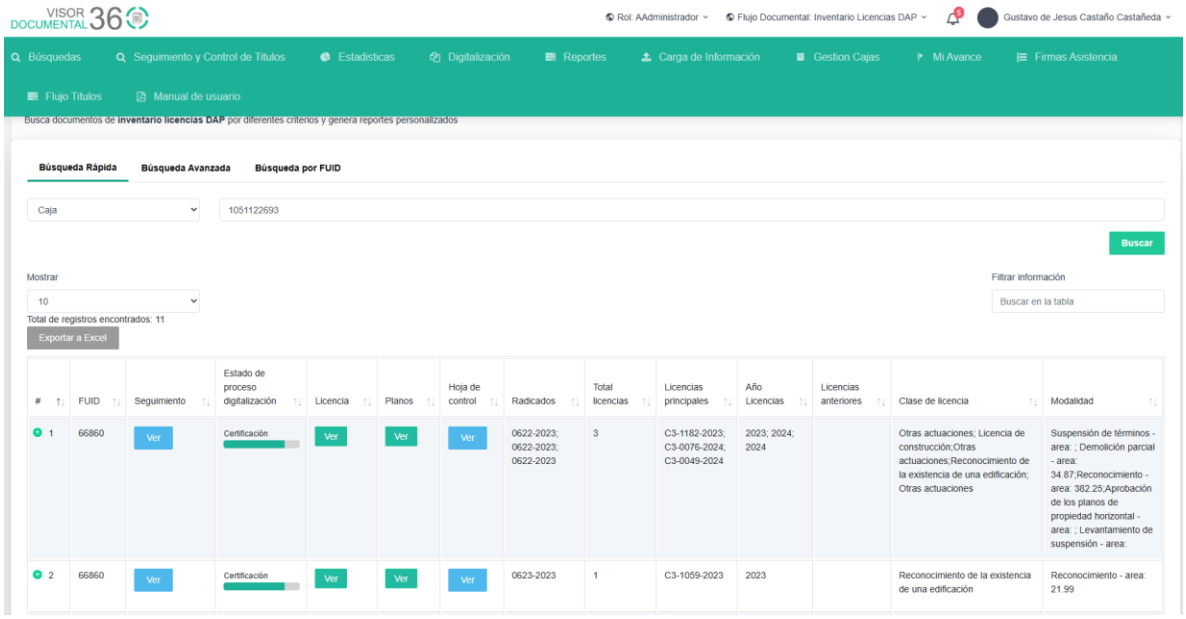
Meta Cumplida:
Se organizaron en el período referenciado, **288** cajas con documentación, correspondientes a **2.371** licencias urbanísticas con **198.289** imágenes, **15.170** planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas.

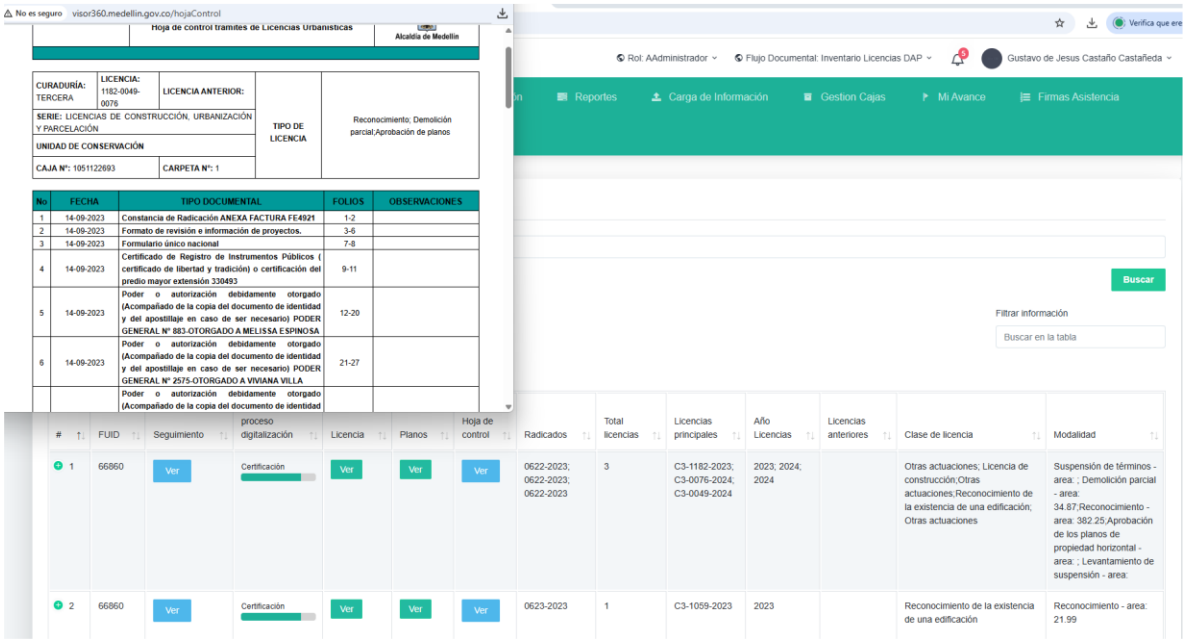
Se realizaron las siguientes tareas específicas:

- ✓ Se recibió la documentación de las oficinas productora y/o empresa prestadora de servicio de custodia.
- ✓ Se verificó la conformidad de la documentación recibida, mediante confrontación de inventario de documentos entregados en soporte electrónico y la documentación física.
- ✓ Se asignaron las unidades de conservación (cajas) a los contratistas de acuerdo con el plan de trabajo.
- ✓ Una vez los contratistas recibieron la documentación, se procedió a verificar el inventario documental a través de la herramienta visor documental 360.
- ✓ Se realizó la verificación de existencia de las licencias que se conservan en las unidades de conservación.
- ✓ Se llevó a cabo la clasificación e integración de carpetas que correspondan a la misma licencia o expediente.
- ✓ Se dejó evidencia de las carpetas que se retiraron de cada caja, en el proceso de integración, dejando registro en tarjetas.
- ✓ Se asignaron unidades de conservación idóneas (carpetas), para el almacenamiento de la documentación.
- ✓ Se realizó la ordenación de las carpetas de acuerdo con los lineamientos previamente socializados y teniendo en cuenta el orden natural del trámite según la normatividad vigente.
- ✓ Una vez ordenada e integrada al expediente o licencia, se procedió a realizar foliación documental conforme a Política Institucional.
- ✓ Se realizó la respectiva hoja de control de la licencia o expediente.

Evidencias del Visor 360:



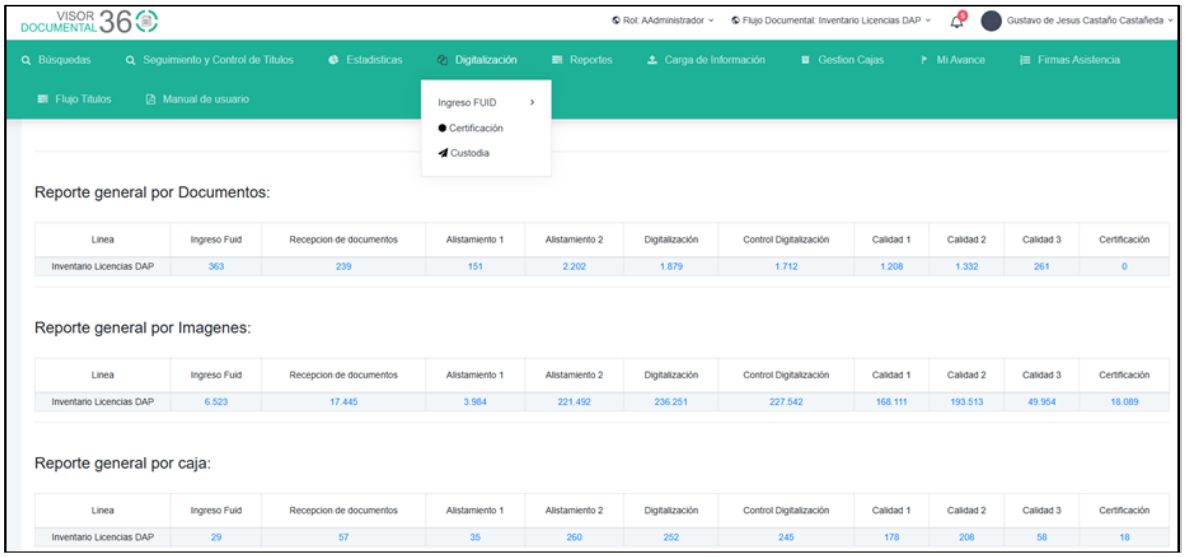

VISOR DOCUMENTAL 360
Rol: AAdministrador
Flujo Documental: Inventario Licencias DAP
Gustavo de Jesus Castaño Castañeda
Búsquedas
Seguimiento y Control de Títulos
Estadísticas
Digitalización
Reportes
Carga de Información
Gestion Cajas
Mi Avance
Firmas Asistencia
Flujo Títulos
Manual de usuario
Busca documentos de inventario licencias DAP por diferentes criterios y genera reportes personalizados
Búsqueda Rápida
Búsqueda Avanzada
Búsqueda por FUID
Caja
1051122693
Buscar
Mostrar
10
Filtrar información
Buscar en la tabla
Total de registros encontrados: 11
Exportar a Excel
# FUID Seguimiento Estado de proceso digitalización Licencia Planos Hoja de control Radicados Total licencias Licencias principales Año Licencias Licencias anteriores Clase de licencia Modalidad
1 66860 Ver Certificación Ver Ver Ver 0622-2023; 0622-2023; 0622-2023 3 C3-1182-2023; C3-0076-2024; C3-0049-2024 2023; 2024; 2024 Otras actuaciones; Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación; Otras actuaciones Suspensión de términos - area: ; Demolición parcial - area: 34.87;Reconocimiento - area: 382.25;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: ; Levantamiento de suspensión - area:
2 66860 Ver Certificación Ver Ver Ver 0623-2023 1 C3-1059-2023 2023 Reconocimiento de la existencia de una edificación Reconocimiento - area: 21.99

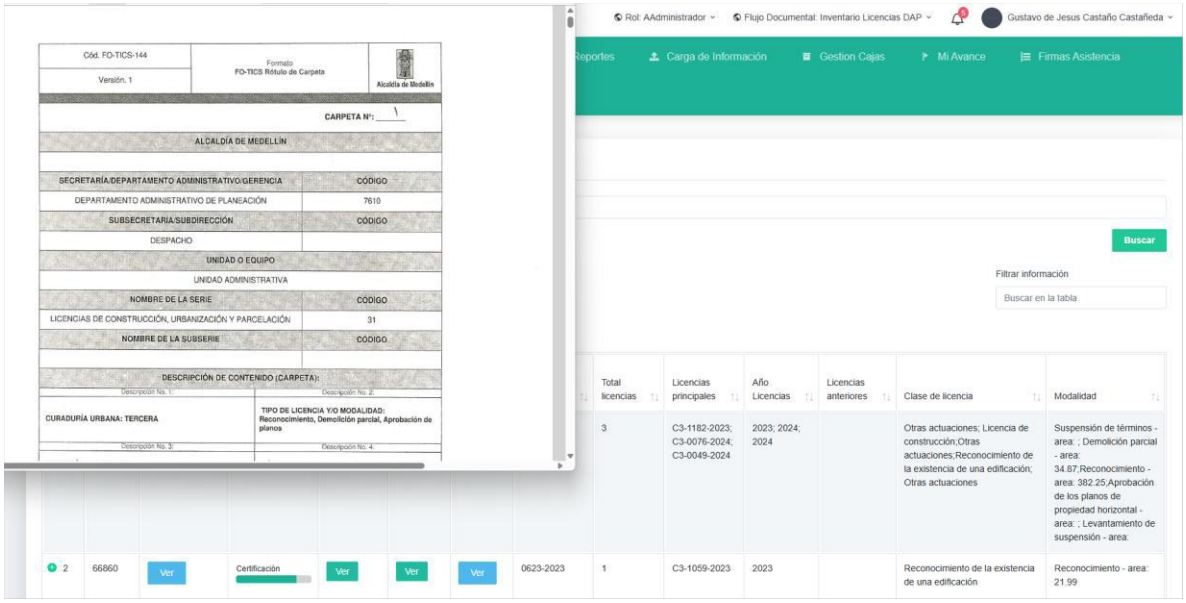

No es seguro
visor360.medellin.gov.co/hojaControl
Hoja de control tramites de Licencias Urbanisticas
Alcaldía de Medellín
CURADURÍA: TERCERA
LICENCIA: 1182-0049-0076
LICENCIA ANTERIOR:
TIPO DE LICENCIA
Reconocimiento; Demolición parcial;Aprobación de planos
SERIE: LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, URBANIZACIÓN Y PARCELACIÓN
UNIDAD DE CONSERVACIÓN
CAJA Nº: 1051122693
CARPETA Nº: 1
No FECHA TIPO DOCUMENTAL FOLIOS OBSERVACIONES
1 14-09-2023 Constancia de Radicación ANEXA FACTURA FE4921 1-2
2 14-09-2023 Formato de revisión e información de proyectos. 3-6
3 14-09-2023 Formulario único nacional 7-8
4 14-09-2023 Certificado de Registro de Instrumentos Públicos ( certificado de libertad y tradición) o certificación del predio mayor extensión 330493 9-11
5 14-09-2023 Poder o autorización debidamente otorgado (Acompañado de la copia del documento de identidad y del apostillaje en caso de ser necesario) PODER GENERAL Nº 883-OTORGADO A MELISSA ESPINOSA 12-20
6 14-09-2023 Poder o autorización debidamente otorgado (Acompañado de la copia del documento de identidad y del apostillaje en caso de ser necesario) PODER GENERAL Nº 2575-OTORGADO A VIVIANA VILLA 21-27
Poder o autorización debidamente otorgado (Acompañado de la copia del documento de identidad
Rol: AAdministrador
Flujo Documental: Inventario Licencias DAP
Gustavo de Jesus Castaño Castañeda
Reportes
Carga de Información
Gestion Cajas
Mi Avance
Firmas Asistencia
Buscar
Filtrar información
Buscar en la tabla
# FUID Seguimiento proceso digitalización Licencia Planos Hoja de control Radicados Total licencias Licencias principales Año Licencias Licencias anteriores Clase de licencia Modalidad
1 66860 Ver Certificación Ver Ver Ver 0622-2023; 0622-2023; 0622-2023 3 C3-1182-2023; C3-0076-2024; C3-0049-2024 2023; 2024; 2024 Otras actuaciones; Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación; Otras actuaciones Suspensión de términos - area: ; Demolición parcial - area: 34.87;Reconocimiento - area: 382.25;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: ; Levantamiento de suspensión - area:
2 66860 Ver Certificación Ver Ver Ver 0623-2023 1 C3-1059-2023 2023 Reconocimiento de la existencia de una edificación Reconocimiento - area: 21.99

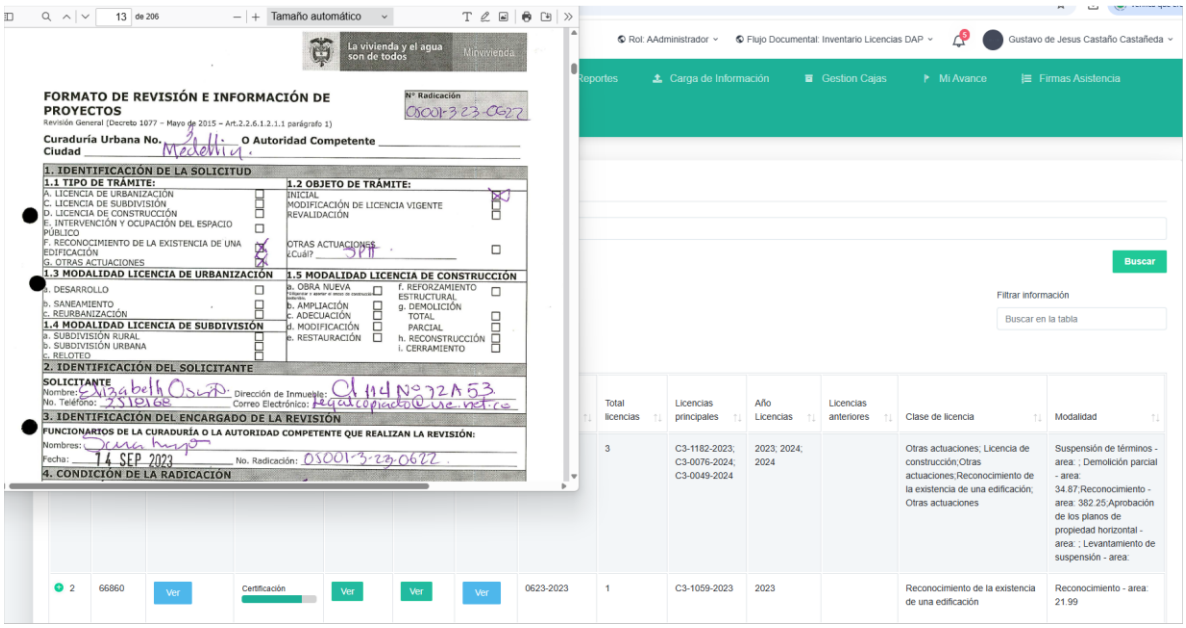
3. Captura de Imágenes:
Se realizó la digitalización de documentos de las licencias urbanísticas, conforme a lineamientos institucionales, fichas técnicas, protocolos de digitalización y normatividad archivística vigente.

Meta cumplida:
Se digitalizó documentación correspondiente a **252** cajas, con **1.879** licencias urbanísticas, **236.231** imágenes, **23.940** planos, almacenadas en unidades de conservación idóneas.

En este proceso de captura de imágenes, se realizaron las siguientes actividades:
• Se recibió la documentación alistada para el proceso de captura.
• Se ubicó la respectiva ficha técnica de digitalización, según la serie o subserie documental a capturar.
• Se verificó que los documentos a digitalizar estuvieran libres de materiales u objetos (ganchos) que pudieran causar daños al escáner.
• Se ejecutó el proceso para deslegajar o desencarpetar las unidades de conservación- a digitalizar.
• Se procedió con la ubicación de la serie o subserie documental a digitalizar a través de la herramienta Visor Documental 360.
• Se llevó a cabo la captura de los documentos utilizando el software asignado, el Visor Documental 360.
• Se guardaron temporalmente las imágenes en la carpeta designada del sistema dispositivo de almacenamiento y recuperación de los datos de la Alcaldía.
• Se verificó la calidad de la digitalización.
• Se llevó a cabo la carga de la información al Visor Documental 360, asignado el número de caja al cual se vincularon.




Cód. FO-TICS-144
Versión. 1
Formato
FO-TICS Rótulo de Carpeta
Alcaldía de Medellín
CARPETA Nº: 1
ALCALDÍA DE MEDELLÍN
SECRETARÍA/DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/GERENCIA
CÓDIGO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
7610
SUBSECRETARÍA/SUBDIRECCIÓN
CODIGO
DESPACHO
UNIDAD O EQUIPO
UNIDAD ADMINISTRATIVA
NOMBRE DE LA SERIE
CÓDIGO
LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, URBANIZACIÓN Y PARCELACIÓN
31
NOMBRE DE LA SUBSERIE
CODIGO
DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO (CARPETA):
CURADURÍA URBANA: TERCERA
TIPO DE LICENCIA Y/O MODALIDAD: Reconocimiento, Demolición parcial, Aprobación de planos
Rol: AAdministrador
Flujo Documental: Inventario Licencias DAP
Gustavo de Jesus Castaño Castañeda
Reportes
Carga de Información
Gestion Cajas
Mi Avance
Firmas Asistencia
Buscar
Filtrar información
Buscar en la tabla
Total licencias
Licencias principales
Año Licencias
Licencias anteriores
Clase de licencia
Modalidad
3
C3-1182-2023; C3-0076-2024; C3-0049-2024
2023; 2024; 2024
Otras actuaciones; Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación; Otras actuaciones
Suspensión de términos - area: ; Demolición parcial - area: 34.87;Reconocimiento - area: 382.25;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: ; Levantamiento de suspensión - area:
2
66860
Ver
Certificación
Ver
Ver
Ver
0623-2023
1
C3-1059-2023
2023
Reconocimiento de la existencia de una edificación
Reconocimiento - area: 21.99

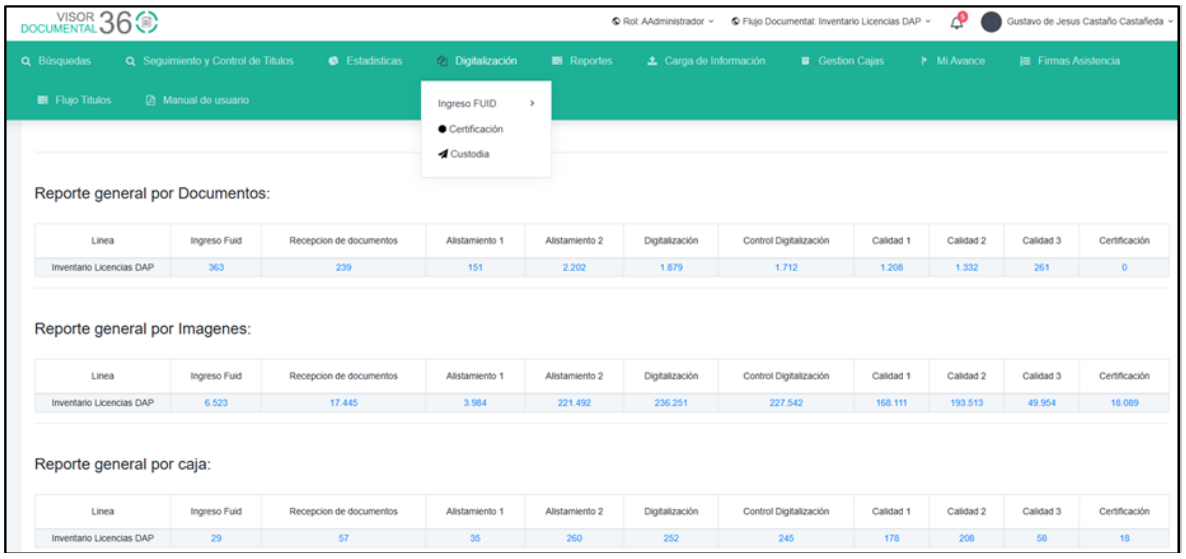

13 de 206
Tamaño automático
La vivienda y el agua son de todos
Minvivienda
FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS
Nº Radicación
05001-3-23-0622
Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)
Curaduría Urbana No. 3 O Autoridad Competente
Ciudad Medellín.
1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
1.1 TIPO DE TRÁMITE:
A. LICENCIA DE URBANIZACIÓN
C. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN
D. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
E. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO
F. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN
G. OTRAS ACTUACIONES
1.2 OBJETO DE TRÁMITE:
INICIAL
MODIFICACIÓN DE LICENCIA VIGENTE
REVALIDACIÓN
OTRAS ACTUACIONES ¿Cuál? SPH
1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN
a. DESARROLLO
b. SANEAMIENTO
c. REURBANIZACIÓN
1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN
a. SUBDIVISIÓN RURAL
b. SUBDIVISIÓN URBANA
c. RELOTEO
1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
a. OBRA NUEVA
b. AMPLIACIÓN
c. ADECUACIÓN
d. MODIFICACIÓN
e. RESTAURACIÓN
f. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL
g. DEMOLICIÓN TOTAL
PARCIAL
h. RECONSTRUCCIÓN
i. CERRAMIENTO
2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
SOLICITANTE
Nombre: Elizabeth Osorio
Dirección de Inmueble: Cl 114 Nº 72A 53
No. Teléfono: 2518168
Correo Electrónico: legalcopiedro@une.net.co
3. IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE LA REVISIÓN
FUNCIONARIOS DE LA CURADURÍA O LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE REALIZAN LA REVISIÓN:
Nombres: Dora Mejía
Fecha: 14 SEP 2023
No. Radicación: 05001-3-23-0622
4. CONDICIÓN DE LA RADICACIÓN
Rol: AAdministrador
Flujo Documental: Inventario Licencias DAP
Gustavo de Jesus Castaño Castañeda
Reportes
Carga de Información
Gestion Cajas
Mi Avance
Firmas Asistencia
Buscar
Filtrar información
Buscar en la tabla
Total licencias
Licencias principales
Año Licencias
Licencias anteriores
Clase de licencia
Modalidad
3
C3-1182-2023; C3-0076-2024; C3-0049-2024
2023; 2024; 2024
Otras actuaciones; Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación; Otras actuaciones
Suspensión de términos - area: ; Demolición parcial - area: 34.87;Reconocimiento - area: 382.25;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: ; Levantamiento de suspensión - area:
2
66860
Ver
Certificación
Ver
Ver
Ver
0623-2023
1
C3-1059-2023
2023
Reconocimiento de la existencia de una edificación
Reconocimiento - area: 21.99

