CONTRATO No. 4600104391 de 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: del 1 al 31 de AGOSTO de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 4 de septiembre 2025
INFORME No.6

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
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 de diciembre 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

1037368465

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 ins trumentos de planeación de mediano y largo plazo del Di strito; así como la ejecución de la estrategia técnica y administrativa.

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

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

1037368465

Proyecto Administración Documental de la Información Urbanística de Medellín Logros Cuantitativos del Año 2015								
Actividad	Producto Proyectado	Producto Entregado				Años Intervenidos		Cumplimiento
		Licencias	Imágenes	Planos	Cajas	Años Historico	Años Dia a Dia	%
Inventario_Licencias_Generl	0	480.705	13.042.736	1.359.963	12.357	1950 - 2005	1950 - 2005	100%
Inventario_Vigencia	0	3.115	382.071	42.940	452	2000 - 2005	2000 - 2005	100%
Organizacion Docal	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	44,40
Elaboracion Hoja de Control	2.570.400	1.141.200			1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	44,40
Captura Imagenes	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	44,40
Captura Planos	99.960	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	108,44
Control_Indices	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	44,40
Control_Calidad_1	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	44,40
Control_Calidad_2	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	44,40
Control_Calidad_3	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	44,40
Ajuste Indices/Certificacion	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2001 - 2005	44,40
Totales en Vigencia Contrato		1196804	6326288	811705	10856			

Se logró una organización documental de 7.394 licencias con 849.188 imágenes y 108.395 planos, equivalente a 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012, con un avance del 44,40%.

Se logró en control de calidad un avance del 44,40% con la intervención de 7.394 licencias, con 849.188 imágenes, 108.395 planos en 1.268 cajas de las vigencias 2009 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:

1037368465

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.

1037368465

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,

1037368465

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

1037368465

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

1037368465

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 cumplimiento de la presente actividad, se le solicitó al mandatario que, en los contratos donde el mandatario deba dotar de elementos de protección personal. La supervisión ha constatado 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 se revisará en cada pago, cuando aplique.

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

1037368465

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, de acuerdo al apartado técnico del informe entregado por la Biblioteca Pública Piloto, correspondiente al período del mes de agosto de 2025:

  1. Descripción Documental: Inventario Único Documental:
  Del 01 al 31 de agosto de 2025 se logró un avance acumulado de una organización documental de 7.394 licencias con 849.188 imágenes y 108.395 planos, equivalente a 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012, con un avance del 44,40% y se 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:

1037368465

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

2. Organización Documental:

El proceso de intervención documenta y organización de los expedientes de licencias urbanísticas, se presenta un logro acumulado en la organización documental de 7.394 licencias con 849.188 imágenes y 108.395 planos, equivalente a 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012, con un avance del 44,40%.