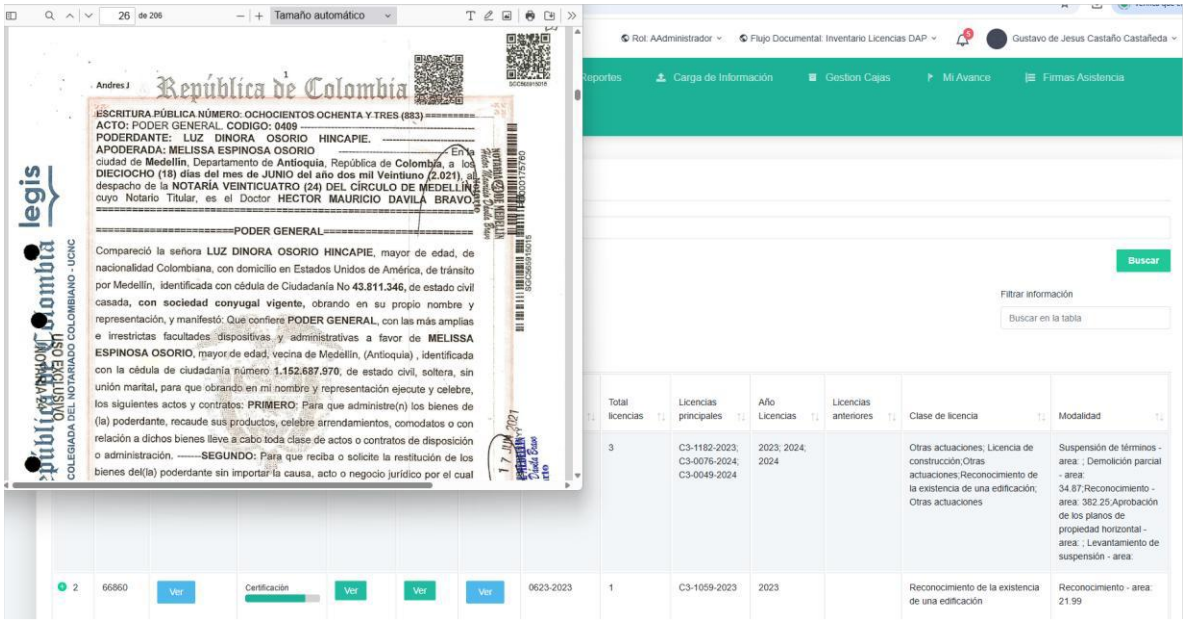
4. Control de calidad:

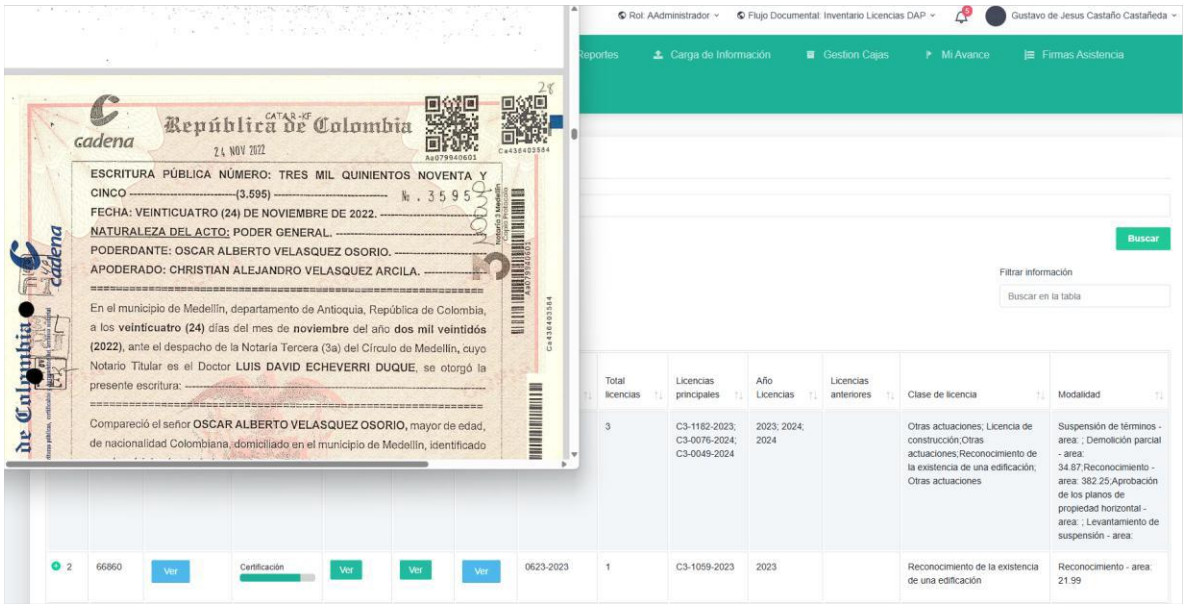
Realizar la captura de imágenes de los documentos que contienen los expedientes de las licencias urbanísticas, conforme lineamientos institucionales, fichas técnicas, protocolos de digitalización y normatividad archivística vigente.

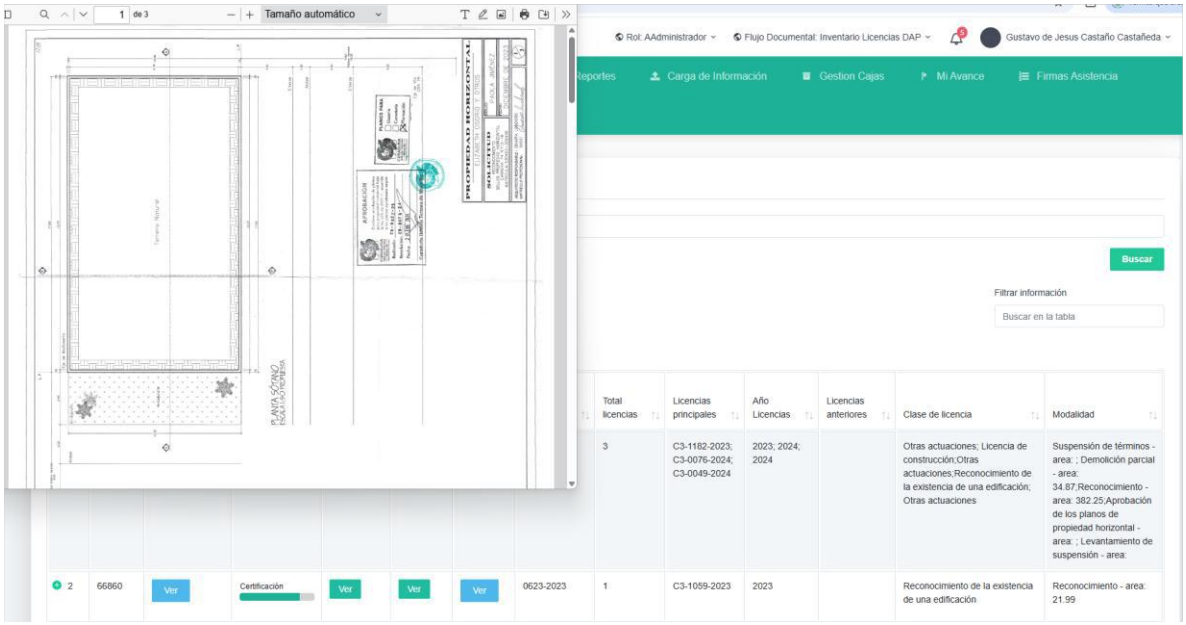
Meta cumplida:

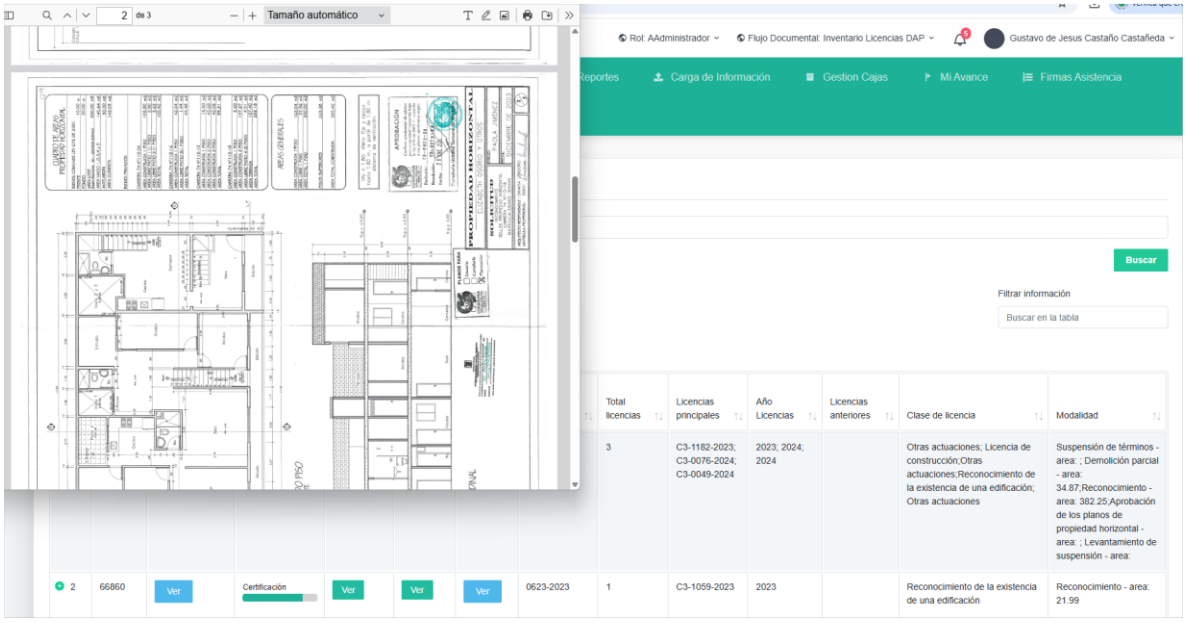
Se realizaron contrales de calidad No. 1, 2 y 3 a **245** cajas con documentación, correspondientes **1.712** licencias urbanísticas con **227.542** imágenes, **23.275** planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas.




República de Colombia
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES (883)
ACTO: PODER GENERAL. CODIGO: 0409
PODERDANTE: LUZ DINORA OSORIO HINCAPIE.
APODERADA: MELISSA ESPINOSA OSORIO
PODER GENERAL
Compareció la señora LUZ DINORA OSORIO HINCAPIE, mayor de edad, de nacionalidad Colombiana, con domicilio en Estados Unidos de América, de tránsito por Medellín, identificada con cédula de Ciudadanía No 43.811.346, de estado civil casada, con sociedad conyugal vigente, obrando en su propio nombre y representación, y manifestó: Que confiere PODER GENERAL, con las más amplias e irrestrictas facultades dispositivas y administrativas a favor de MELISSA ESPINOSA OSORIO, mayor de edad, vecina de Medellín, (Antioquia) , identificada con la cédula de ciudadanía número 1.152.687.970, de estado civil, soltera, sin unión marital, para que obrando en mi nombre y representación ejecute y celebre, los siguientes actos y contratos: PRIMERO: Para que administre(n) los bienes de (la) poderdante, recaude sus productos, celebre arrendamientos, comodatos o con relación a dichos bienes lleve a cabo toda clase de actos o contratos de disposición o administración. SEGUNDO: Para que reciba o solicite la restitución de los bienes del(la) poderdante sin importar la causa, acto o negocio jurídico por el cual
Rol: AAdministrador
Flujo Documental: Inventario Licencias DAP
Gustavo de Jesus Castaño Castañeda
Reportes
Carga de Información
Gestion Cajas
Mi Avance
Firmas Asistencia
Buscar
Filtrar información
Buscar en la tabla
Total licencias
Licencias principales
Año Licencias
Licencias anteriores
Clase de licencia
Modalidad
3
C3-1182-2023; C3-0076-2024; C3-0049-2024
2023; 2024; 2024
Otras actuaciones; Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación; Otras actuaciones
Suspensión de términos - area: ; Demolición parcial - area: 34.87;Reconocimiento - area: 382.25;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: ; Levantamiento de suspensión - area:
2
66860
Ver
Certificación
0623-2023
1
C3-1059-2023
2023
Reconocimiento de la existencia de una edificación
Reconocimiento - area: 21.99


República de Colombia
24 NOV 2022
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO (3.595) No. 3595
FECHA: VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DE 2022.
NATURALEZA DEL ACTO: PODER GENERAL.
PODERDANTE: OSCAR ALBERTO VELASQUEZ OSORIO.
APODERADO: CHRISTIAN ALEJANDRO VELASQUEZ ARCILA.
En el municipio de Medellín, departamento de Antioquia, República de Colombia, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022), ante el despacho de la Notaría Tercera (3a) del Círculo de Medellín, cuyo Notario Titular es el Doctor LUIS DAVID ECHEVERRI DUQUE, se otorgó la presente escritura:
Compareció el señor OSCAR ALBERTO VELASQUEZ OSORIO, mayor de edad, de nacionalidad Colombiana, domiciliado en el municipio de Medellín, identificado
Rol: AAdministrador
Flujo Documental: Inventario Licencias DAP
Gustavo de Jesus Castaño Castañeda
Reportes
Carga de Información
Gestion Cajas
Mi Avance
Firmas Asistencia
Buscar
Filtrar información
Buscar en la tabla
Total licencias
Licencias principales
Año Licencias
Licencias anteriores
Clase de licencia
Modalidad
3
C3-1182-2023; C3-0076-2024; C3-0049-2024
2023; 2024; 2024
Otras actuaciones; Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación; Otras actuaciones
Suspensión de términos - area: ; Demolición parcial - area: 34.87;Reconocimiento - area: 382.25;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: ; Levantamiento de suspensión - area:
2
66860
Ver
Certificación
0623-2023
1
C3-1059-2023
2023
Reconocimiento de la existencia de una edificación
Reconocimiento - area: 21.99



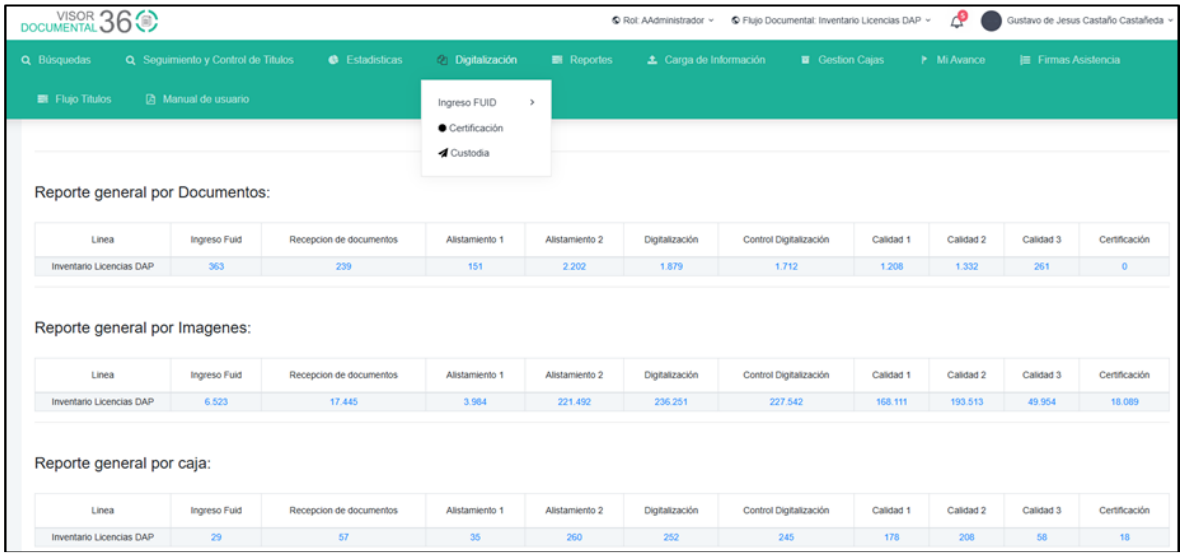




5. Ajuste de Índices en Inventario Único Documental:

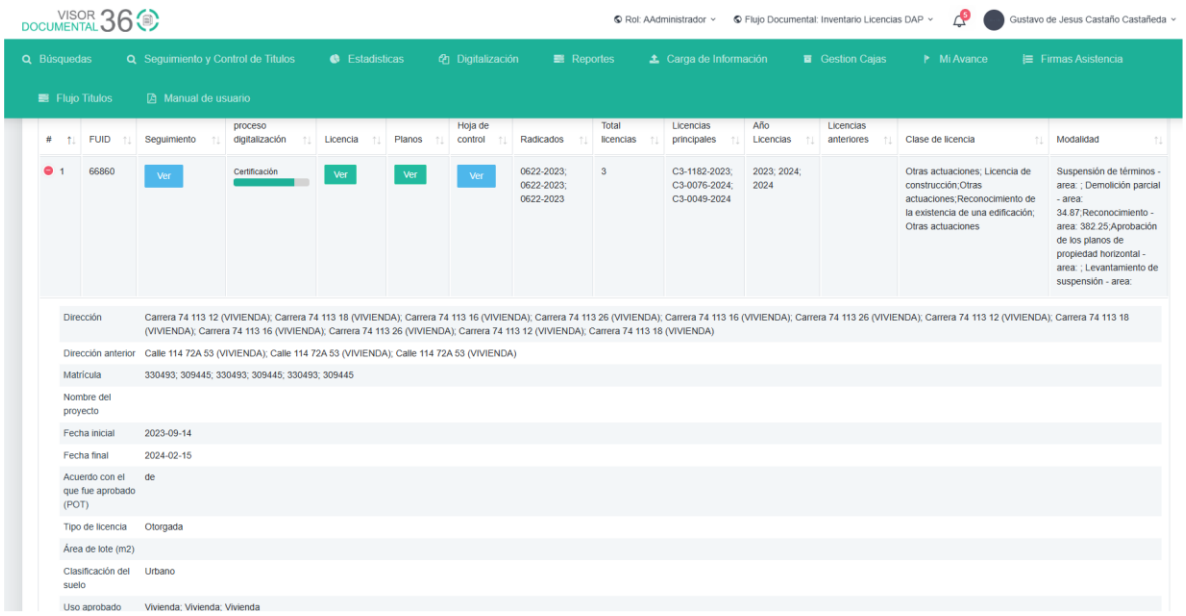
Se realizó el ajuste de índices, empleando el formado de inventario único documental, regulado por el DAP, el mismo que hace parte del Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito de Medellín, igualmente la información solicitada en cada columna de formato FUID, se diligencia completamente y toda esta información, debe quedo registrada en la herramienta visor documental 360 del Distrito de

Medellín; tanto la información de los campos o índices adicionales, como la información registrada existente, que se requiera complementar.

Meta cumplida:
Se realizaron ajustes de índices a **245** cajas con documentación, correspondientes **1.712** licencias urbanísticas con **227.542** imágenes, **23.275** planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas.

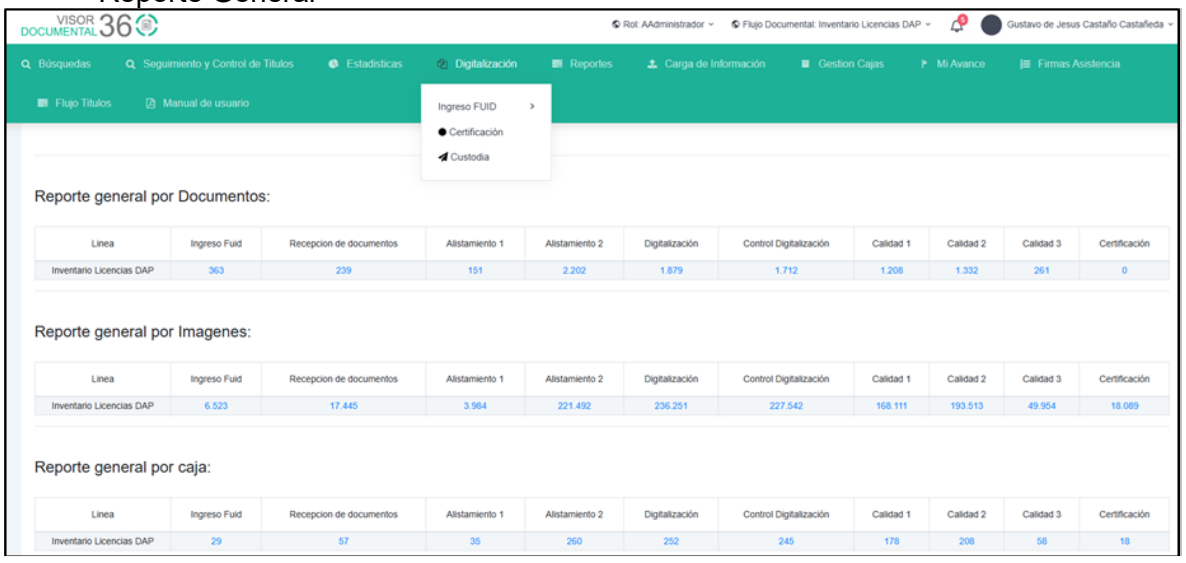



| # | FUID | Seguimiento | proceso digitalización | Licencia | Planos | Hoja de control | Radicados | Total licencias | Licencias principales | Año Licencias | Licencias anteriores | Clase de licencia | Modalidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 66860 | Ver | Certificación | Ver | Ver | Ver | 0622-2023; 0622-2023; 0622-2023 | 3 | C3-1182-2023; C3-0076-2024; C3-0049-2024 | 2023; 2024; 2024 | | Otras actuaciones; Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación; Otras actuaciones | Suspensión de términos - area: ; Demolición parcial - area: 34.87;Reconocimiento - area: 382.25;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: ; Levantamiento de suspensión - area: |
| 2 | 66860 | Ver | Certificación | Ver | Ver | Ver | 0623-2023 | 1 | C3-1059-2023 | 2023 | | Reconocimiento de la existencia de una edificación | Reconocimiento - area: 21.99 |
| 3 | 66860 | Ver | Certificación | Ver | Ver | Ver | 0643-2023 | 1 | C3-1171-2023 | 2023 | | Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación | Reconocimiento - area: 173.82;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: |
| 4 | 66860 | Ver | Certificación | Ver | Licencia sin planos | Ver | 0636-2023 | 1 | C3-0806-2023 | 2023 | C3-0693-2019 ; C3-0188-2020 ; C3-0333-2020 ; C3-0647-2021 ; C3-0190-2022 ; C3-0399-2022 ; C3-0617-2022 ; C3-0315-2023 ; C3-0499-2023 ; C3-0625-2023 | Otras actuaciones | Revalidación - area: |




6. Soporte y mantenimiento de la herramienta Visor Documental 360:
Reportes generados, a través de la herramienta visor documental 360.

Reporte General




Reporte por perfil productos entregados intervención licencias

| Reportes de cajas Inventario Licencias DAP y Fondo Acumulado DAP del 2025/06/01 al 2025/06/30 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VISOR DOCUMENTAL 360 | Actividades productos entregados | | | | | | | | | |
| | Inventario documental | Organización Alistamiento II | Captura | Control índices | Control calidad 1 | Control calidad 2 | Control calidad 3, revisión planos | Ajuste índices/Certificación | Orientaciones, seguimientos, acompañamientos | Totales |
| Usuario/Contratista | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS |
| Amelia Cristina Sanchez | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Ana Luisa Arboleda Paniagua | 0 | 6 | 0 | 0 | 5 | 13 | 5 | 0 | 0 | 29 |
| Andrea Milena Valencia Loaiza | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| ANGELA MARIA ZAPATA PALACIO | 0 | 66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 66 |
| Camilo Ruiz Acevedo | 0 | 64 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 64 |
| Carlos Alberto Tobón Naranjo | 0 | 15 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| Carlos Aurelio Alzate Giraldo | 0 | 51 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 51 |
| Carolina Bustamante Sanchez | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 | 7 | 2 | 0 | 0 | 18 |
| Carolina Ortiz Alvarez | 3 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| CLAUDIA PATRICIA LOPEZ GUISAO | 0 | 61 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61 |
| Cristian David David Mora | 0 | 8 | 0 | 12 | 5 | 6 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| Daniel Alejandro Monsalve Gutierrez | 0 | 4 | 0 | 0 | 8 | 5 | 51 | 0 | 0 | 68 |
| Daniel Alexander Montoya Gomez | 0 | 0 | 34 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 34 |
| DANIELA MARIN RESTREPO | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Daniela Stefany Chica Paez | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 1 | 15 | 0 | 0 | 28 |
| DARLY CATERINE LAVERDE PRIETO | 0 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| DIANA CRISTINA CATAÑO MACIAS | 0 | 18 | 0 | 9 | 1 | 4 | 7 | 0 | 0 | 39 |
| DIANA PATRICIA JURADO MARTINEZ | 0 | 5 | 0 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| DIOMER ANDRES BOLIVAR MOGOLLON | 0 | 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |
| Dora Patricia López | 0 | 8 | 0 | 0 | 5 | 15 | 4 | 0 | 0 | 32 |
| Emmanuel Londoño Marín | 0 | 1 | 15 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| Estefanía Rojas Guisao | 0 | 22 | 10 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 34 |
| Francisco Javier Ochoa Jaramillo | 0 | 68 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68 |
| Geidi Carolina Romero Monsalve | 0 | 12 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| Ghiovany Rodríguez Sauma | 0 | 1 | 0 | 5 | 10 | 18 | 5 | 0 | 0 | 39 |
| Isabel Cristina Sánchez Londoño | 0 | 6 | 0 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Isabella Alvarez Pulgarin | 0 | 4 | 0 | 0 | 5 | 4 | 38 | 0 | 0 | 51 |




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

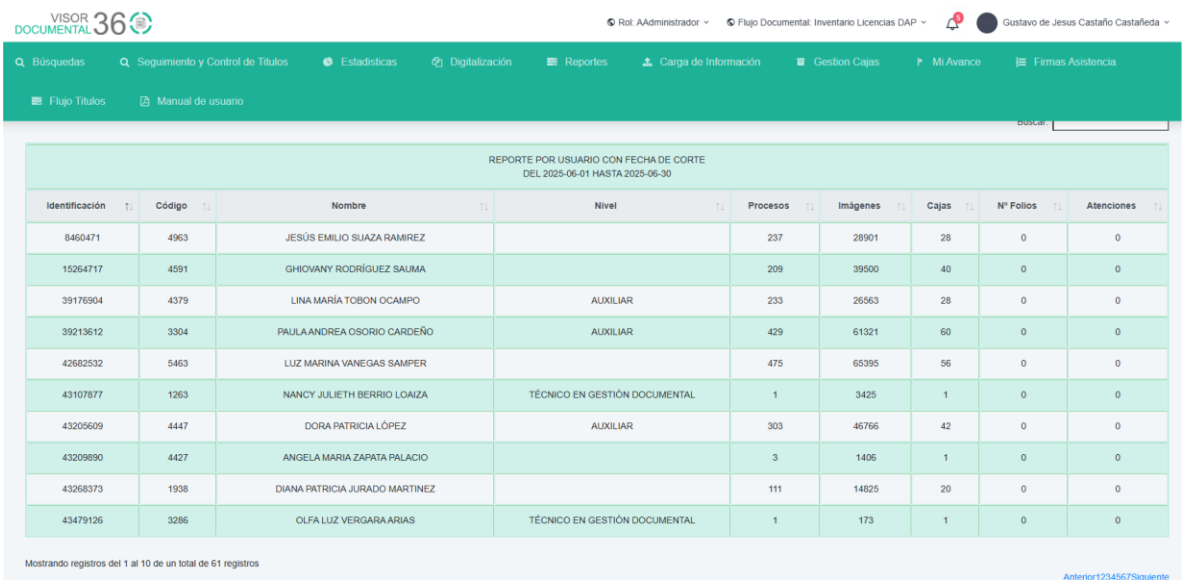
| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Jairo de Jesùs Agudelo | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 |
| Janeth Cabrera Murillo | 0 | 51 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 51 |
| Jenny Alexandra Martínez Martínez | 0 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67 |
| JESÚS EMILIO SUAZA RAMIREZ | 0 | 10 | 0 | 13 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 |
| JESUS MARIA ESCUDERO | 0 | 11 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| Johan Esteban Ramirez Ocampo | 0 | 11 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| John Alejandro Molina Alvarez | 0 | 0 | 78 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 78 |
| Jonathan Monsalve Cifuentes | 0 | 32 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 |
| Jose Plinio Saavedra Rodriguez | 0 | 47 | 0 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 57 |
| Juan Camilo Tuiran | 0 | 13 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| JUAN DAVID RUEDA BEDOYA | 0 | 5 | 22 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 |
| Juan Diego Arce Gutierrez | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| Juan Diego Salla Pereira | 6 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 |
| Juan Pablo Rivera | 0 | 5 | 0 | 0 | 15 | 18 | 6 | 0 | 0 | 44 |
| Juan Sebastian Arce Delgado | 0 | 10 | 0 | 0 | 11 | 1 | 6 | 0 | 0 | 28 |
| Julieth Andrea Castañeda Castaño | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 |
| Karla Yaredi Cartagena Muñoz | 0 | 71 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 71 |
| Liliana Patricia Yepes Munera | 1 | 8 | 0 | 7 | 7 | 8 | 4 | 0 | 0 | 35 |
| LINA MARCELA CORREA LONDOÑO | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 76 |
| Lina María Tobon Ocampo | 1 | 12 | 0 | 10 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| Lizeth Álvarez Palacio | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Luis Daniel Chate Ramirez | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| LUISA FERNANDA PARDO | 0 | 13 | 0 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 |
| Luz Marina Vanegas Samper | 0 | 3 | 0 | 0 | 21 | 16 | 5 | 0 | 0 | 45 |
| MARGARITA JULIANA DUQUE AGUIRRE | 0 | 3 | 0 | 3 | 10 | 12 | 4 | 0 | 0 | 32 |
| María Fernanda Vargas Aguinaga | 0 | 68 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68 |
| Marlin Johana Valencia López | 0 | 11 | 0 | 11 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| MARYBELL HURTADO GARCIA | 0 | 3 | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 |
| Mateo Ramirez Acosta | 0 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 76 |
| Nancy Julieth Berrio Loaiza | 0 | 89 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 89 |
| Natalia Viana Garcia | 2 | 12 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| Noel de Jesus Martinez Pineda | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 |

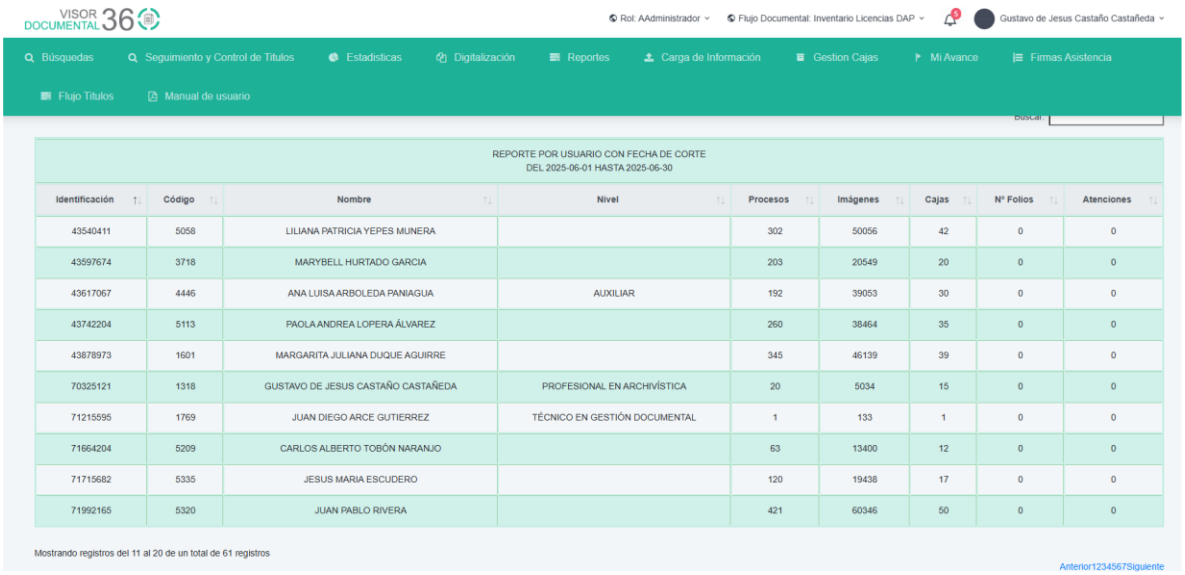
| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Olfa Luz Vergara Arias | 0 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67 |
| PAOLA ANDREA LOPERA ÁLVAREZ | 0 | 17 | 0 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 31 |
| Paula Andrea Osorio Cardeño | 0 | 5 | 53 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 58 |
| RODRIGO TRIANA DIAZ | 0 | 32 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| Samanta Valencia Restrepo | 0 | 1 | 45 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49 |
| Sandra Mirella Restrepo | 1 | 4 | 0 | 8 | 3 | 7 | 4 | 0 | 0 | 27 |
| Santiago Virgen Herrera | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| SARA ISABEL VELILLA | 0 | 7 | 0 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| Sharon Mariana Coneo Cortes | 0 | 3 | 64 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67 |
| Valentina Montoya Guisao | 0 | 3 | 62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 65 |
| Ximena Ibarra Correa | 0 | 9 | 0 | 0 | 3 | 0 | 50 | 0 | 0 | 62 |
| Ximena Tatiana Ortiz Osorio | 0 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67 |
| Zuly Faidu Franco Arenas | 0 | 71 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 71 |
| **TOTALES** | **14** | **1616** | **486** | **172** | **172** | **136** | **208** | **0** | **0** | **2804** |
| Amelia Cristina Sanchez | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Daniel Alexander Montoya Gomez | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| DARLY CATERINE LAVERDE PRIETO | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Janeth Cabrera Murillo | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Julieth Andrea Castañeda Castaño | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Juan Diego Arce Gutierrez | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Luis Daniel Chate Ramirez | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Lizeth Álvarez Palacio | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Noel de Jesus Martinez Pineda | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Olfa Luz Vergara Arias | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| **TOTALES** | **14,00** | **1616,00** | **486,00** | **172** | **172,00** | **136,00** | **208,00** | **0** | **2804,00** | |

Reporte por usuarios



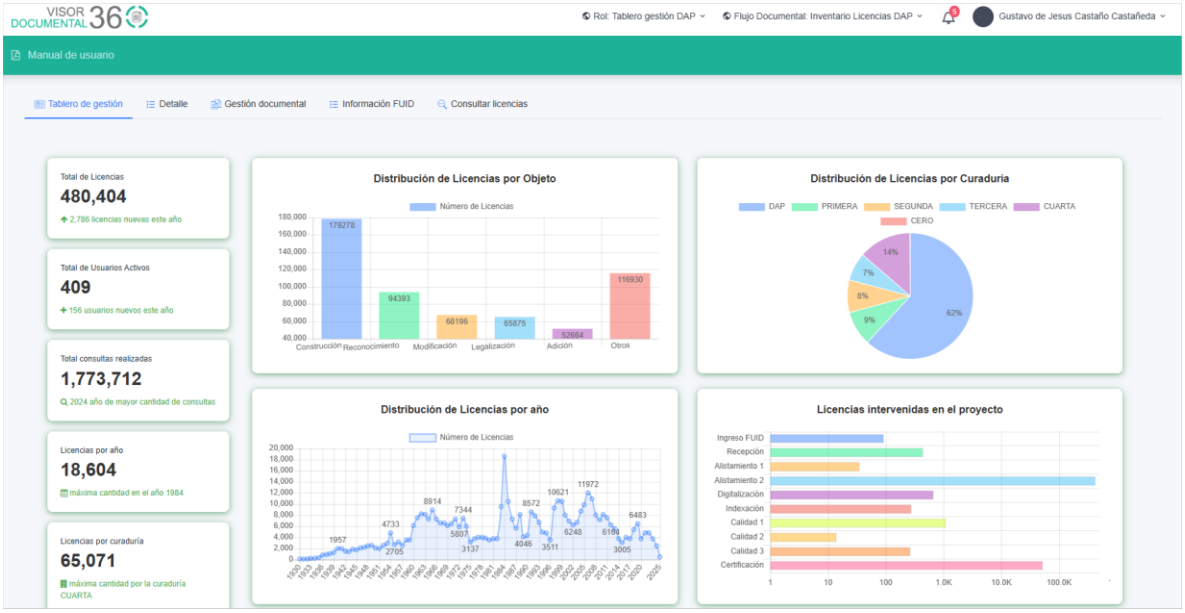

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia




## Reporte tablero de Gestión:



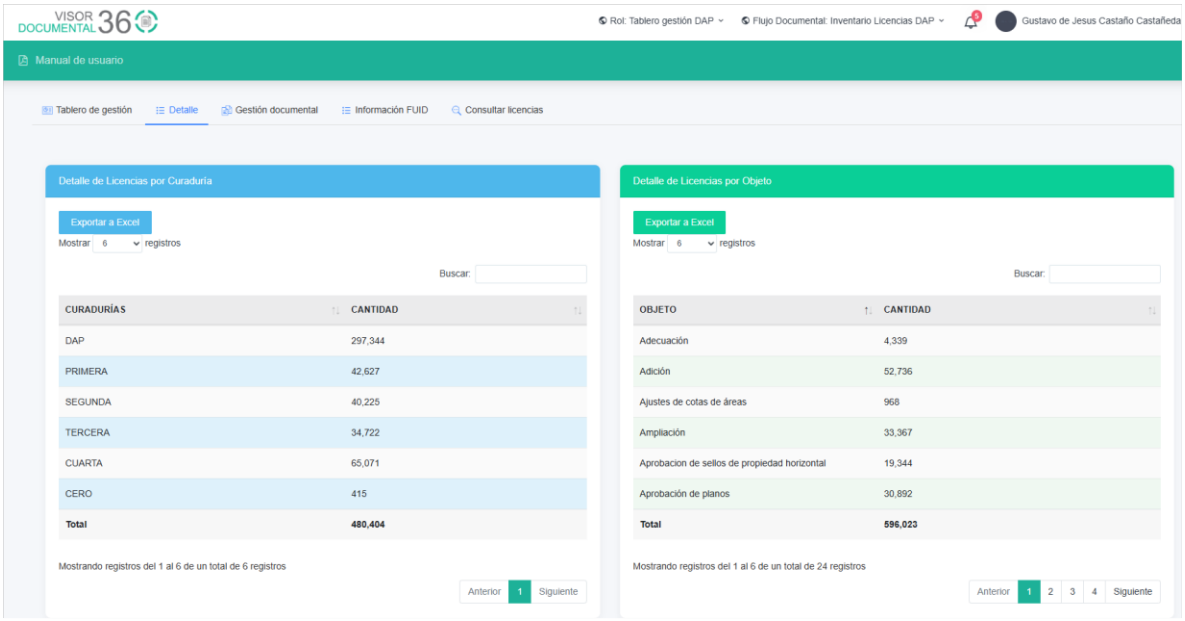


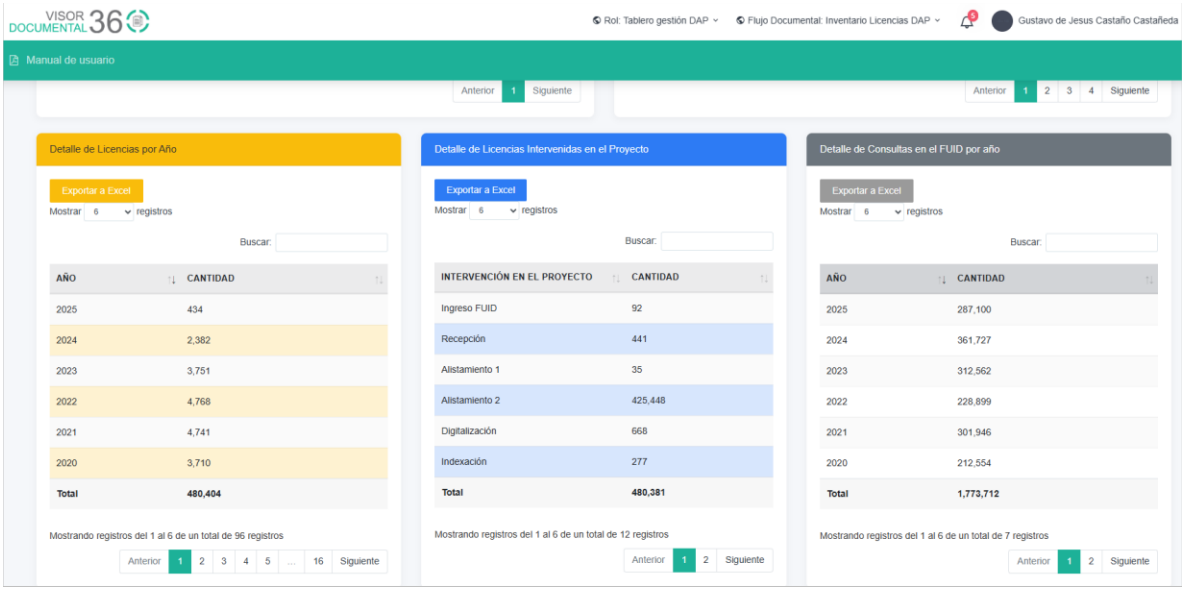




Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia


VISOR DOCUMENTAL 360
Manual de usuario
Total de Licencias
480,404
2,786 licencias nuevas este año
Total de Usuarios Activos
409
156 usuarios nuevos este año
Total consultas realizadas
1,773,712
2024 año de mayor cantidad de consultas
Licencias por año
18,604
máxima cantidad en el año 1984
Licencias por curaduría
65,071
máxima cantidad por la curaduría CUARTA
Licencias digitalizadas
53,697
11.18 % avance en digitalización




Otras acciones de apoyo articuladas a la gestión documental.

• Se realizaron acciones para dar continuidad al relacionamiento entre las Curadurías, Secretaría de Hacienda - Subsecretaría de Catastro, Subsecretaría de Tecnología de Información y con el ISVIMED - Instituto Social de Vivienda y el Departamento Administrativo de Planeación, con referencia al proceso de Licencias Urbanísticas del DAP.

• Se continúa realizando socialización de la circular e instructivo de organización documental, para la serie documental licencias de construcción, urbanización y

parcelación, orientada a los Curadores y sus equipos de trabajo, al igual que al ISVIMED.
• Se continúa acompañando la socialización e instrucción de la organización documental en las licencias urbanísticas, en cada una de las Curadurías e ISVIMED.

Se apoyó al Departamento Administrativo de Planeación en la instrucción y acompañamiento a la implementación y uso del visor documental 360, y por parte de las Curadurías, Funcionarios y contratistas que integran el Departamento Administrativo de Planeación.
• Se llevó a cabo un trabajo articulado con el Sistema Institucional de Archivos del Distrito de Medellín y periódicamente se participó en los grupos técnicos con el DAP, para el seguimiento y control del proyecto y con el propósito de promover la transferencia del conocimiento y la mejora continua (levantamiento de fichas técnicas de indicadores de productos diarios).
• Se apoyó el seguimiento, control y direccionamiento de las solicitudes relacionadas con la gestión documental del Departamento Administrativo de Planeación, recibidas a través del sistema mercurio y otros caneles como PQR´S sobre las licencias urbanísticas de la ciudad de Medellín.
• Se realizó apoyo en la recepción y validación de expedientes de las Licencias urbanísticas del DAP remitidos por las Curadurías.
• Se atendieron con eficacia y oportunidad las consultas y préstamo de documentos que se están interviniendo, requeridos por el DAP.
• Se continúa apoyando al DAP en la estructuración del piloto de georreferenciación de las licencias urbanísticas, presentada al Director del DAP, a la Subdirección de Información y a la Subsecretaria de Catastro, como una estrategia de articulación con el aplicativo Mapas Medellín.
• Se coordina, se realiza seguimiento, acompañamientos, orientaciones y verificaciones al producto ejecutado en la actividad adicionada de ajuste de índices, en el inventario documental, a través de la herramienta visor documental 360

REPORTE DE USUARIOS ACTIVOS HERRAMIENTA VISOR DOCUMENTAL 360:



REPORTE DE CONSULTAS REALIZADA POR AÑO:



Detalle de Consultas en el FUID por año

Exportar a Excel

Mostrar 6 registros

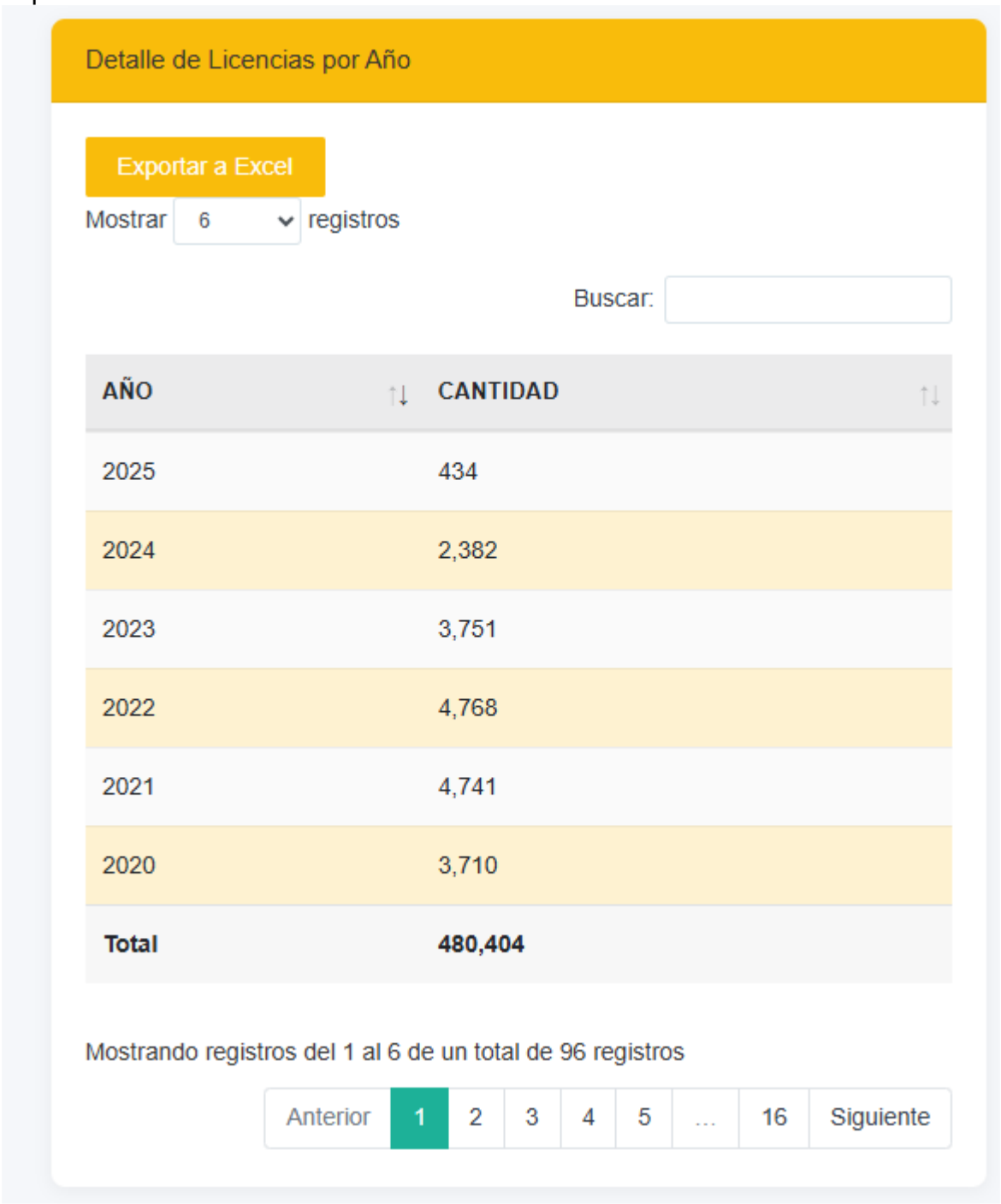
Buscar:

| AÑO | CANTIDAD |
|---|---|
| 2025 | 287,100 |
| 2024 | 361,727 |
| 2023 | 312,562 |
| 2022 | 228,899 |
| 2021 | 301,946 |
| 2020 | 212,554 |
| **Total** | **1,773,712** |

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 7 registros

Anterior 1 2 Siguiente

Reporte de licencias en custodia



Detalle de Licencias por Año

Exportar a Excel

Mostrar 6 registros

Buscar:

| AÑO | CANTIDAD |
| --- | --- |
| 2025 | 434 |
| 2024 | 2,382 |
| 2023 | 3,751 |
| 2022 | 4,768 |
| 2021 | 4,741 |
| 2020 | 3,710 |
| **Total** | **480,404** |

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 96 registros

Anterior 1 2 3 4 5 … 16 Siguiente

- Se dio cumplimiento a la fecha de ejecución y a la periodicidad del presente informe de las actividades del contrato y se detalle cuantificablemente en licencias y/o cajas intervenidas, durante el presente mes de JUNIO, así:

| Proyecto Administración Documental de la Información Urbanística de Medellín<br>Logros Cuantitativos del Año 2025 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad | Producto_Proyectado | Producto_Entregado | | | | Años_Intervenidos | | Cumplimiento |
| | | Licencias | Imágenes | Planos | Cajas | Años_Historico | Años_Día a Día | % |
| Inventario_Licencias_Gener | 0 | 480.345 | 12.696.809 | 1.277.427 | 12.077 | 1930 - 2025 | 1930 - 2025 | 100% |
| Inventario_Vigencia | 0 | 2.558 | 205.785 | 28.405 | 299 | 2000 - 2025 | 2000 - 2025 | 100% |
| Organización Dctal | 2.856 | 4.897 | 482.105 | 74.195 | 781 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 27,35 |
| Elaboración Hoja de Control | 2.570.400 | 702.900 | | | 781 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 27,35 |
| Captura Imágenes | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Captura Planos | 99.960 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 58,16 |
| Control_Indices | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_1 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_2 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_3 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Ajuste Indices/Certificación | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Totales en Vigencia Contrato | | 736059 | 2704556 | 451440 | 5839 | | | |

Se logró una organización documental de 4.897 licencias con 482.105 imágenes y 74.195 planos, equivalente a 781 cajas de las vigencias 2006 a 2012, con un avance del 27,35%.