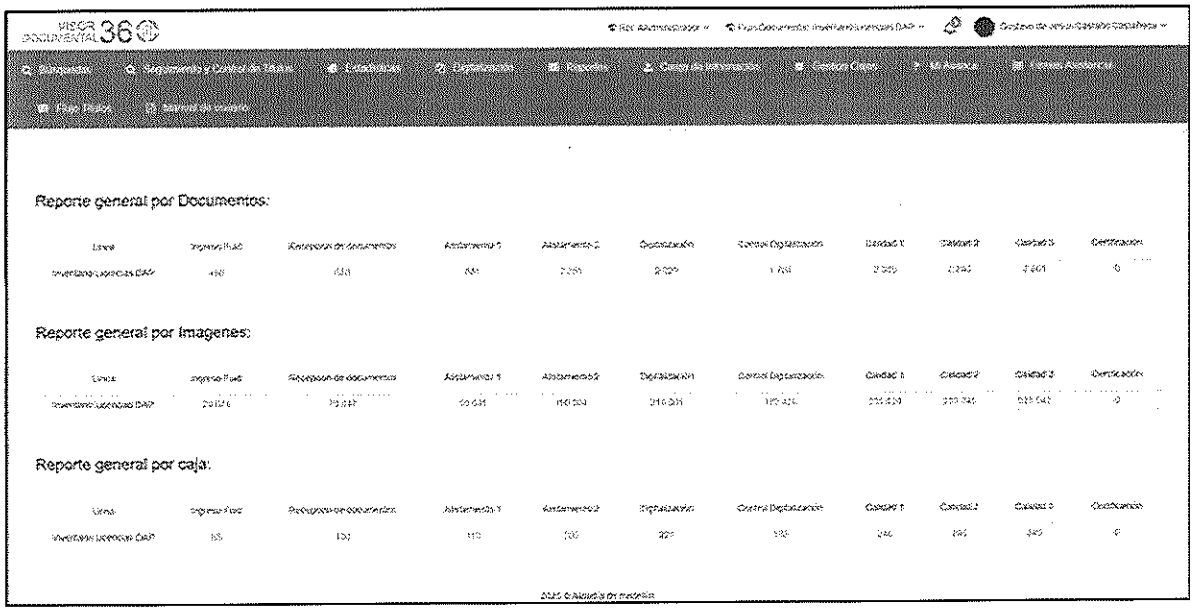
Se logró en control de calidad un avance del 44,40% con la intervención de 7.394 licencias, con 849.188 imágenes, 108.395 planos en 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012.

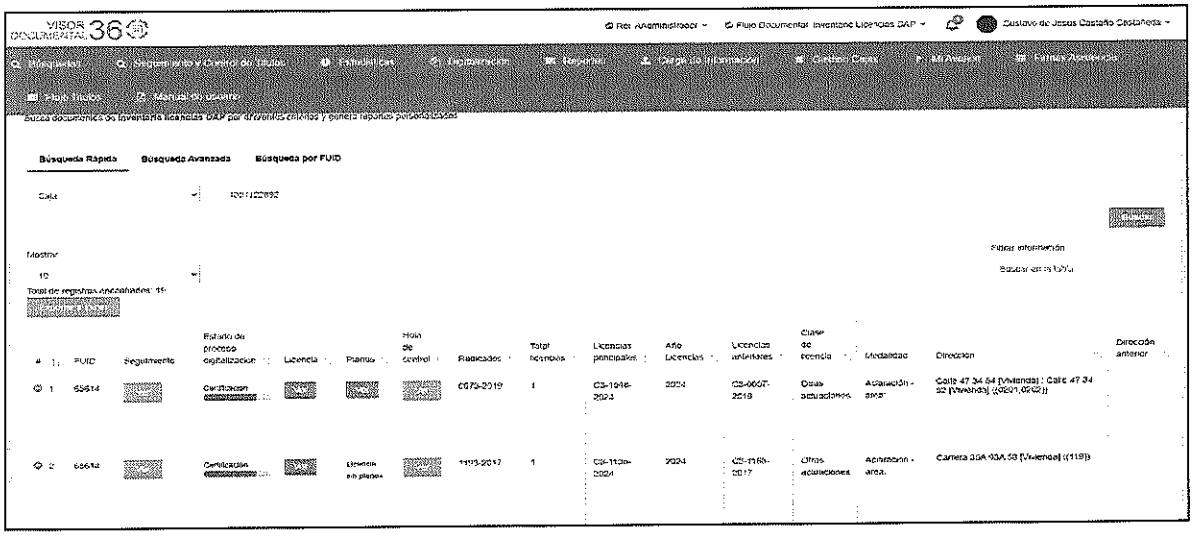
Se realizaron las siguientes tareas específicas:

- ✓ 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.