Se logró en control de calidad un avance del 23,21% con la intervención de 4.284 licencias, con 336.111 imágenes, 58.140 planos en 633 cajas de las vigencias 2006 a 2012.

- Porcentaje de ejecución **JUNIO** del contrato 27,35% de avance a la fecha del 30 de JUNIO de 2025.
- Se da cumplimiento con el seguimiento del Plan de Acción del proyecto 240333 "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS PARA PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL MEDELLIN" asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 MEDELLÍN TE QUIERE, así:
  Línea: Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivencia. Componente: Planeación y gestión territorial del Distrito. Programa: Gestión territorial.

| Código valor estadístico | Nombre valor esta | Número valor estadístico | Des. Unidad medida valor estadístico | Observación valor estadistico | Código producto MGA | Descripción | Cantidad planeada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PL33BA | Sistemas de Información Actualizados | 2 | Número | Se realiza el proceso de intervención documental de las licencias urbanísticas con un avance del 25% en los sistemas FUID y VISOR 360 con la intervención de 2.412 licencias con 127.040 imagenes, 35.055 planos en 461 cajas | 4599028 | Corresponde al registro de la intervención y organización de los expedientes documentales de licencias urbanísticos con la complementación requerida por el POT, a través del sistema FUID y VISOR 360 para avanzar desde 2012 a 2006 en intervención. | 2,000 |
| PL33BB | Sistema de gestión documental implementa | 2 | Número | Se realiza el proceso de almacenaje y custodia de la totalidad de las licencias inventariadas equivalente a 480.082 licencias registradas integradas por 12.426.270 imágenes, 1.268.709 planos, conservadas en 11.921 cajas, lo cual permite la conservación de los expededientes urbanísticos, garantizando el acceso permanente a la consulta de la información que no está digitalizada. | 4599017 | Corresponde al proceso de almacenaje y custodia de los expedientes de licencias urbanísticas desde 1.930 a la fecha, a través del proceso de conservación. | 1,000 |

- Otros aspectos relevantes, se realizó reunión de seguimiento y validación de metas del contrato 4600104391 con el mandatario, documentado a través del Acta 02 y 03.

El mandatario cumple con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo con la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19. Este se da cumplimiento con el plan de trabajo de seguridad en el trabajo presentado con el informe técnico No. 1.

A continuación, se detalla el cumplimiento de las obligaciones a cargo del mandatario en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello realiza la consulta en el sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179, con el siguiente reporte de deducciones con corte al mes de JUNIO:

| Descripción Indicador | Fecha compensación | Orden de Pago | Base Retención | Valor Retención |
|---|---|---|---|---|
| Ind Estampilla para la Justicia Familiar | 27/03/2025 | 5100445719 | 792.055.142,00 | 15.841.102,00 |
| Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023 | 13/05/2025 | 5100448391 | 27.211.797,00 | 49.000,00 |
| Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93 | 13/05/2025 | 5100448391 | 27.211.797,00 | 272.118,00 |
| Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93 | 13/05/2025 | 5100448391 | 27.211.797,00 | 544.236,00 |
| Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023 | 27/05/2025 | 5100449051 | 27.211.797,00 | 49.000,00 |
| Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93 | 27/05/2025 | 5100449051 | 27.211.797,00 | 272.118,00 |
| Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93 | 27/05/2025 | 5100449051 | 27.211.797,00 | 544.236,00 |
| Ind Estampilla para la Justicia Familiar | 28/05/2025 | 5100449283 | 467.617.962,00 | 9.352.359,00 |
| Ind Estampilla para la Justicia Familiar | 17/06/2025 | 5100450978 | 1.363.926.575,00 | 27.278.532,00 |
| Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023 | 17/06/2025 | 5100450990 | 27.211.797,00 | 49.000,00 |
| Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93 | 17/06/2025 | 5100450990 | 27.211.797,00 | 272.118,00 |
| Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93 | 17/06/2025 | 5100450990 | 27.211.797,00 | 544.236,00 |
| **TOTAL** | | | | **55.068.055,00** |

## 2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral con corte al mes de **JUNIO** de 2025, de acuerdo con planilla y certificado firmado por el representante legal de la BPP, así:

| Periodo de Cotización | N° Planilla | Pago Salud | Pago Pensión | Pago ARL | Total pagado en el periodo |
|---|---|---|---|---|---|
| Marzo de 2025 | **7961981241** | **30.298.100** | **39.373.400** | **1.168.900** | **70.840.400** |
| Abril de 2025 | **7965771616** | **30.767.100** | **39.959.000** | **1.206.000** | **71.932.100** |
| Mayo de 2025 | **7969661149** | **29.852.100** | **38.757.900** | **1.130.200** | **69.740.200** |
| Junio de 2025 | **7973293529** | **30.125.500** | **39.058.200** | **1.149.000** | **70.332.700** |

Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, así:

| 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) |
|---|---|---|
| 4 de marzo de 2025 | seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 4 de marzo de 2025) | ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ<br>Representante Legal |
| 3 e abril de 2025 | seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 3 de abril de 2025) | ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ<br>Representante Legal |
| 6 DE MAYO DE 2025 | seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 6 de mayo de 2025) | ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ<br>Representante Legal |
| 3 DE JUNIO DE 2025 | seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 3 de junio de 2025) | ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ<br>Representante Legal |

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del mandatario frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El mandatario cumple actividades propias del objeto contractual y entrega productos contemplados en las especificaciones técnicas.

- A la fecha del presente Informe no se han adquirido bienes muebles, manuales, estudios, diseños, publicaciones, planos, registros fotográficos, entre otros que requieran registro y marcación.

- A la fecha del presente informe el contrato no ha presentado modificaciones.

- A la fecha del presente informe se tiene las siguientes designaciones de supervisión:

El 11 de marzo de 2025 se realizó la designación Unipersonal del contrato 4600104391 a Olga Lucía Londoño Herrera y se designó como supervisora suplente a Magdalena Montoya Grajales.

El 8 de abril de 2025 se realizó la modificación de designación especializada de supervisión, ingresando como apoyo administrativo, financiero y contable a la profesional Girlesa Alexi Mejía Mejía y como apoyo jurídico a la profesional Juliana María Valencia López.

- A la fecha del presente informe no se han materializado riesgos, ni situaciones que ameriten revisarse para control de riesgos.

- El presente contrato no ha sido objeto de contratos de comodato.

- A continuación, se detalla la evaluación registrada en el sistema SAP, la cual incluye los criterios de calificación, el total de esta y las observaciones a que haya lugar.

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600104391
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo de mandato sin representación para para la gestión técnica,
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 | 4,50 | 3,60 |
| 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 | 3,00 | 2,40 |
| ADMINISTRATIVO | OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS | 4 | 4,00 | 3,20 |
| FINANCIERO Y CONTABLE | GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS) | 12 | 3,50 | 8,40 |
| FINANCIERO Y CONTABLE | OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN | 8 | 4,00 | 6,40 |
| JURÍDICO | CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO | 7 | 4,50 | 6,30 |
| 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 | 4,50 | 9,00 |

| Componente | % Ponderacion | % Calificacion | % Calificacion Acumulada |
|---|---|---|---|
| ADMINISTRATIVO | 20 | 17,20 | 16,60 |
| FINANCIERO Y CONTABLE | 20 | 14,80 | 15,40 |
| JURÍDICO | 10 | 9,30 | 8,65 |
| TÉCNICO | 50 | 49,00 | 44,50 |

| | |
|---|---|
| % Calificacion Total | 90,30 |

| | |
|---|---|
| % Total Calificacion acumulado | 85,15 |

- A la fecha del presente informe, el presente contrato no ha sido objeto de auditorías o requerimientos por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control.
- otros aspectos relevantes: A la fecha del presente informe no se han presentado situaciones relevantes del contrato, desde el componente administrativo. Se viene desarrollando su ejecución dentro de las condiciones pactadas en el mismo.
  Se ha solicitado en varias oportunidades, vía correo electrónico a la BPP que de cumplimiento a la Resolución 004 del 14 de enero de 2025, por medio de la cual se dictan directrices para el reporte de los informes de ejecución y rendimientos financieros.

## 3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- A continuación, se detalla la relación de imputación del gasto con la información presupuestal del contrato, reporte consultado en la (transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato):

| Fondos | Centro Gestor | Posición Presupuestal (Pospre) | Proyecto | CDP | Solicitud de Pedido (Solpedido) | Registro Presupuestal (Pedido) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 110090125<br>110070125 | 7610000 | 2320202006<br>2320202008 | 240333<br>240012 | 4000120581 | 50101404 | 4800015638 |

El presente contrato no tiene recursos afectados por reservas o ajustes presupuestales.

- A continuación, se presenta la relación de los pagos realizados, correspondiente a recursos a administrar; reporte consultado en la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); los mismos que se relacionarán de forma acumulativa durante la ejecución del contrato, así:

| TIPO DE RECURSOS | REGISTRO PRESUPUESTAL | NÚMERO FACTURA O CUENTA | FECHA DE TRAMITE | NÚMERO COMPROBANTE PAGO | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| R ADMINISTRAR | 4800015638 | CC 1283 | 21/03/2025 | 5100445399<br>5100445719 | **$ 792.055.142** |
| HONORARIOS | 4800015638 | FE 1177 | 12/05/2025 | 5100448391 | **$ 32.382.038** |
| HONORARIOS | 4800015638 | FE 1184 | 26/05/2025 | 5100449051 | **$ 32.382.038** |
| R ADMINISTRAR | 4800015638 | CC 1347 | 27/05/2025 | 5100449283 | **$ 467.617.962** |
| R ADMINISTRAR | 4800015638 | CC 1352 | 24/06/2025 | 5100450978 | **$ 1.363.926.575** |
| HONORARIOS | 4800015638 | FE 1206 | 25/06/2025 | 5100450990 | **$ 32.382.038** |
| **TOTAL PAGADO HASTA MAYO 2025** | | | | | **$ 2.720.745.793** |

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: según reporte de SAP ZMMPUR189 se presenta el siguiente avance del Informe acumulado financiero de contratos:

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4600104391 | 4800015638 | 208 | Planeación | 240333 | FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS PARA PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL MEDELLIN | 2.965.000.000 | 2.720.745.793 | 244,254,207 |
| 4600104391 | 4800015638 | 208 | Planeación | 240012 | ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO | 80.000.000 | 0 | 80.000.000 |

En el presente informe se da aclaración con respecto al reporte del mes de mayo.

- Resumen de la ejecución de los recursos:

| | |
|---|---|
| Valor del Contrato | 3.045.000.000 |
| Adiciones | 0 |
| Total valor del contrato más adiciones | 3.045.000.000 |
| Pagos Realizados (Acumulado) junio | **2.720.745.793** |
| Porcentaje de ejecución financiera | 89% |

El contrato corresponde a un contrato de mandato sin representación.

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración con corte al mes de JUNIO así:

| Relación de ejecución (sólo recursos para administrar) valores en pesos | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **17. Concepto** | **18. Saldo ejecución anterior** | **19. Movimiento ejecutado en el periodo** | **20. Saldo final ejecutado** | **21. Observaciones** |
| Ejecución del proyecto Licencias Urbanísticas DAP | 366.773.752 | 252.667.124 | 619.440.876 | |
| Deducción Estampilla Justicia Familiar | 7.335.475 | 5.053.342 | 12.388.818 | |
| **22. Total ejecutado** | **374.109.227** | **257.720.466** | **631.829.694** | |

- A la fecha del presente informe se han realizado pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración, así:

| TIPO DE RECURSOS | REGISTRO PRESUPUESTAL | NÚMERO FACTURA O CUENTA | FECHA DE TRAMITE | NÚMERO COMPROBANTE PAGO | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| HONORARIOS | 4800015638 | **FE 1177** | 12/05/2025 | 5100448391 | **$ 32.382.038** |
| HONORARIOS | 4800015638 | **FE 1184** | 26/05/2025 | 5100449051 | **$ 32.382.038** |
| HONORARIOS | 4800015638 | **FE 1206** | 25/06/2025 | 5100450990 | **$ 32.382.038** |
| **TOTAL PAGADO HASTA JUNIO 2025** | | | | | **$ 97.146.114** |

- El presente contrato no es objeto de amortizaciones por anticipos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los estudios previos.

- El presente contrato no aplica pagos anticipados.

- La Relación de los informes de ejecución de recursos es debidamente validada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previamente soportada con la facturación respectiva. Para el presente mes de JUNIO se relaciona la siguiente ejecución por rubros dentro del alcance y objeto contractual:

| CONCEPTO | CONTRATISTA | VALOR EJECUTADO |
|---|---|---|
| ARRENDAMIENTOS | PERSONA NATURAL | $ 16.368.477 |
| SERVICIOS | EEPP M | $ 1.965.270 |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PERSONA NATURAL | $ 234.333.377 |
| **TOTALES** | | $ 252.667.124 |

Relación de los informes de reintegros financieros. Para el presente mes de JUNIO se reporta el siguiente valor por concepto de rendimientos financieros, según extracto bancario de la cuenta de ahorros No. 500-806-81832-9 del Banco Popular, la cual es exclusiva para el manejo de los recursos a administrar.

Reporte de rendimientos financieros generados:

| RENDIMIENTOS FINANCIEROS CUENTA 500806818329 | |
|---|---|
| CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600104391 | |
| MESES | VALOR |

| | |
|---|---|
| MARZO | $ 105.807,62 |
| ABRIL | $ 579.855,82 |
| MAYO | $ 357.940,21 |
| JUNIO | $ 614.572,68 |
| **TOTAL** | **$ 1.658.176,33** |

A la fecha se realizó el reporte de informes de reintegro de rendimientos financieros desde el mes de marzo hasta el mes de mayo de 2025, para lo cual se generó formato de solicitud de cuenta de cobro por valor de $1.043.604 y se gestionó a través de la plataforma de CSC del Distrito; sin embargo para el cierre del 30 de junio, no se había expedido la cuenta de cobro por parte de la Secretaría de Hacienda.

| | |
|---|---|
| Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso) | $0 |

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables:

| | |
|---|---|
| Valor inicial de los recursos entregados en administración | 2.721.179.625 |
| Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración | 323.820.375 |
| Adiciones | 0 |
| Valor inicial más Adiciones de los recursos a administrar | 2.721.179.625 |
| Desembolsos realizados por recursos entregados en administración | 2.623.599.679 |
| Pagos realizados por honorarios | 97.146.114 |
| Pago autorizado para el mes de JULIO por concepto de honorarios | 32.382.038 |
| Porcentaje de ejecución financiera | 43% |

## 4. INFORME JURÍDICO:

- El presente contrato no ha presentado ninguna de las siguientes situaciones jurídicas: proceso sancionatorio ni derecho de contradicción.
- El presente contrato no ha presentado y no ha requerido impuesto de ninguna de las siguientes situaciones jurídicas: multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.
- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

| Nombre Aseguradora | N° Póliza | Tipo de Amparo | Cobertura de la Póliza | | Fecha de Aprobación de la Garantía | Valor Amparado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta | | |
| Seguros Generales Suramericana SA | 4224753 | Calidad | 26.02.2025 | 30.06.2026 | 03.05.2025 | $304.500.000 |
| | | Cumplimiento | 26.02.2025 | 30.06.2026 | 03.05.2025 | $304.500.000 |
| | | Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros | 26.02.2025 | 31.12.2028 | 03.05.2025 | $304.500.000 |

- otros aspectos relevantes:
  Se recomendó a la BPP presentar de forma oportuna las garantías de los contratos y las ampliaciones de las pólizas cuando se presente ampliación de este.

Se realizaron varias solicitudes a la BPP para que de cumplimiento a la Resolución del Codfis 04 Radicado 202550001312 del 14 de enero de 2025, sobre la oportunidad de entrega de los informes de ejecución entregados en administración; así mismo, la oportunidad de entrega de los rendimientos financieros para su gestión.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, la suscrita Supervisora presenta el presente informe y autoriza el pago de honorarios del mes de junio por valor de $32.382.038 y el último desembolso de los recursos a administrar por la suma de $97.579.946 para que se gestione su pago en el mes de julio de 2025.

Atentamente,



**OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA**
Supervisora del contrato

Proyectó:



Girlesa Mejía Mejía
Contratista
Profesional de Apoyo

# INFORME TÉCNICO No. 04

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**
No. 4600104391 de 2025

## INTERVENCIÓN DOCUMENTAL DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS

**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - DEPARTAMENTO ADMINITRATIVO DE PLANECION – DAP**

**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**

**Junio de 2025**



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN ..... 3
OBJETO ..... 3
ALCANCE DEL OBJETO ..... 3
ENTREGABLES / PRODUCTOS OBJETO DEL CONTRATO ..... 4
1. Descripción Documental: Inventario Único Documental: ..... 4
2. Organización Documental: ..... 7
3. Captura de Imágenes: ..... 10
4. Control de calidad: ..... 12
5. Ajuste de Índices en Inventario Único Documental: ..... 15
6. Soporte y mantenimiento de la herramienta Visor Documental 360: ..... 17
Otras acciones de apoyo articuladas a la gestión documental ..... 25
COMPONENTE ADMINISTRATIVO ..... 26
COMPONENTE LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE, CUMPLIMIENTO CLÁUSULA 4 DEL CONTRATO. ..... 27



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

## INTRODUCCIÓN

En este informe se presenta el avance de las actividades correspondientes a la ejecución del 01 al 30 de junio de 2025, del Contrato Interadministrativo, suscrito entre el Departamento Administrativo de Planeación (DAP) – Alcaldía del Distrito de Medellín y la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP), para organizar la serie documental “Licencias de Construcción, Urbanización y Parcelación”, acorde con la normatividad archivística vigente emitida por el Archivo General de la Nación y lineamientos institucionales.

## OBJETO

Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la gestión técnica, administrativa y estratégica del proceso documental de licencias urbanísticas.

## ALCANCE DEL OBJETO

Se realizarán actividades de clasificación, ordenación y descripción de documentos, al igual que la aplicación de instrumentos archivísticos, captura de imágenes, controles de calidad y ajuste de inventario documental, de conformidad con la normatividad archivística vigente y lineamientos institucionales, producto de esta actividad se obtendrán:

- Licencias urbanísticas debidamente organizadas conforme a lineamientos Institucionales y normatividad archivística vigente (Organización Documental).
- Digitalización de las licencias y documentos generados en el trámite, ver cantidades en el plan de trabajo (captura de imágenes).
- Ejecución control de calidad a imágenes capturadas, conforme a lineamientos institucionales, fichas técnicas, protocoles de digitalización y normatividad archivística vigente (control de calidad).
- Implementación de la herramienta visor documental 360, de acuerdo a necesidades del DAP. Para el desarrollo de la actividad deberá cumplir con lo definido en la normatividad archivística expedida por el Archivo General de la Nación.



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

**ENTREGABLES / PRODUCTOS OBJETO DEL CONTRATO**

**Componente técnico:**

**1. Descripción Documental: Inventario Único Documental:**

Del 01 al 30 de junio de 2025 se inventariaron **29** cajas con **363** licencias, **6.523** Imágenes, **2.755** Planos y se elaboró y ajustó el inventario único documental de las licencias urbanísticas recibidas por el DAP desde las curadurías urbanas y otros documentos generados por el DAP, los cuales se encuentran en custodia en la empresa que presta estos servicios y los productos.

**Metodología:**

La descripción documental se adelantó a partir del Formato Único de Inventario Preliminar, donde una vez identificadas las series y unidades documentales, se realiza el registro y descripción en los formatos dispuestos por Gestión Documental de la Alcaldía.

Se tuvieron en cuenta la normatividad archivística vigente, los lineamientos institucionales, entre ellos las Tablas de Retención Documental – TRD debidamente aprobadas y convalidadas conforme a los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado".

- Recibir los documentos de la empresa de almacenamiento y custodia.
- Cotejar listado o inventario de documentos recibidos con las unidades de conservación recibidas. En caso de inconsistencia atender el debido proceso para documentar e informar a los responsables hasta que se dé solución.
- Identificación de material contaminado: En caso de encontrarse se aislarán los documentos e informará a los responsables del Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de que se tomen las acciones a seguir, con la asesoría de profesionales competentes en restauración. En todo caso se iniciarán las actividades para generar condiciones aptas de conservación documental y mitigación de los riesgos de enfermedad en quienes manipulan los documentos. La elaboración e implementación de un plan de conservación o restauración, no hace parte de la propuesta técnica presentada.
- Identificar y separar otros documentos que no correspondan a licencias urbanísticas otorgadas. En caso de identificarse documentos que correspondan a series o asuntos diferentes a Licencias Urbanísticas otorgadas, se procederá a devolver los documentos para custodia y almacenamiento, previa identificación de los asuntos.
- Elaborar inventario documental en el aplicativo Visor Documental 360. El inventario se realizará en el Visor Documental 360, Aplicativo de la Alcaldía de Medellín con el fin de



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

garantizar interoperabilidad de los metadatos en futuros procesos como digitalización, atendiendo lo establecido en el Artículo 4.3.1.6 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN). El cual establece: "*Descripción documental. Los sujetos obligados deben elaborar instrumentos de descripción, conforme a las normas técnicas de descripción y definir los metadatos para garantizar la búsqueda, recuperación acceso y control de los documentos.*

*Parágrafo 1. Para facilitar el acceso y consulta de los documentos de archivo, las oficinas productoras desde la fase de gestión de los documentos deben elaborar Inventarios Documentales, Hojas de Control o Índice electrónico, de tal forma que se asegure la integridad de las unidades documentales, durante todo el ciclo vital del documento.*

*Parágrafo 2. Los sujetos obligados adoptarán el Formato Único de Inventario Documental (FUID) junto con su instructivo de diligenciamiento. (Ver anexo 3 "Formato Único de Inventario Documental – FUID").*

*Parágrafo 3. Los metadatos para la descripción documental de las unidades de conservación o de almacenamiento deben estar en articulación con las series y subseries documentales registradas en los Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental – TRD".*

- El inventario en el Visor Documental 360 deberá reunir los campos mínimos establecidos en el Artículo 4.3.1.6 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN) en su Anexo No 03. Formato Único de Inventario Documental - FUID y previa, concertación con el Departamento Administrativo, se establecerán los metadatos a considerar, Así:

Estos son los índices propuestos y concertados con el Departamento Administrativo de Planeación, para que de forma integral abarquen las diferentes fases del proyecto y no tener que estar modificando constantemente la información del aplicativo Visor Documental 360; es decir se contempla por fases:

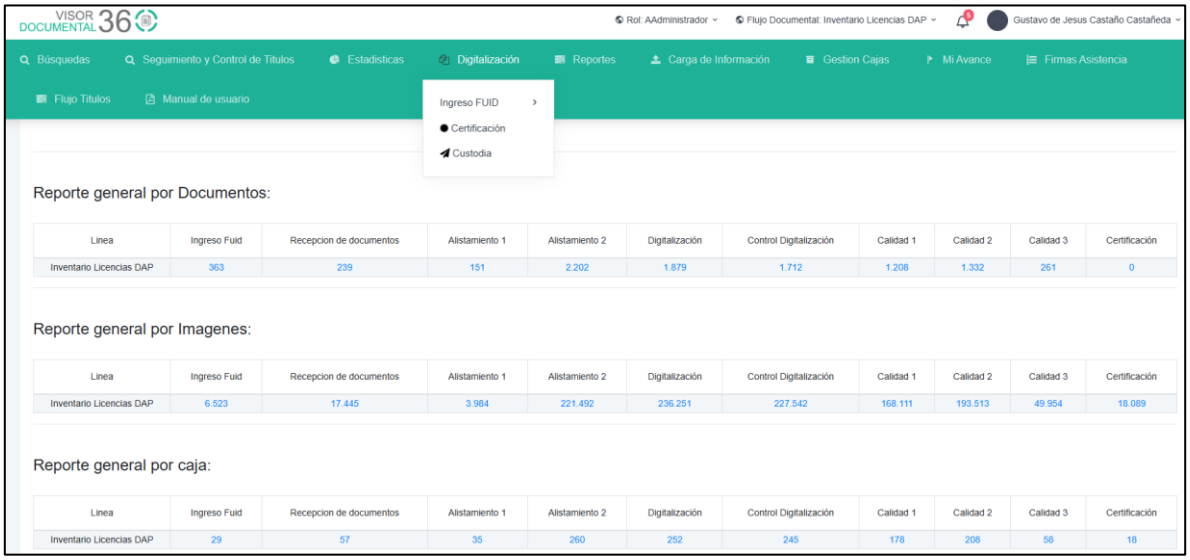
1. Elaboración del inventario documental.
2. Aplicación del proceso de organización documental.
3. Paralela a la segunda, es el proceso de digitalización con sus respectivos controles de calidad. Es de anotar que se contará con los campos mínimos establecidos en el acuerdo 001 de 2024 del AGN y se realizarán ajustes de acuerdo con las necesidades manifiestas por la oficina productora.

Reporte del visor documental, para la actividad de inventario único documental, que se ha ejecutado en este periodo.



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación




## Reporte general por Documentos

| Linea | Ingreso Fuid |
|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 363 |

## Reporte general por Imagenes:

| Linea | Ingreso Fuid |
|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 6.523 |

## Reporte general por caja:

| Linea | Ingreso Fuid |
|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 29 |



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

## 2. Organización Documental:

Se llevó a cabo la aplicación técnica del proceso organización documental y los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción; conforme los lineamientos institucionales y normatividad archivística.

**Meta Cumplida**

Se organizaron en el período referenciado, **260** cajas con documentación, correspondientes a **2.202** licencias urbanísticas con **221.492** imágenes, **27.550** planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas.

Para la ejecución del proceso de organización documental y aplicación de los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción de los expedientes y trámites de las licencias urbanísticas, se tuvieron en cuenta la normatividad archivística vigente, los lineamientos institucionales, entre ellos las Tablas de Retención Documental – TRD debidamente aprobadas y convalidadas conforme a los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”.

Al aplicar el procedimiento de organización documental y los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción documental, los documentos que conforman los expedientes o trámites se ordenaron al interior atendiendo a la secuencia de la actuación o trámite, realizando la respectiva foliación y elaborando las hojas de control e identificación de unidades de conservación.

Las tareas específicas ejecutadas fueron:

- Se recibió la documentación de las oficinas productora y/o empresa prestadora de servicio de custodia.

- Se verificó la conformidad de la documentación recibida, mediante confrontación de inventario de documentos entregados en soporte electrónico y la documentación física.

- Se asignaron las unidades de conservación (cajas) a los contratistas de acuerdo con el plan de trabajo.

- Una vez los contratistas recibieron la documentación, se procedió a verificar el inventario documental a través de la herramienta visor documental 360.

- Se realizó la verificación de existencia de las licencias que se conservan en las unidades de conservación.



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

- Se llevó a cabo la clasificación e integración de carpetas que correspondan a la misma licencia o expediente.

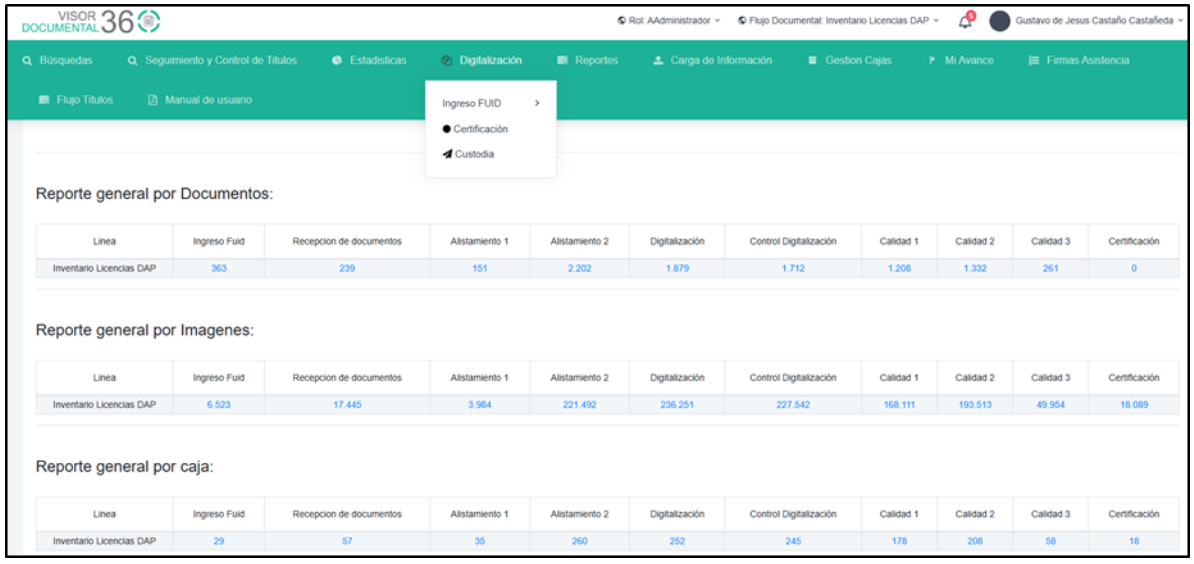
- Se dejó evidencia de las carpetas que se retiraron de cada caja, en el proceso de integración, dejando registro en tarjetas.

- Se asignaron unidades de conservación idóneas (carpetas), para el almacenamiento de la documentación.

- Se realizó la ordenación de las carpetas de acuerdo con los lineamientos previamente socializados y teniendo en cuenta el orden natural del trámite según la normatividad vigente.

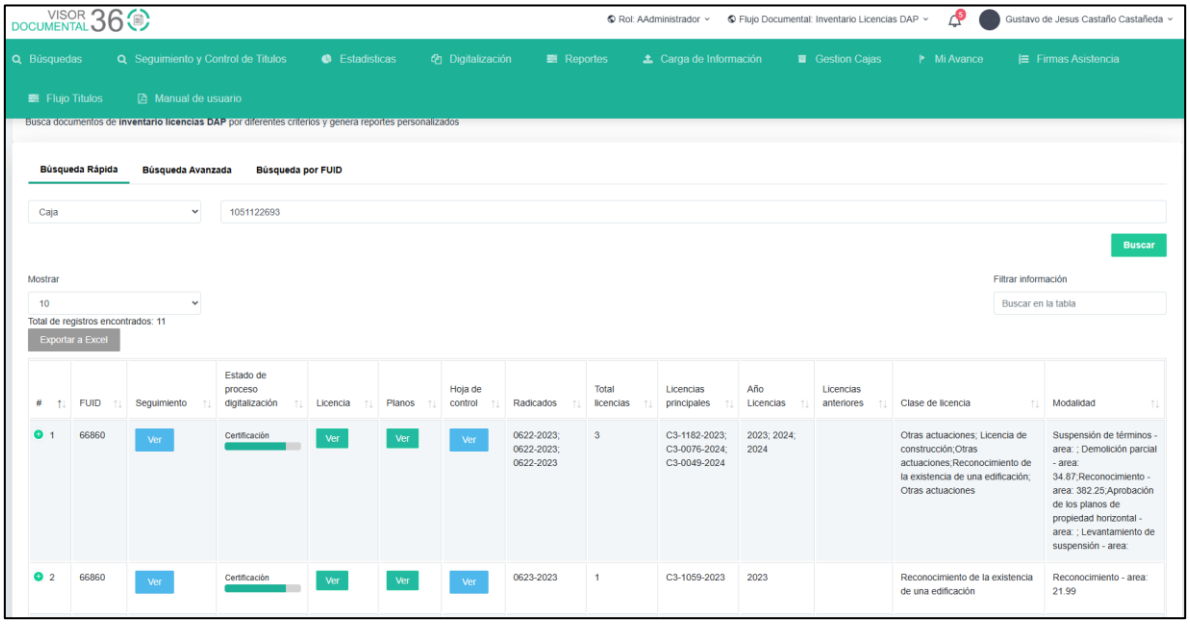
- Una vez ordenada e integrada al expediente o licencia, se procedió a realizar foliación documental conforme a Política Institucional.

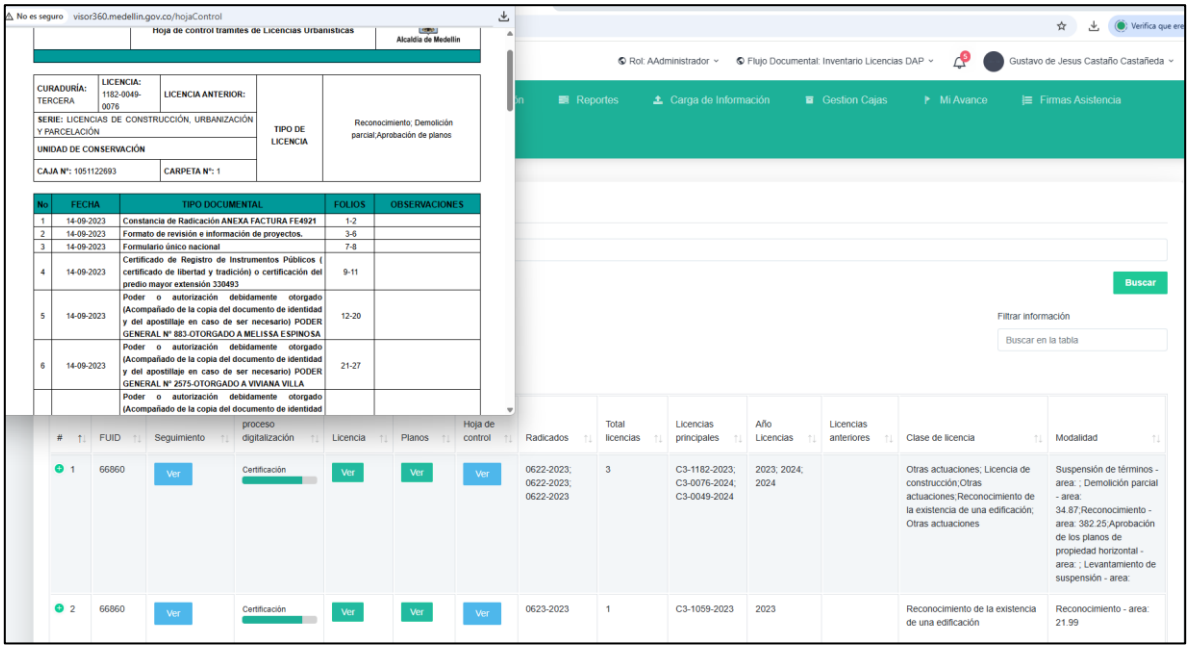
- Se realizó la respectiva hoja de control de la licencia o expediente.






Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co






Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

**3. Captura de Imágenes:**

Se realizó la digitalización de documentos de las licencias urbanísticas, conforme a lineamientos institucionales, fichas técnicas, protocolos de digitalización y normatividad archivística vigente.

**Meta cumplida:**

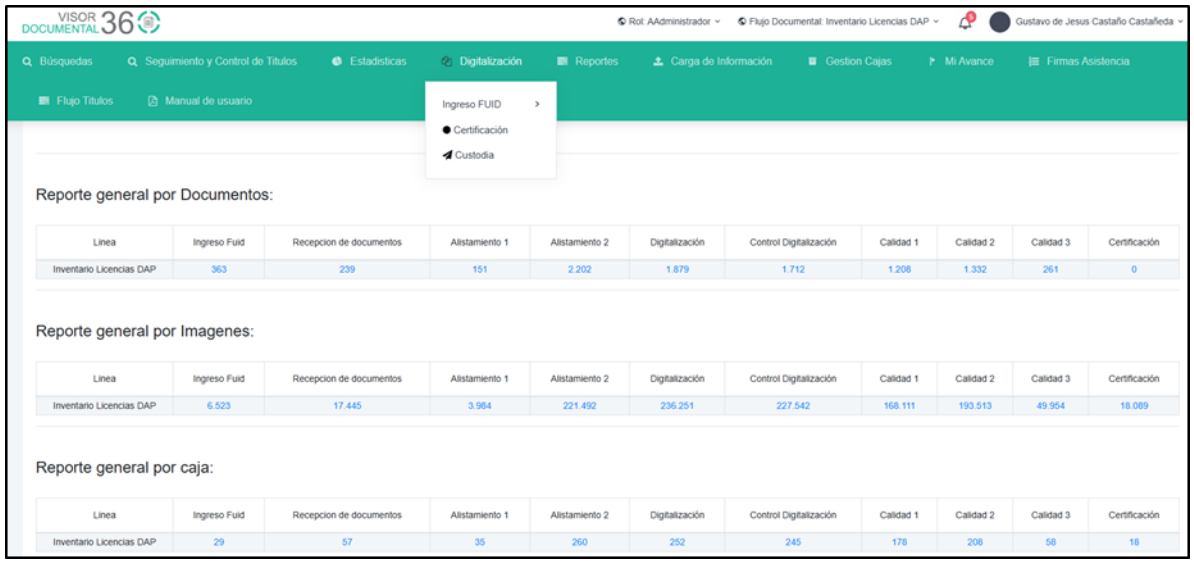
Se digitalizó documentación correspondiente a **252** cajas, con **1.879** licencias urbanísticas, **236.231** imágenes, **23.940** planos, almacenadas en unidades de conservación idóneas.

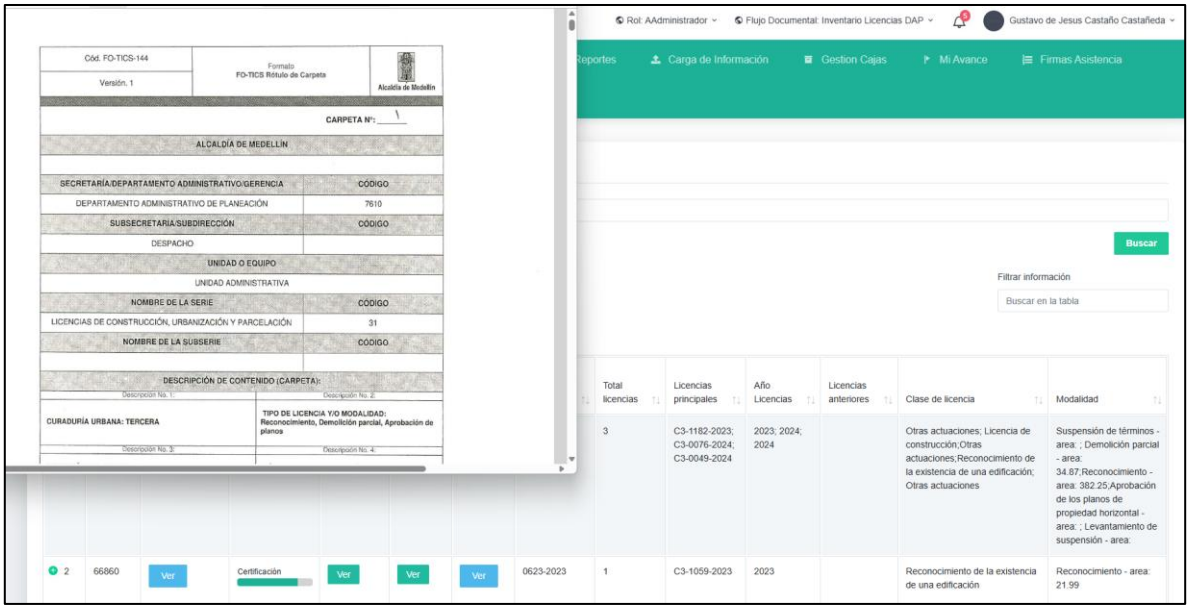
En este proceso de captura de imágenes, se realizaron las siguientes actividades:

- Se recibió la documentación alistada para el proceso de captura.
- Se ubicó la respectiva ficha técnica de digitalización, según la serie o subserie documental a capturar.
- Se verificó que los documentos a digitalizar estuvieran libres de materiales u objetos (ganchos) que pudieran causar daños al escáner.
- Se ejecutó el proceso para deslegajar o desencarpetar las unidades de conservación a digitalizar.
- Se procedió con la ubicación de la serie o subserie documental a digitalizar a través de la herramienta Visor Documental 360.
- Se llevó a cabo la captura de los documentos utilizando el software asignado, el Visor Documental 360.
- Se guardaron temporalmente las imágenes en la carpeta designada del sistema la NAS, dispositivo de almacenamiento y recuperación de los datos de la Alcaldía.
- Se verificó la calidad de la digitalización.
- Se llevó a cabo la carga de la información al Visor Documental 360, asignado el número de caja al cual se vincularon.
- Se conservaron adecuadamente los documentos en soporte análogo dentro de las carpetas y cajas respectivas.
- Se entregaron las unidades de conservación (cajas) a la persona designada para asignar el sitio de custodia permanente.



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

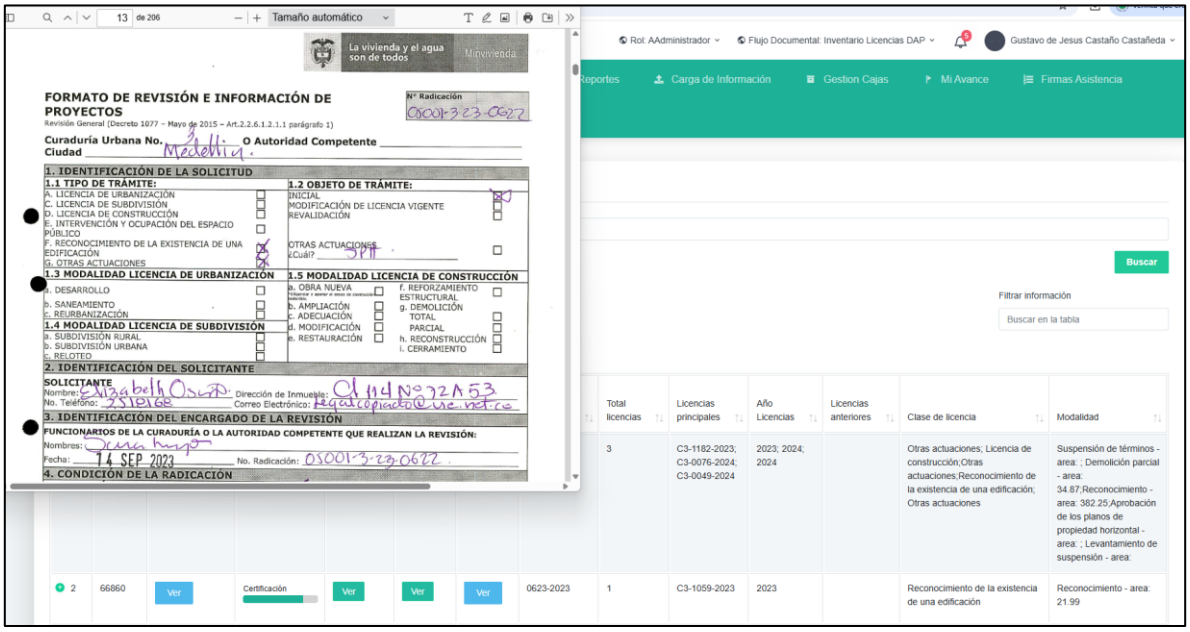





Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación




## 4. Control de calidad:

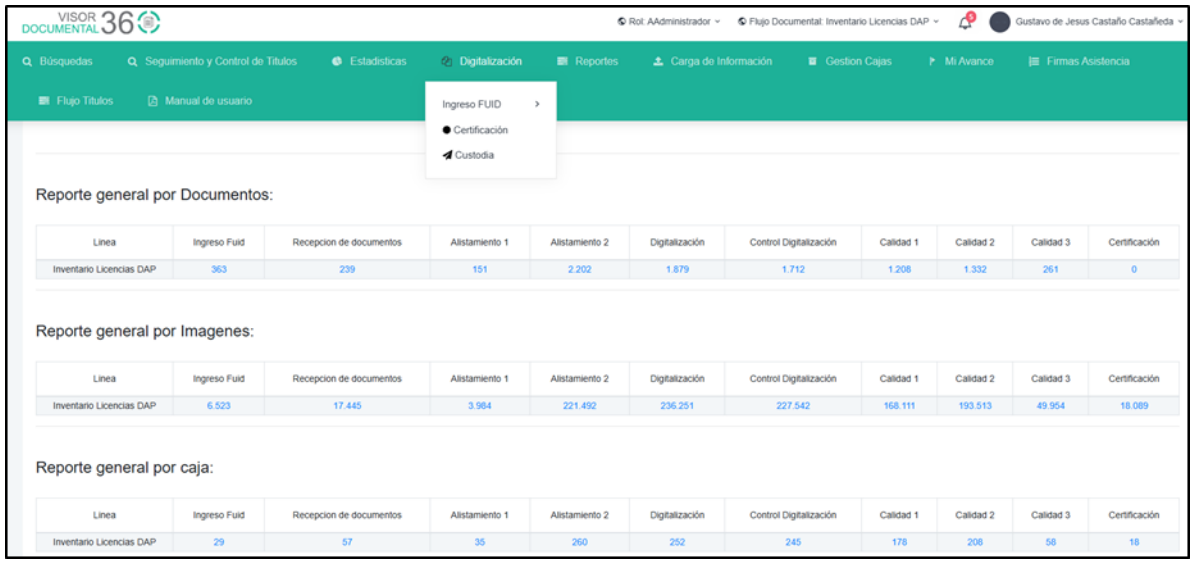
Realizar la captura de imágenes de los documentos que contienen los expedientes de las licencias urbanísticas, conforme lineamientos institucionales, fichas técnicas, protocolos de digitalización y normatividad archivística vigente.

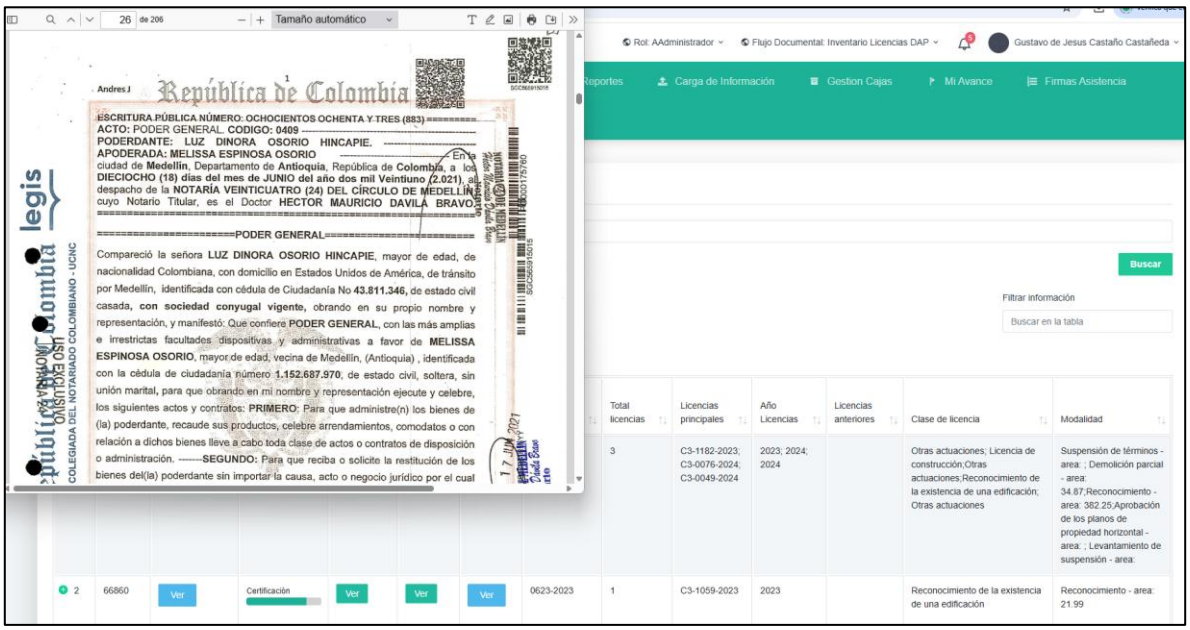
**Meta cumplida**

Se realizaron contrales de calidad No. 1, 2 y 3 a **245** cajas con documentación, correspondientes **1.712** licencias urbanísticas con **227.542** imágenes, **23.275** planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas.



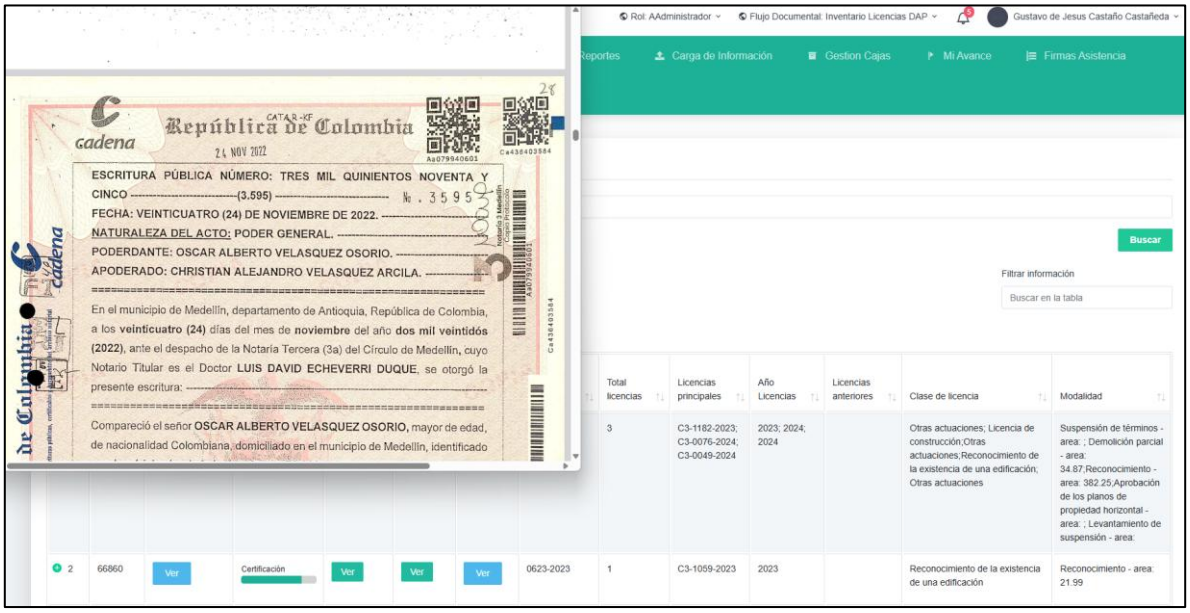
Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

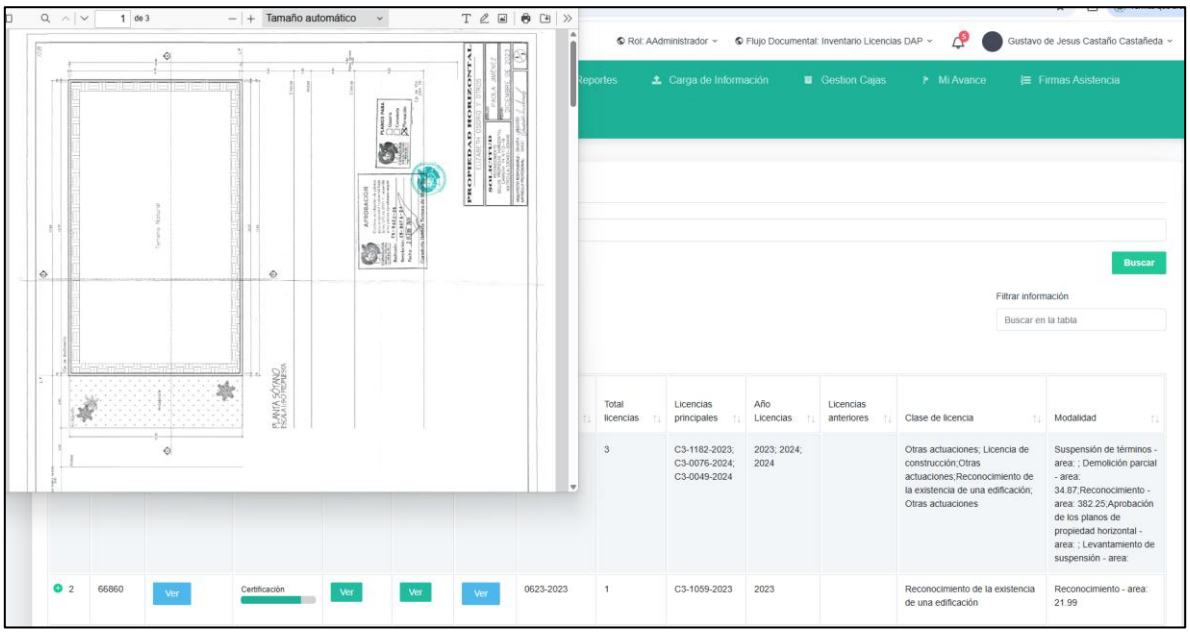




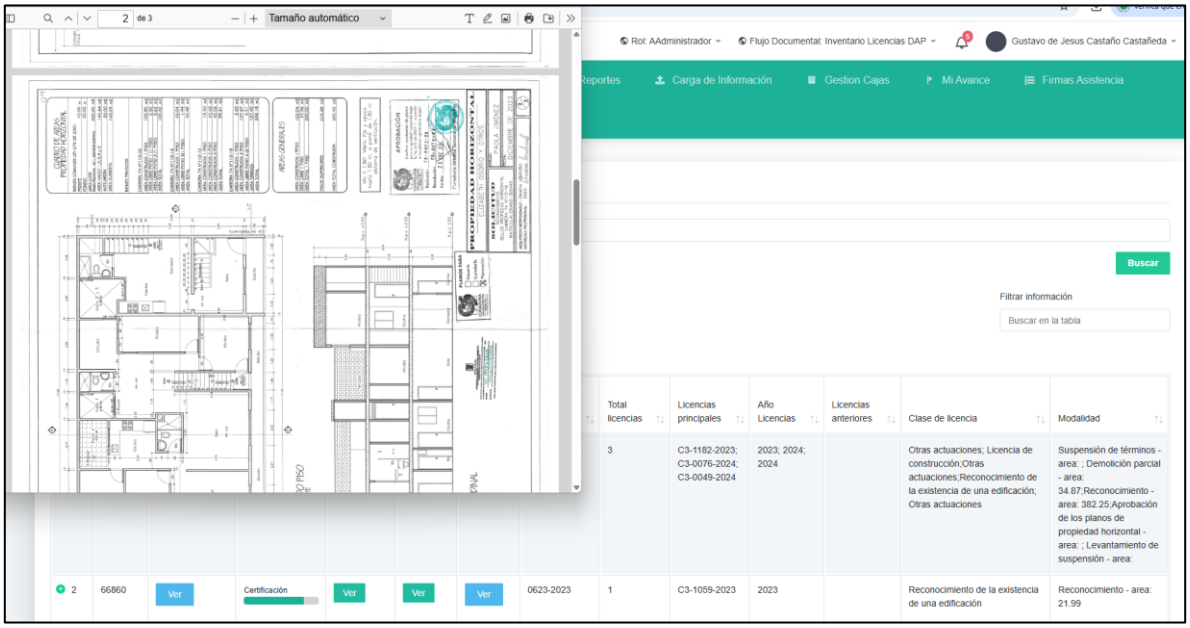

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co






Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co




## 5. Ajuste de Índices en Inventario Único Documental:

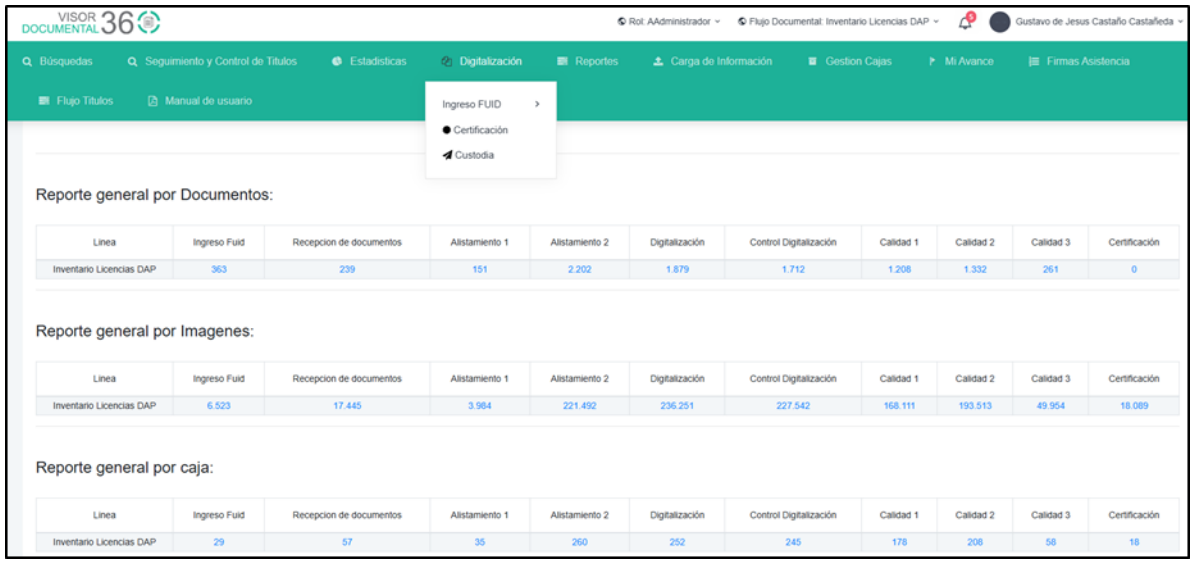
Se realiza el ajuste de índices, empleando el formado de inventario único documental, regulado por el DAP, el mismo que hace parte del Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito de Medellín, igualmente la información solicitada en cada columna de formato FUID, se diligencia completamente y toda esta información, debe quedo registrada en la herramienta visor documental 360 del Distrito de Medellín; tanto la información de los campos o índices adicionales, como la información registrada existente, que se requiera complementar.

**Meta cumplida**

Se realizaron ajustes de índices a **245** cajas con documentación, correspondientes **1.712** licencias urbanísticas con **227.542** imágenes, **23.275** planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas.



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co




Reporte general por Documentos:

| Linea | Ingreso Fuid | Recepcion de documentos | Alistamiento 1 | Alistamiento 2 | Digitalización | Control Digitalización | Calidad 1 | Calidad 2 | Calidad 3 | Certificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 363 | 239 | 151 | 2.202 | 1.879 | 1.712 | 1.208 | 1.332 | 261 | 0 |

Reporte general por Imagenes:

| Linea | Ingreso Fuid | Recepcion de documentos | Alistamiento 1 | Alistamiento 2 | Digitalización | Control Digitalización | Calidad 1 | Calidad 2 | Calidad 3 | Certificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 6.523 | 17.445 | 3.984 | 221.492 | 236.251 | 227.542 | 168.111 | 193.513 | 49.954 | 18.089 |

Reporte general por caja:

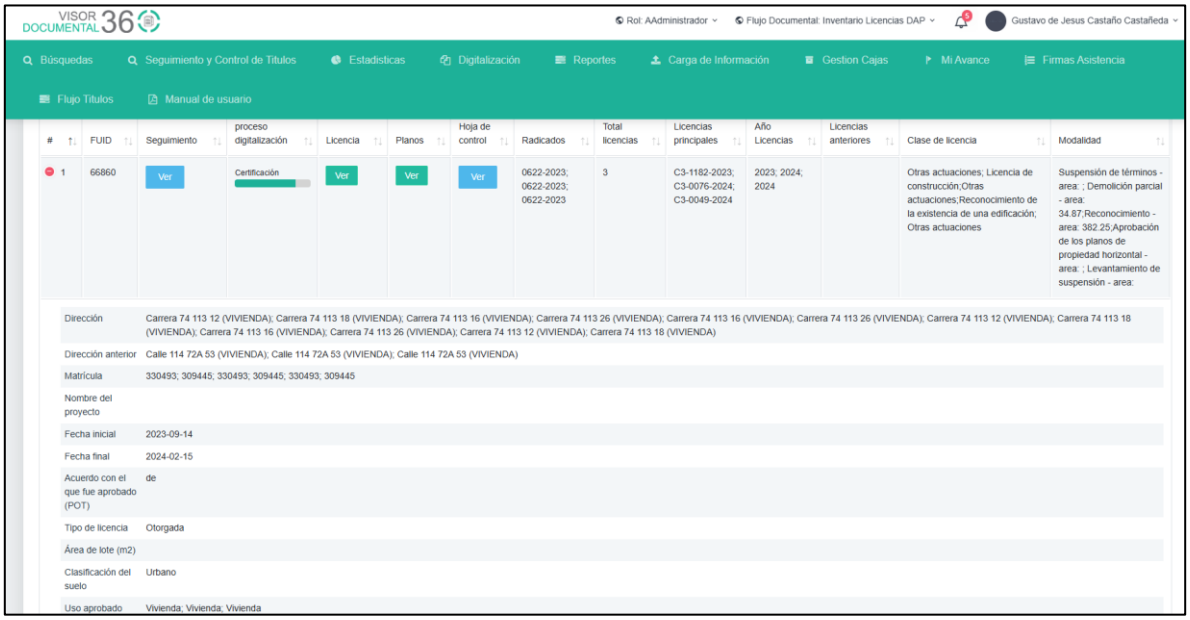
| Linea | Ingreso Fuid | Recepcion de documentos | Alistamiento 1 | Alistamiento 2 | Digitalización | Control Digitalización | Calidad 1 | Calidad 2 | Calidad 3 | Certificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inventario Licencias DAP | 29 | 57 | 35 | 260 | 252 | 245 | 178 | 208 | 58 | 18 |



| # | FUID | Seguimiento | proceso digitalización | Licencia | Planos | Hoja de control | Radicados | Total licencias | Licencias principales | Año Licencias | Licencias anteriores | Clase de licencia | Modalidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 66860 | Ver | Certificación | Ver | Ver | Ver | 0622-2023; 0622-2023; 0622-2023 | 3 | C3-1182-2023; C3-0076-2024; C3-0049-2024 | 2023; 2024; 2024 | | Otras actuaciones; Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación; Otras actuaciones | Suspensión de términos - area: ; Demolición parcial - area: 34.87;Reconocimiento - area: 382.25;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: ; Levantamiento de suspensión - area: |
| 2 | 66860 | Ver | Certificación | Ver | Ver | Ver | 0623-2023 | 1 | C3-1059-2023 | 2023 | | Reconocimiento de la existencia de una edificación | Reconocimiento - area: 21.99 |
| 3 | 66860 | Ver | Certificación | Ver | Ver | Ver | 0643-2023 | 1 | C3-1171-2023 | 2023 | | Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación | Reconocimiento - area: 173.82;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - area: |
| 4 | 66860 | Ver | Certificación | Ver | Licencia sin planos | Ver | 0636-2023 | 1 | C3-0806-2023 | 2023 | C3-0693-2019 ; C3-0188-2020 ; C3-0333-2020 ; C3-0647-2021 ; C3-0190-2022 ; C3-0399-2022 ; C3-0617-2022 ; C3-0315-2023 ; C3-0499-2023 ; C3-0625-2023 | Otras actuaciones | Revalidación - area: |



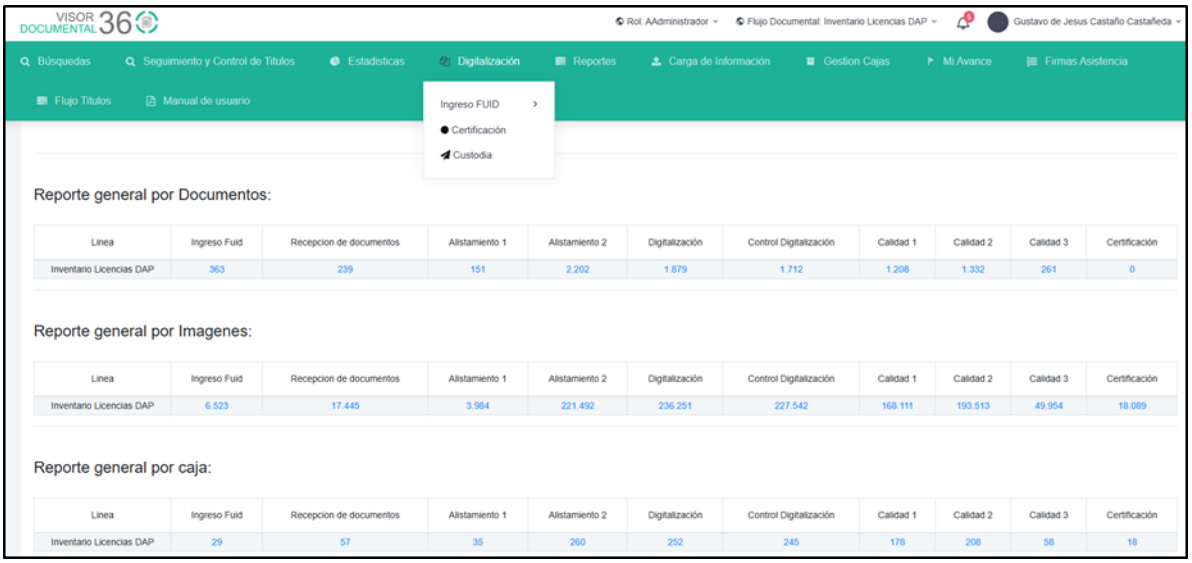
Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co




## 6. Soporte y mantenimiento de la herramienta Visor Documental 360:

Reportes generados, a través de la herramienta visor documental 360.

Reporte General






Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

# Reporte por perfil productos entregados intervención licencias

| Reportes de cajas Inventario Licencias DAP y Fondo Acumulado DAP del 2025/06/01 al 2025/06/30 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VISOR DOCUMENTAL 360 | Actividades productos entregados | | | | | | | | | |
| | Inventario documental | Organización Alistamiento II | Captura | Control índices | Control calidad 1 | Control calidad 2 | Control calidad 3, revisión planos | Ajuste Indices/Certificación | Orientaciones, seguimientos, acompañamientos | Totales |
| Usuario/Contratista | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS | No.CAJAS |
| Amelia Cristina Sanchez | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Ana Luisa Arboleda Paniagua | 0 | 6 | 0 | 0 | 5 | 13 | 5 | 0 | 0 | 29 |
| Andrea Milena Valencia Loaiza | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| ANGELA MARIA ZAPATA PALACIO | 0 | 66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 66 |
| Camilo Ruiz Acevedo | 0 | 64 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 64 |
| Carlos Alberto Tobón Naranjo | 0 | 15 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| Carlos Aurelio Alzate Giraldo | 0 | 51 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 51 |
| Carolina Bustamante Sanchez | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 | 7 | 2 | 0 | 0 | 18 |
| Carolina Ortiz Alvarez | 3 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| CLAUDIA PATRICIA LOPEZ GUISAO | 0 | 61 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61 |
| Cristian David David Mora | 0 | 8 | 0 | 12 | 5 | 6 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| Daniel Alejandro Monsalve Gutierrez | 0 | 4 | 0 | 0 | 8 | 5 | 51 | 0 | 0 | 68 |
| Daniel Alexander Montoya Gomez | 0 | 0 | 34 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 34 |
| DANIELA MARIN RESTREPO | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Daniela Stefany Chica Paez | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 1 | 15 | 0 | 0 | 28 |
| DARLY CATERINE LAVERDE PRIETO | 0 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| DIANA CRISTINA CATAÑO MACIAS | 0 | 18 | 0 | 9 | 1 | 4 | 7 | 0 | 0 | 39 |
| DIANA PATRICIA JURADO MARTINEZ | 0 | 5 | 0 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| DIOMER ANDRES BOLIVAR MOGOLLON | 0 | 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |
| Dora Patricia López | 0 | 8 | 0 | 0 | 5 | 15 | 4 | 0 | 0 | 32 |
| Emmanuel Londoño Marín | 0 | 1 | 15 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| Estefania Rojas Guisao | 0 | 22 | 10 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 34 |
| Francisco Javier Ochoa Jaramillo | 0 | 68 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68 |
| Geidi Carolina Romero Monsalve | 0 | 12 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| Ghiovany Rodríguez Sauma | 0 | 1 | 0 | 5 | 10 | 18 | 5 | 0 | 0 | 39 |
| Isabel Cristina Sánchez Londoño | 0 | 6 | 0 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Isabella Alvarez Pulgarin | 0 | 4 | 0 | 0 | 5 | 4 | 38 | 0 | 0 | 51 |



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Jairo de Jesùs Agudelo | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 |
| Janeth Cabrera Murillo | 0 | 51 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 51 |
| Jenny Alexandra Martínez Martinez | 0 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67 |
| JESÚS EMILIO SUAZA RAMIREZ | 0 | 10 | 0 | 13 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 |
| JESUS MARIA ESCUDERO | 0 | 11 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| Johan Esteban Ramirez Ocampo | 0 | 11 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| John Alejandro Molina Alvarez | 0 | 0 | 78 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 78 |
| Jonathan Monsalve Cifuentes | 0 | 32 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 |
| Jose Plinio Saavedra Rodriguez | 0 | 47 | 0 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 57 |
| Juan Camilo Tuiran | 0 | 13 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| JUAN DAVID RUEDA BEDOYA | 0 | 5 | 22 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 |
| Juan Diego Arce Gutierrez | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| Juan Diego Salla Pereira | 6 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 |
| Juan Pablo Rivera | 0 | 5 | 0 | 0 | 15 | 18 | 6 | 0 | 0 | 44 |
| Juan Sebastian Arce Delgado | 0 | 10 | 0 | 0 | 11 | 1 | 6 | 0 | 0 | 28 |
| Julieth Andrea Castañeda Castaño | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 |
| Karla Yarledi Cartagena Muñoz | 0 | 71 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 71 |
| Liliana Patricia Yepes Munera | 1 | 8 | 0 | 7 | 7 | 8 | 4 | 0 | 0 | 35 |
| LINA MARCELA CORREA LONDOÑO | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 76 |
| Lina María Tobon Ocampo | 1 | 12 | 0 | 10 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| Lizeth Álvarez Palacio | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Luis Daniel Chate Ramirez | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| LUISA FERNANDA PARDO | 0 | 13 | 0 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 |
| Luz Marina Vanegas Samper | 0 | 3 | 0 | 0 | 21 | 16 | 5 | 0 | 0 | 45 |
| MARGARITA JULIANA DUQUE AGUIRRE | 0 | 3 | 0 | 3 | 10 | 12 | 4 | 0 | 0 | 32 |
| María Fernanda Vargas Aguinaga | 0 | 68 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68 |
| Marlín Johana Valencia López | 0 | 11 | 0 | 11 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| MARYBELL HURTADO GARCIA | 0 | 3 | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 |
| Mateo Ramirez Acosta | 0 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 76 |
| Nancy Julieth Berrio Loaiza | 0 | 89 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 89 |
| Natalia Viana García | 2 | 12 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| Noel de Jesus Martinez Pineda | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 |

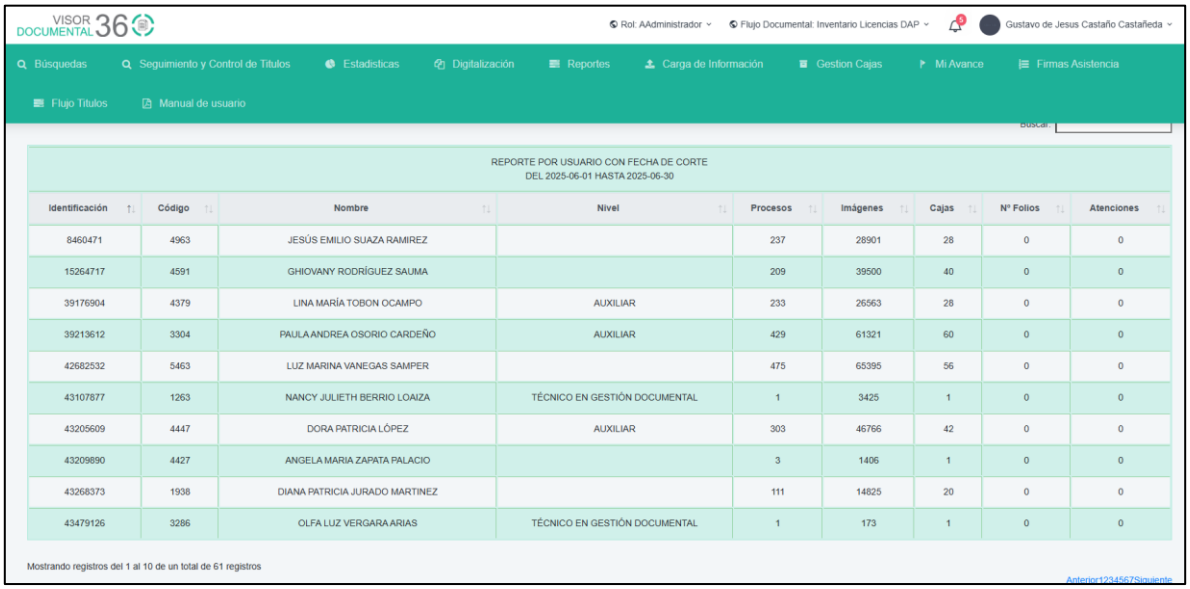
| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Olfa Luz Vergara Arias | 0 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67 |
| PAOLA ANDREA LOPERA ÁLVAREZ | 0 | 17 | 0 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 31 |
| Paula Andrea Osorio Cardeño | 0 | 5 | 53 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 58 |
| RODRIGO TRIANA DIAZ | 0 | 32 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| Samanta Valencia Restrepo | 0 | 1 | 45 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49 |
| Sandra Mirella Restrepo | 1 | 4 | 0 | 8 | 3 | 7 | 4 | 0 | 0 | 27 |
| Santiago Virgen Herrera | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| SARA ISABEL VELILLA | 0 | 7 | 0 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| Sharon Mariana Coneo Cortes | 0 | 3 | 64 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67 |
| Valentina Montoya Guisao | 0 | 3 | 62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 65 |
| Ximena Ibarra Correa | 0 | 9 | 0 | 0 | 3 | 0 | 50 | 0 | 0 | 62 |
| Ximena Tatiana Ortiz Osorio | 0 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67 |
| Zuly Faidu Franco Arenas | 0 | 71 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 71 |
| TOTALES | 14 | 1616 | 486 | 172 | 172 | 136 | 208 | 0 | 0 | 2804 |
| Amelia Cristina Sanchez | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Daniel Alexander Montoya Gomez | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| DARLY CATERINE LAVERDE PRIETO | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Janeth Cabrera Murillo | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Julieth Andrea Castañeda Castaño | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Juan Diego Arce Gutierrez | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Luis Daniel Chate Ramirez | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Lizeth Álvarez Palacio | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Noel de Jesus Martinez Pineda | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| Olfa Luz Vergara Arias | 1,40 | 161,60 | 48,60 | 17,2 | 17,20 | 13,60 | 20,80 | 0,00 | 280,40 | |
| TOTALES | 14,00 | 1616,00 | 486,00 | 172 | 172,00 | 136,00 | 208,00 | 0 | 2804,00 | |
| | | | | | | | | | | |



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Reporte por usuarios

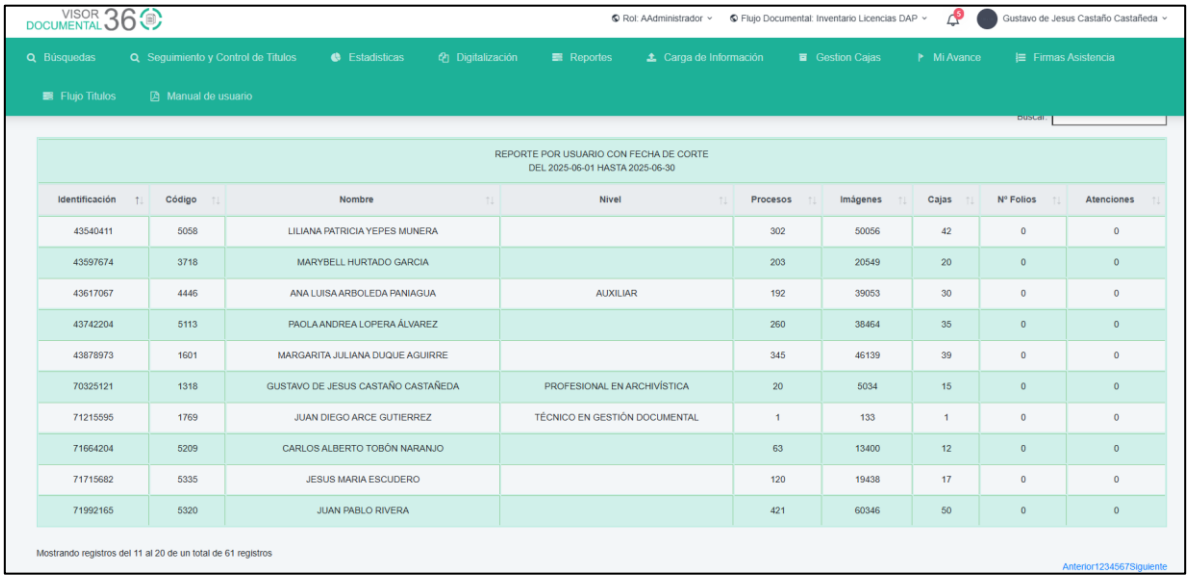



REPORTE POR USUARIO CON FECHA DE CORTE
DEL 2025-06-01 HASTA 2025-06-30

| Identificación | Código | Nombre | Nivel | Procesos | Imágenes | Cajas | N° Folios | Atenciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8460471 | 4963 | JESÚS EMILIO SUAZA RAMIREZ | | 237 | 28901 | 28 | 0 | 0 |
| 15264717 | 4591 | GHIOVANY RODRÍGUEZ SAUMA | | 209 | 39500 | 40 | 0 | 0 |
| 39176904 | 4379 | LINA MARÍA TOBON OCAMPO | AUXILIAR | 233 | 26563 | 28 | 0 | 0 |
| 39213612 | 3304 | PAULA ANDREA OSORIO CARDEÑO | AUXILIAR | 429 | 61321 | 60 | 0 | 0 |
| 42682532 | 5463 | LUZ MARINA VANEGAS SAMPER | | 475 | 65395 | 56 | 0 | 0 |
| 43107877 | 1263 | NANCY JULIETH BERRIO LOAIZA | TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL | 1 | 3425 | 1 | 0 | 0 |
| 43205609 | 4447 | DORA PATRICIA LÓPEZ | AUXILIAR | 303 | 46766 | 42 | 0 | 0 |
| 43209890 | 4427 | ANGELA MARIA ZAPATA PALACIO | | 3 | 1406 | 1 | 0 | 0 |
| 43268373 | 1938 | DIANA PATRICIA JURADO MARTINEZ | | 111 | 14825 | 20 | 0 | 0 |
| 43479126 | 3286 | OLFA LUZ VERGARA ARIAS | TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL | 1 | 173 | 1 | 0 | 0 |

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 61 registros

Anterior1234567Siguiente




REPORTE POR USUARIO CON FECHA DE CORTE
DEL 2025-06-01 HASTA 2025-06-30

| Identificación | Código | Nombre | Nivel | Procesos | Imágenes | Cajas | N° Folios | Atenciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 43540411 | 5058 | LILIANA PATRICIA YEPES MUNERA | | 302 | 50056 | 42 | 0 | 0 |
| 43597674 | 3718 | MARYBELL HURTADO GARCIA | | 203 | 20549 | 20 | 0 | 0 |
| 43617067 | 4446 | ANA LUISA ARBOLEDA PANIAGUA | AUXILIAR | 192 | 39053 | 30 | 0 | 0 |
| 43742204 | 5113 | PAOLA ANDREA LOPERA ÁLVAREZ | | 260 | 38464 | 35 | 0 | 0 |
| 43878973 | 1601 | MARGARITA JULIANA DUQUE AGUIRRE | | 345 | 46139 | 39 | 0 | 0 |
| 70325121 | 1318 | GUSTAVO DE JESUS CASTAÑO CASTAÑEDA | PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA | 20 | 5034 | 15 | 0 | 0 |
| 71215595 | 1769 | JUAN DIEGO ARCE GUTIERREZ | TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL | 1 | 133 | 1 | 0 | 0 |
| 71664204 | 5209 | CARLOS ALBERTO TOBÓN NARANJO | | 63 | 13400 | 12 | 0 | 0 |
| 71715682 | 5335 | JESUS MARIA ESCUDERO | | 120 | 19438 | 17 | 0 | 0 |
| 71992165 | 5320 | JUAN PABLO RIVERA | | 421 | 60346 | 50 | 0 | 0 |

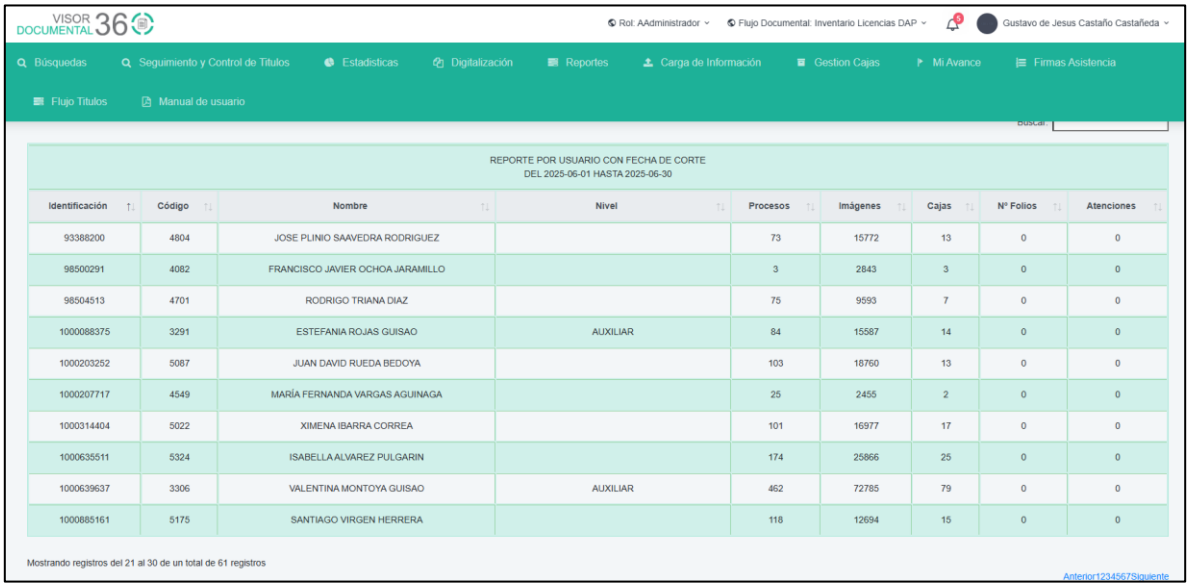
Mostrando registros del 11 al 20 de un total de 61 registros

Anterior1234567Siguiente



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



VISOR DOCUMENTAL 360

Rol: AAdministrador | Flujo Documental: Inventario Licencias DAP | Gustavo de Jesus Castaño Castañeda

Búsquedas | Seguimiento y Control de Títulos | Estadísticas | Digitalización | Reportes | Carga de Información | Gestion Cajas | Mi Avance | Firmas Asistencia | Flujo Titulos | Manual de usuario

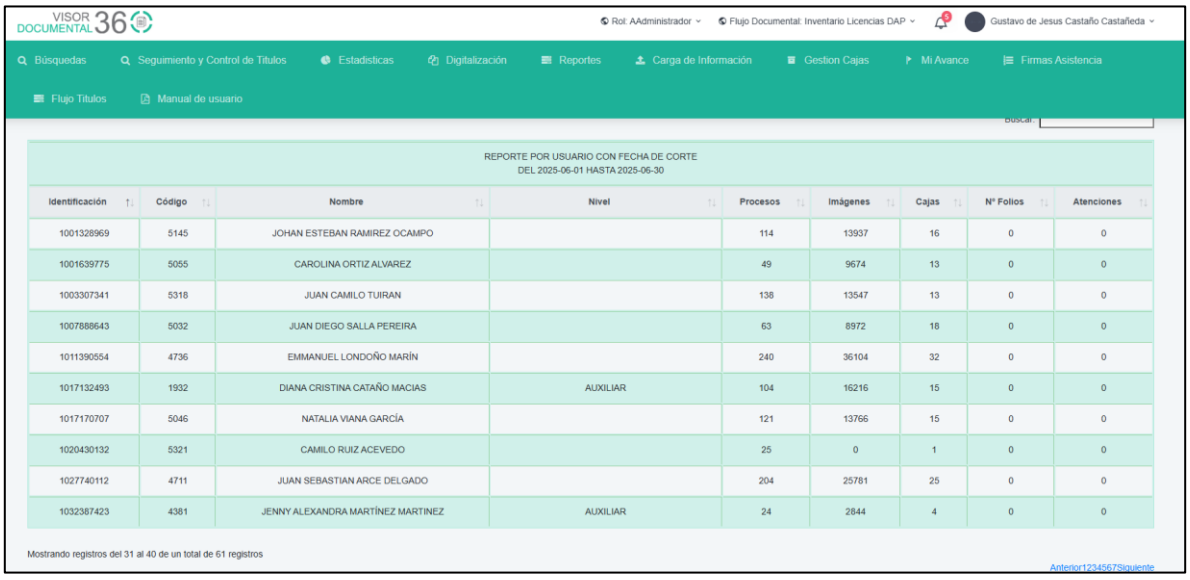
Buscar:

REPORTE POR USUARIO CON FECHA DE CORTE
DEL 2025-06-01 HASTA 2025-06-30

| Identificación | Código | Nombre | Nivel | Procesos | Imágenes | Cajas | N° Folios | Atenciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 93388200 | 4804 | JOSE PLINIO SAAVEDRA RODRIGUEZ | | 73 | 15772 | 13 | 0 | 0 |
| 98500291 | 4082 | FRANCISCO JAVIER OCHOA JARAMILLO | | 3 | 2843 | 3 | 0 | 0 |
| 98504513 | 4701 | RODRIGO TRIANA DIAZ | | 75 | 9593 | 7 | 0 | 0 |
| 1000088375 | 3291 | ESTEFANIA ROJAS GUISAO | AUXILIAR | 84 | 15587 | 14 | 0 | 0 |
| 1000203252 | 5087 | JUAN DAVID RUEDA BEDOYA | | 103 | 18760 | 13 | 0 | 0 |
| 1000207717 | 4549 | MARÍA FERNANDA VARGAS AGUINAGA | | 25 | 2455 | 2 | 0 | 0 |
| 1000314404 | 5022 | XIMENA IBARRA CORREA | | 101 | 16977 | 17 | 0 | 0 |
| 1000635511 | 5324 | ISABELLA ALVAREZ PULGARIN | | 174 | 25866 | 25 | 0 | 0 |
| 1000639637 | 3306 | VALENTINA MONTOYA GUISAO | AUXILIAR | 462 | 72785 | 79 | 0 | 0 |
| 1000885161 | 5175 | SANTIAGO VIRGEN HERRERA | | 118 | 12694 | 15 | 0 | 0 |

Mostrando registros del 21 al 30 de un total de 61 registros

Anterior1234567Siguiente



VISOR DOCUMENTAL 360

Rol: AAdministrador | Flujo Documental: Inventario Licencias DAP | Gustavo de Jesus Castaño Castañeda

Búsquedas | Seguimiento y Control de Títulos | Estadísticas | Digitalización | Reportes | Carga de Información | Gestion Cajas | Mi Avance | Firmas Asistencia | Flujo Titulos | Manual de usuario

Buscar:

REPORTE POR USUARIO CON FECHA DE CORTE
DEL 2025-06-01 HASTA 2025-06-30

| Identificación | Código | Nombre | Nivel | Procesos | Imágenes | Cajas | N° Folios | Atenciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1001328969 | 5145 | JOHAN ESTEBAN RAMIREZ OCAMPO | | 114 | 13937 | 16 | 0 | 0 |
| 1001639775 | 5055 | CAROLINA ORTIZ ALVAREZ | | 49 | 9674 | 13 | 0 | 0 |
| 1003307341 | 5318 | JUAN CAMILO TUIRAN | | 138 | 13547 | 13 | 0 | 0 |
| 1007888643 | 5032 | JUAN DIEGO SALLA PEREIRA | | 63 | 8972 | 18 | 0 | 0 |
| 1011390554 | 4736 | EMMANUEL LONDOÑO MARÍN | | 240 | 36104 | 32 | 0 | 0 |
| 1017132493 | 1932 | DIANA CRISTINA CATAÑO MACIAS | AUXILIAR | 104 | 16216 | 15 | 0 | 0 |
| 1017170707 | 5046 | NATALIA VIANA GARCÍA | | 121 | 13766 | 15 | 0 | 0 |
| 1020430132 | 5321 | CAMILO RUIZ ACEVEDO | | 25 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 1027740112 | 4711 | JUAN SEBASTIAN ARCE DELGADO | | 204 | 25781 | 25 | 0 | 0 |
| 1032387423 | 4361 | JENNY ALEXANDRA MARTÍNEZ MARTINEZ | AUXILIAR | 24 | 2844 | 4 | 0 | 0 |

Mostrando registros del 31 al 40 de un total de 61 registros

Anterior1234567Siguiente

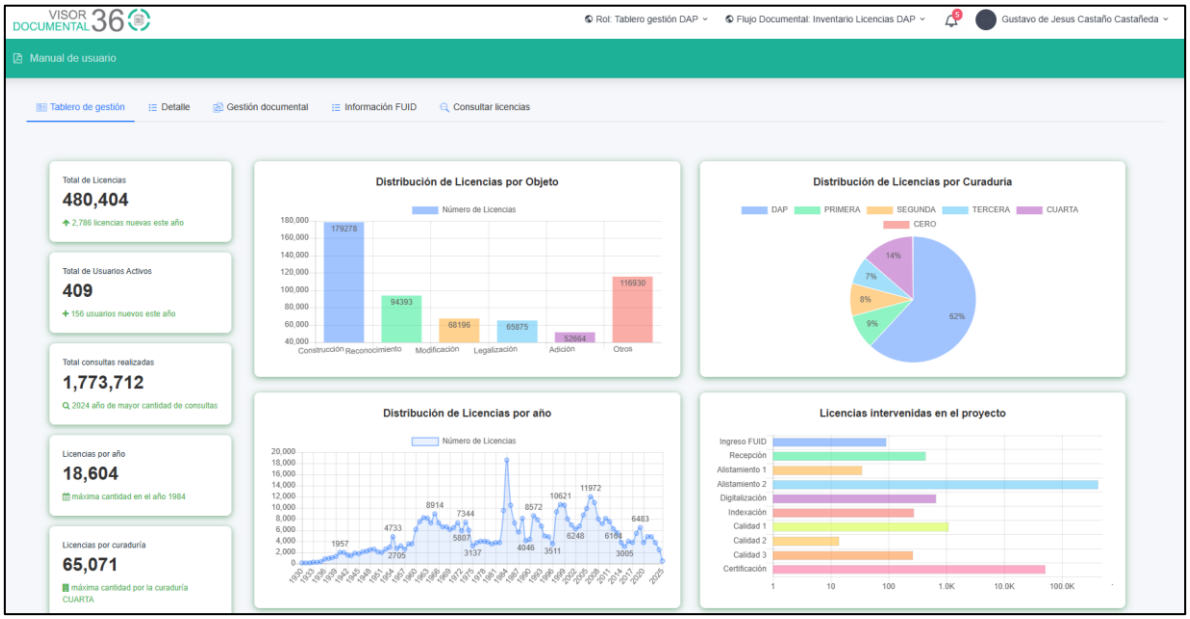


Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Reporte Tablero Gestión





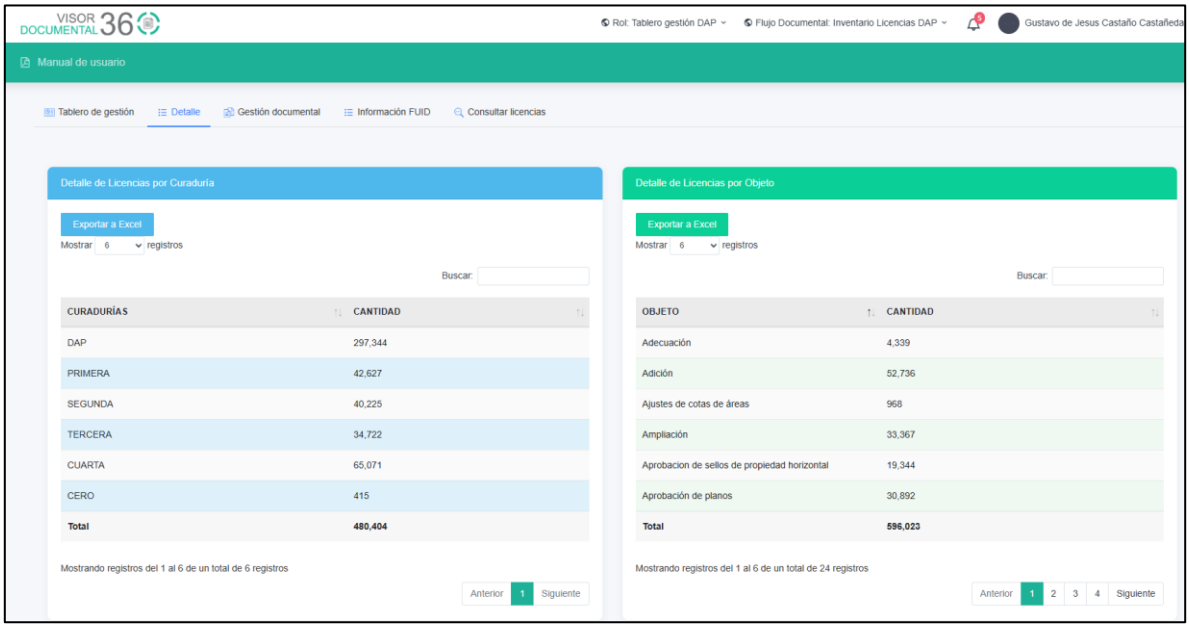

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

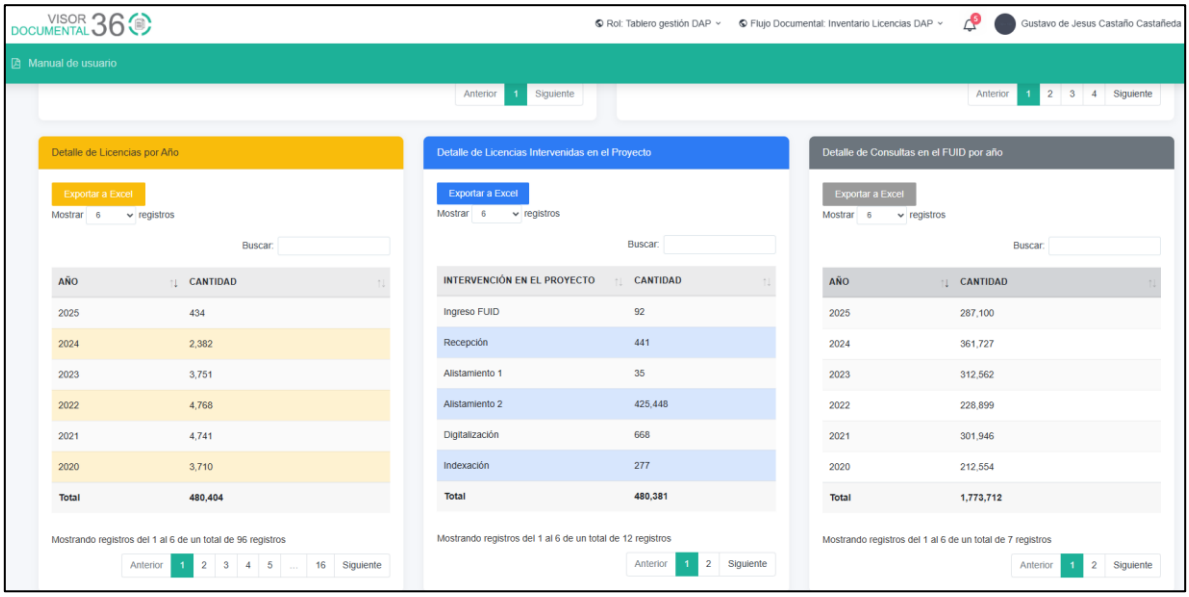
icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación






Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co






Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Reporte avance metas y productos intervención licencias urbanísticas

| Proyecto Administración Documental de la Información Urbanistica de Medellín | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Logros Cuantitativos del Año 2025 | | | | | | | | |
| Actividad | Producto_Proyectado | Producto_Entregado | | | | Años_Intervenidos | | Cumplimiento |
| | | Licencias | Imágenes | Planos | Cajas | Años_Historico | Años_Día a Día | % |
| Inventario_Licencias_Gener: | 0 | 480.346 | 12.696.809 | 1.277.427 | 12.077 | 1930 - 2025 | 1930 - 2025 | 100% |
| Inventario_Vigencia | 0 | 2.558 | 205.785 | 28.405 | 299 | 2000 - 2025 | 2000 - 2025 | 100% |
| Organización Dctal | 2.856 | 4.897 | 482.105 | 74.195 | 781 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 27,35 |
| Elaboración Hoja de Control | 2.570.400 | 702.900 | | | 781 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 27,35 |
| Captura Imágenes | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Captura Planos | 99.960 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 58,16 |
| Control_Indices | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_1 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_2 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_3 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Ajuste Indices/Certificación | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Totales en Vigencia Contrato | | 736059 | 2704556 | 451440 | 5839 | | | |

**Otras acciones de apoyo articuladas a la gestión documental.**

- Se realizaron acciones para dar continuidad al relacionamiento entre las Curadurías, Secretaría de Hacienda - Subsecretaría de Catastro, Subsecretaría de Tecnología de Información y con el ISVIMED - Instituto Social de Vivienda y el Departamento Administrativo de Planeación, con referencia al proceso de Licencias Urbanísticas del DAP.
- Se continúa realizando socialización de la circular e instructivo de organización documental, para la serie documental licencias de construcción, urbanización y parcelación, orientada a los Curadores y sus equipos de trabajo, al igual que al ISVIMED, y demás dependencias del distrito que lo requieran.
- Se continúa acompañando la socialización e instrucción de la organización documental en las licencias urbanísticas, en cada una de las Curadurías e ISVIMED.
- Se continúa con el trabajo de articulación con ISVIMED - Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, relacionado con la gestión y trámite de las Licencias Urbanísticas Otorgadas en la modalidad de reconocimiento, que actualmente gestionan por intermedio de las curadurías, pero que, en un momento dado, ellos generaran actos administrativos o licencias de reconocimiento, dependiendo de los polígonos autorizados y características de los inmuebles. En tal sentido, los profesionales en archivística del proyecto de organización de las licencias del DAP, han venido acompañando al personal designado por el ISVIMED, para la organización de la documentación.
- Se apoya al Departamento Administrativo de Planeación en la instrucción y acompañamiento a la implementación y uso del visor documental 360, y por parte de las Curadurías, unidades desconcentradas del Distrito, Funcionarios y contratistas que hacen parte del Departamento Administrativo de Planeación.



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

- Se llevó a cabo un trabajo articulado con el Sistema Institucional de Archivos del Distrito de Medellín y periódicamente se participó en los grupos técnicos con el DAP, para el seguimiento y control del proyecto y con el propósito de promover la transferencia del conocimiento y la mejora continua (levantamiento de fichas técnicas de indicadores de productos diarios).
- Se apoyó el seguimiento, control y direccionamiento de las solicitudes relacionadas con la gestión documental del Departamento Administrativo de Planeación, sobre las licencias urbanísticas de la ciudad de Medellín.
- Se realizó apoyo en la recepción y validación de expedientes de las Licencias urbanísticas del DAP remitidos por las Curadurías.
- Se atendieron con eficacia y oportunidad las consultas y préstamo de documentos que se están interviniendo, requeridos por el DAP.
- Se continúa apoyando al DAP en la estructuración del piloto de georreferenciación de las licencias urbanísticas, presentada al Director del DAP, a la Subdirección de Información y a la Subsecretaria de Catastro, como una estrategia de articulación con el aplicativo Mapas Medellín.
- Se coordina, se realiza seguimiento, acompañamientos, orientaciones y verificaciones al producto ejecutado en la actividad adicionada de ajuste de índices, en el inventario documental, a través de la herramienta visor documental 360.
- Respecto a los filtros que se definieron para hacer las capas y poder filtrar en el mapa, se establecieron los siguientes ítems:

  1) Año

  2) Curaduría

  3) Comuna, Barrio (datos arrojados en la georreferenciación)

  4) Objeto

  5) Licencias por densidad

**Componente administrativo**

- Se ha cumplido con el objeto del contrato, especificaciones técnicas y con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta presentada y por las normas vigentes.
- Se presenta informe en el cual se puede verificar el avance del contrato en la ejecución, con referencia al Inventario Documental.
- Se realizan todas las gestiones pertinentes desde el área administrativa y financiera para el pago de 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.



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

- Se atiende de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- Se realizó la contratación de personal cualificado, dadas las necesidades del proyecto con el fin cumplir con el objeto contractual.
- Se viene cumpliendo con el criterio de confidencialidad profesional, se ha dado correcto tratamiento de la información, por parte de cada equipo de trabajo, consignada en cada uno de los expedientes e igualmente de la información sensible que se ha generado durante la ejecución del contrato.
- Se realizó entrega de póliza No 4224753, correspondiente a la suscripción del contrato la cual fue cargada en Secop.

**Componente lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, cumplimiento cláusula 4 del contrato.**

Se realiza seguimiento permanente y control a la calidad y cantidad de productos entregados, a continuación, el reporte mensual, presentado a la supervisión del contrato, de esta actividad:

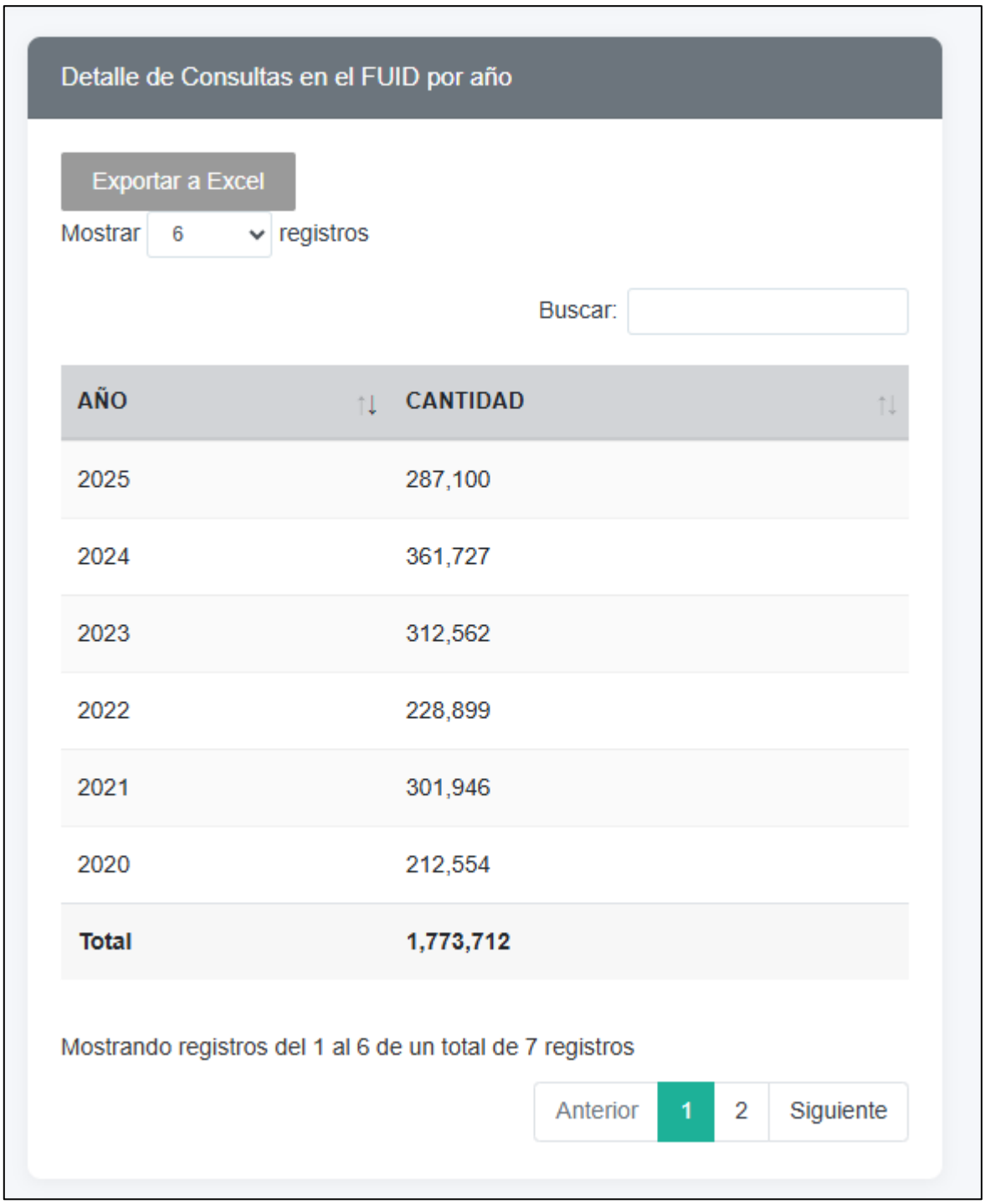
REPORTE DE USUARIOS ACTIVOS HERRAMIENTA VISOR DOCUMENTAL 360






Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

REPORTE DE CONSULTAS REALIZADAS POR AÑO



Detalle de Consultas en el FUID por año

Exportar a Excel

Mostrar 6 registros

Buscar:

| AÑO | CANTIDAD |
|---|---|
| 2025 | 287,100 |
| 2024 | 361,727 |
| 2023 | 312,562 |
| 2022 | 228,899 |
| 2021 | 301,946 |
| 2020 | 212,554 |
| **Total** | **1,773,712** |

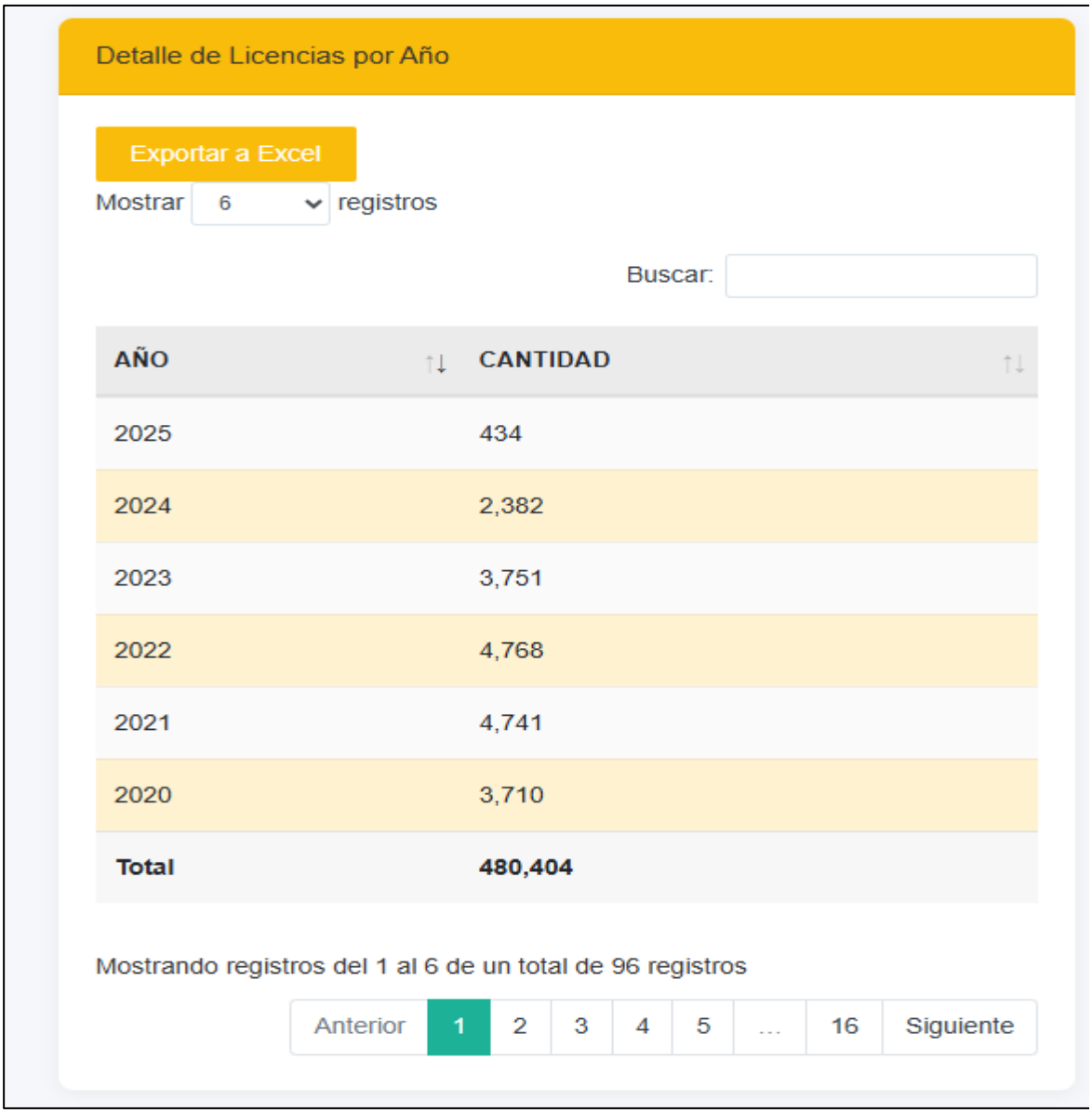
Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 7 registros

Anterior 1 2 Siguiente



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

REPORTE DE LICENCIAS CUSTODIADAS



Detalle de Licencias por Año

Exportar a Excel

Mostrar 6 registros

Buscar:

| AÑO | CANTIDAD |
|---|---|
| 2025 | 434 |
| 2024 | 2,382 |
| 2023 | 3,751 |
| 2022 | 4,768 |
| 2021 | 4,741 |
| 2020 | 3,710 |
| **Total** | **480,404** |

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 96 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 16 Siguiente



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

SEGUIMIENTO PERMANENTE A CONTRATO – AVANCES

MES JUNIO ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

| Proyecto Administración Documental de la Información Urbanistica de Medellín | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Logros Cuantitativos del Año 2025 | | | | | | | | |
| Actividad | Producto_Proyectado | Producto_Entregado | | | | Años_Intervenidos | | Cumplimiento |
| | | Licencias | Imágenes | Planos | Cajas | Años_Historico | Años_Día a Día | % |
| Inventario_Licencias_Gener | 0 | 480.346 | 12.696.809 | 1.277.427 | 12.077 | 1930 - 2025 | 1930 - 2025 | 100% |
| Inventario_Vigencia | 0 | 2.558 | 205.785 | 28.405 | 299 | 2000 - 2025 | 2000 - 2025 | 100% |
| Organización Dctal | 2.856 | 4.897 | 482.105 | 74.195 | 781 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 27,35 |
| Elaboración Hoja de Control | 2.570.400 | 702.900 | | | 781 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 27,35 |
| Captura Imágenes | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Captura Planos | 99.960 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 58,16 |
| Control_Indices | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_1 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_2 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Control_Calidad_3 | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Ajuste Indices/Certificación | 2.856 | 4.284 | 336.111 | 58.140 | 663 | 2006 - 2012 | 2021 - 2025 | 23,21 |
| Totales en Vigencia Contrato | | 736059 | 2704556 | 451440 | 5839 | | | |

ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
Directora General
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

Proyectó: Gustavo de Jesús Castaño Castañeda, Contratista BPP
Revisó: Luis Guillermo Villarreal, Contratista Proyectos archivísticos BPP
Revisó/Aprobó: Héctor Urrego Pérez, Subdirector Administrativo y Financiero



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

14.

**CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PARAFISCALES**
**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007**

Yo, Esteban Giraldo González, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.709.698, en mi calidad de Representante Legal y Director General, nombrado mediante Decreto 0305 del 23 de abril de 2024, expedido por la Alcaldía de Medellín, conforme al acta de posesión número 0062 del 25 de abril de 2024, de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, con Nit. 890.980.150-1, manifiesto que la Entidad ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA.

Dado en Medellín, a los tres (03) días del mes de junio de 2025.

ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
Representante Legal

Proyectó: Carlos Andrés Blandón
Auxiliar Administrativo



Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

banco popular

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | NIT | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 890980150 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MEDELLIN | DEPARTAMENTO: | ANTIOQUIA |
| DIRECCIÓN: | CARRERA 64 # 50-32 | TELÉFONO: | 4600590 |
| TIPO APORTANTE: | 01-EMPLEADOR | CLASE APORTANTE: | B-MENOS DE 200 COTIZANTES |
| TIPO EMPRESA: | PUBLICA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades de bibliotecas y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7973293529** | 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): | 2025/06/03 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 1526752657 | | |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8002297390 | 230201 | 230201- PROTECCION | 13 | $ 7.494.900 |
| 9003360047 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 50 | $ 29.409.100 |
| 8002248088 | 230301 | 230301-PORVENIR | 5 | $ 2.154.200 |
| | | **SUBTOTAL:** | 68 | **$ 39.058.200** |
| **SALUD** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8002514406 | EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | $ 178.000 |
| 8001309074 | EPS002 | EPS002-SALUD TOTAL | 1 | $ 374.300 |
| 9001562642 | EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 2 | $ 626.100 |
| 8909800408 | RES011 | RES011-UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA | 1 | $ 963.900 |
| 8000887022 | EPS010 | CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD | 63 | $ 27.983.200 |
| | | **SUBTOTAL:** | 68 | **$ 30.125.500** |
| **CAJA DE COMPENSACIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8909008419 | CCF04 | CCF04-CCF DE ANTIOQUIA | 67 | $ 9.715.500 |
| | | **SUBTOTAL:** | 67 | **$ 9.715.500** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8600111536 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 68 | $ 1.149.000 |
| | | **SUBTOTAL:** | 68 | **$ 1.149.000** |
| **OTROS PARAFISCALES** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8999990341 | PASENA | PASENA-SENA | 67 | $ 4.859.900 |
| 8999992392 | PAICBF | PAICBF-ICBF | 67 | $ 7.287.700 |
| | | **SUBTOTAL:** | | **$ 12.147.600** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 92.195.800** |
| **VALOR MORA:** | **$ 0** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 92.195.800** |



MEDELLÍN, Junio 17 de 2025

CUENTA DE COBRO No 1352

**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDE**

**NIT: 890.905.211**

**DEBE A:**

LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN con NIT.890.980.150-1, por concepto de: RECURSOS A ADMINISTRAR DAP 4600104391 DE 2025

SON: UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L. ($ 1363,926,575.00).

Atentamente,

ESTEBAN GIRALDO GONZALEZ
Director General

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

## FO-GEHA-TES DATOS BÁSICOS PARA REALIZAR PAGOS

| 1. Factura | | 2. Información interviniente en la Orden de Pago | | | 3. Datos para el pago | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Número | CUENTA COBRO 1352 | Contratista/Proveedor/Acreedor | | BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO | Receptor del pago | BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO |
| Fecha | JUNIO 17 de 2025 | Emisor de la factura o documento equivalente | NIT o CC: | 890.980.150-1 | Entidad Bancaria | BANCO POPULAR |
| | | | Nombre: | BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO | | |
| Valor | $ 1.363.926.575 | Receptor alternativo | | | No. Cuenta Bancaria | 500-806-818329 |
| | | | | | Tipo de cuenta | 02 AHORROS |

Diligencie este ítem sólo si el pago corresponde a un contrato de arrendamiento.

**4. Contrato de arrendamiento**

| Nombre o Razon Social del propietario del inmueble | N.I.T o C.C |
|---|---|
| | |

| 5. Datos Presupuestales del pago | | | | | 6. Cuenta Bancaria Giradora | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número contrato | | 4600104391 | | | Cuenta bancaria específica para realizar el pago | | | | |
| Nro. Entrada de Mercancia | Compromiso Presupuestal - nro. de pedido | Proyecto | Fondo | Valor Entrada de Mercancia | SI | NO | Número cuenta giradora | Entidad Bancaria | Tipo cuenta |
| 5000764169 | 4800015638 | 240333 | 110070125 | 1.363.926.575 | | X | | | |
| | | | | | | X | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Valor Total Entrada de mercancía | | | 1.363.926.575 | | | | | | |

Diligencie este ítem sólo si el pago pertenece a un convenio

**7. Convenio**

| Número | Fecha | Objeto |
|---|---|---|
| | | |

**8. Responsable que ordena el pago**

| Nombres y apellidos | Cargo | Dependencia | Teléfono |
|---|---|---|---|
| OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA | LIDER DE PROGRAMA | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE | 3194694771 |



**Firma del Ordenador del gasto / Supervisor del contrato/Responsable que ordena el pago**

**Creador del documento:**

| Nombres y apellidos | Cargo | Dependencia | Teléfono |
|---|---|---|---|
| OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA | LIDER PROGRAMA UNIDAD ADMINISRATIVA | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN | 8508 |

Versión 6 -2022

Ver Instructivo de diligenciamiento

# RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Número** 5000764169
**Pedido** 4800015638
**Contrato** 4600104391
**Secretaría** Planeación

**División:01**

**Fecha Documento:** 19.06.2025 **Dependencia:** Despacho Depto Admitivo de Planeación
**Descripción del pago:** 1352
**Objeto del contrato:** Contrato interadministrativo de mandato sin representación para para la gestión técnica, administrativa y estratégica del proceso documental de licencias urbanísticas.

## Proveedor

**Codigo:** 890980150 **Nit:** 8909801501 **Nombre:** Biblioteca Publica Piloto de Medell

| Pos | Material | Descripción | Cantidad | Vr.Total | Cta.Mayor | Fondo | Proy | Pos PD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | 230001 | ADMON FINANCIERA | 1363926.575 | 1363.926.575,00 | 1908010900 | 110070125 | 240333 | 020 |
| | | TOTAL | **1363.926.575** | **1363.926.575,00** | | | | |

**Creado por** OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA
**Registrado el** 19.06.2025 16:02:08

Uso Exclusivo de la Unidad de Contaduría

| Concepto | %Ret. | Base Grav. | Importe Ret. | Concepto | %Ret. | Base Grav. | Importe Ret. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Retención Fuente Renta | | | | Estampilla U de A | | | |
| Retención Fuente IVA | | | | Estampilla Adulto Mayor | | | |
| Retención ICA | | | | Estampilla Procultura | | | |
| Contribución Especial | | | | Cuenta Contable | | | |
| Contador que Califico | | | | | | | |

Aunque los bienes o servicios han sido revisados por la interventoría y su calidad parece ser buena, esto no significa que han sido aceptados enforma definitiva.
En caso de obra pública, estos serán objeto de revisión permanente, no solo durante la ejecución de la obra sino en el periodo que cubre la póliza de estabilidad. En caso de ser otro tipo de adquisición de bieneso servicios que posea garantías adicionales, durante el periodo de vigencia del mismo.

**Factura Electrónica de Venta No.**

**FE1206**

Establecimiento Público del Orden Municipal,
Acuerdo 48 del 22 de agosto de 2006
No Somos Contribuyentes del impuesto de Renta,
Art. 22 y 23 Estatuto tributario
Somos Responsables sobre el Impuesto de las Ventas IVA
Agente de Retención de IVA
No efectuar retención en la fuente por concepto de renta

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

***BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA***
***890.980.150-1***
*CR 64 50 32*
*MEDELLÍN, Antioquia*
*Colombia*
*Teléfono: 4600590*

**Para:**
***DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDE***
***890905211 - 1***
*CL 44 52 165*
*MEDELLÍN, Antioquia*
*recepcionfacturas@medellin.gov.co*

**Fecha:** 17/06/2025 17:26
**Forma de pago:** Crédito
**Fecha de vencimiento:** 17/07/2025

| Lista de productos | Cantidad | Precio Unidad | Descuentos | Precio Total |
|---|---|---|---|---|
| HONORARIOS | 1.0 | COP 27,211,797.00 | | COP 27,211,797.00 |

| | |
|---|---|
| **Sub Total :** | COP 27,211,797.00 |
| **IVA :** | COP 5,170,241.00 |
| **Total :** | COP 32,382,038.00 |

**Comentarios**
HONORARIOS DAP CONTRATO 4600104391 DE 2025 (MAY)

**FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE CORRIENTE BANCO POPULAR No. 110180022303**

RESOLUCIÓN DIAN No. 18764078904043 DESDE 2024-09-05 HASTA 2026-09-05 NUMERACIÓN HABILITA DEL FE 901 AL 1500

CUFE: 1a89afc95c6ba65f69fdafe4ccc3635491d615123288a9735c4504b8ab10089437ddd93e093e293a510cc2ac9f67c65a

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

# FO-GEHA-TES DATOS BÁSICOS PARA REALIZAR PAGOS

## 1. Factura

| | |
|---|---|
| Número | FE1206 |
| Fecha | 17.06.2025 |
| Valor | 32.382.038,00 |

## 2. Información Interviniente

| | | |
|---|---|---|
| Titular del pago Nombre | | Biblioteca Publica Piloto de Medell |
| Emisor de la factura o documento equivalente | NIT o CC: | |
| | Nombre | |
| Receptor Alternativo | | |

## 3. Datos para el pago

| | |
|---|---|
| Receptor del pago | BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELL |
| Entidad Bancaria | BANCO POPULAR |
| No.Cuenta Bancaria | 110180022303 |
| Tipo de cuenta | 02 |

## Diligencie este Item solo si el pago pertenece a un contrato de arrendamiento
## 4. Contrato de arrendamiento

| Nombre o Razón Social del Propietario | N.I.T o C.C |
|---|---|
| | |

## 5. Datos Presupuestales del Pago

Número Contrato: 4600104391

| Número EM | Comp.Presupuestal Pedido | Proyecto | Fondo | Valor EM |
|---|---|---|---|---|
| 5000764248 | 4800015638 | 240333 | 110090125 | 32.382.038,00 |

## 6. Cuenta Bancaria Giradora

Cuenta bancaria especifica del fondo

| S/N | Número cuenta giradora | Entidad Bancaria | Tipo Cuenta |
|---|---|---|---|
| No | | | |

Valor Total Entrada de Mercancía: 32.382.038,00

## Diligencie este Item solo si el pago pertenece a un convenio
## 7. Convenios

| Número | Fecha | Objeto |
|---|---|---|
| | | |

## 8. Interventor/Supervisor o Responsable del Pago

| Nombres y apellidos | Cargo | Dependencia | Teléfono |
|---|---|---|---|
| OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA | SUPERVISORA | 208 | 3147009099 |

**Creado por** OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA
**Registrado** 19.06.2025 20:12:25

# RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Número** 5000764248
**Pedido** 4800015638
**Contrato** 4600104391
**Secretaría** Planeación

**División:01**

**Fecha Documento:** 19.06.2025 **Dependencia:** Despacho Depto Admitivo de Planeación
**Descripción del pago:** FE1206
**Objeto del contrato:** Contrato interadministrativo de mandato sin representación para para la gestión técnica, administrativa y estratégica del proceso documental de licencias urbanísticas.

## Proveedor

**Codigo:** 890980150 **Nit:** 8909801501 **Nombre:** Biblioteca Publica Piloto de Medell

| Pos | Material | Descripción | Cantidad | Vr.Total | Cta.Mayor | Fondo | Proy | Pos PD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | 230002 | ADMÓN FINANCIEROS - COMISIÓN | 27.211.797 | 32.382.038,00 | 5802370200 | 110090125 | 240333 | 120 |
| | | TOTAL | **27.211.797** | **32.382.038,00** | | | | |

**Creado por** OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA
**Registrado el** 19.06.2025 20:10:03

Uso Exclusivo de la Unidad de Contaduría

| Concepto | %Ret. | Base Grav. | Importe Ret. | Concepto | %Ret. | Base Grav. | Importe Ret. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Retención Fuente Renta | | | | Estampilla U de A | | | |
| Retención Fuente IVA | | | | Estampilla Adulto Mayor | | | |
| Retención ICA | | | | Estampilla Procultura | | | |
| Contribución Especial | | | | Cuenta Contable | | | |
| Contador que Califico | | | | | | | |

Aunque los bienes o servicios han sido revisados por la interventoría y su calidad parece ser buena, esto no significa que han sido aceptados enforma definitiva.
En caso de obra pública, estos serán objeto de revisión permanente, no solo durante la ejecución de la obra sino en el periodo que cubre la póliza de estabilidad. En caso de ser otro tipo de adquisición de bieneso servicios que posea garantías adicionales, durante el periodo de vigencia del mismo.