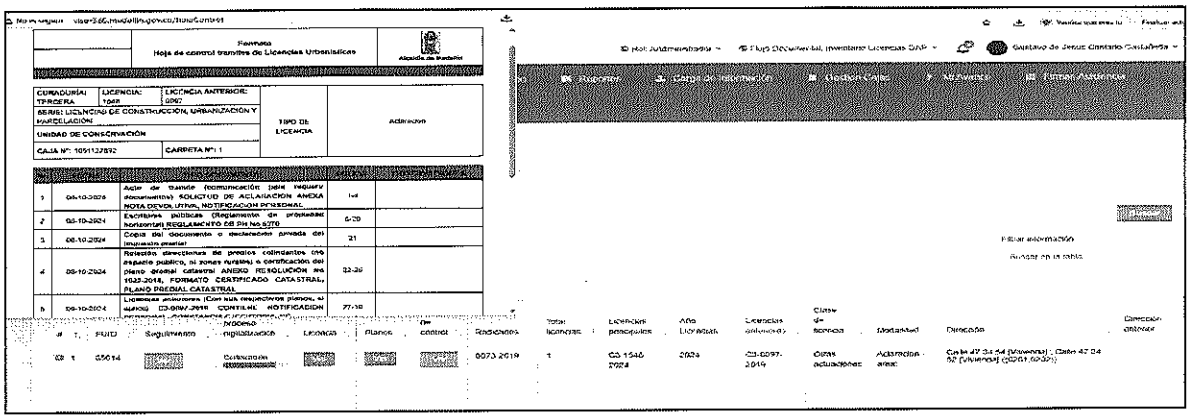
Evidencias del Visor 360:

1037368465


VISOR DOCUMENTAL 360
Reporte general por Documentos:
Reporte general por Imagenes:
Reporte general por caja:


VISOR DOCUMENTAL 360
Búsqueda Rápida
Búsqueda Avanzada
Búsqueda por FUID

1037368465



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:

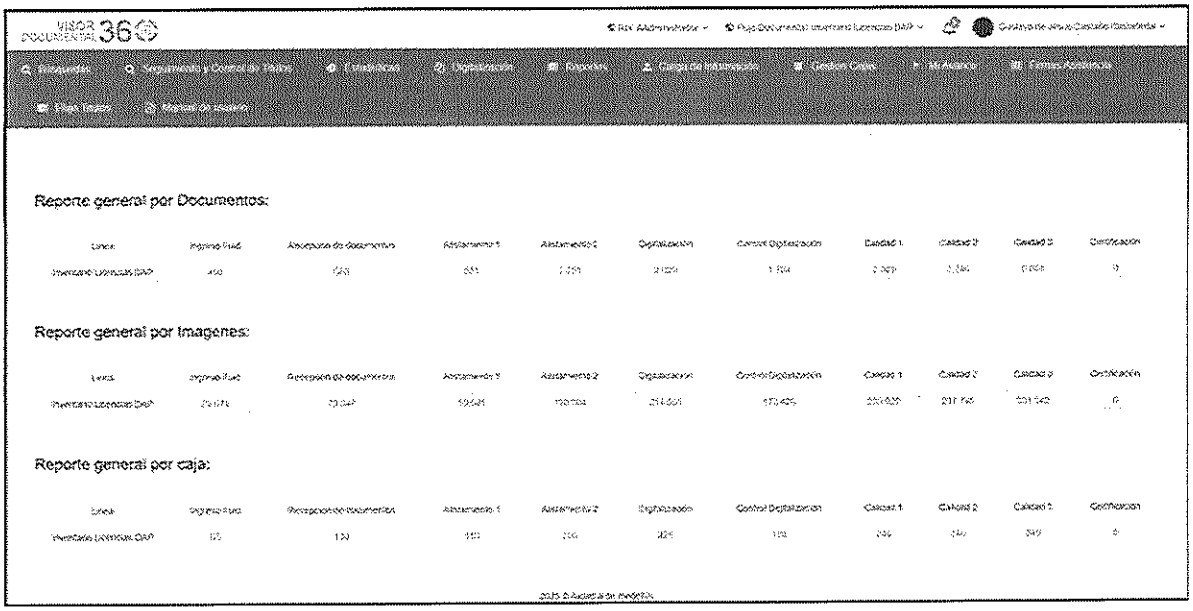
Se presenta un logro acumulado en la organización documental de 7.394 licencias con 849.188 imágenes y 108.395 planos, equivalente a 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012, con un avance del 44,40%.

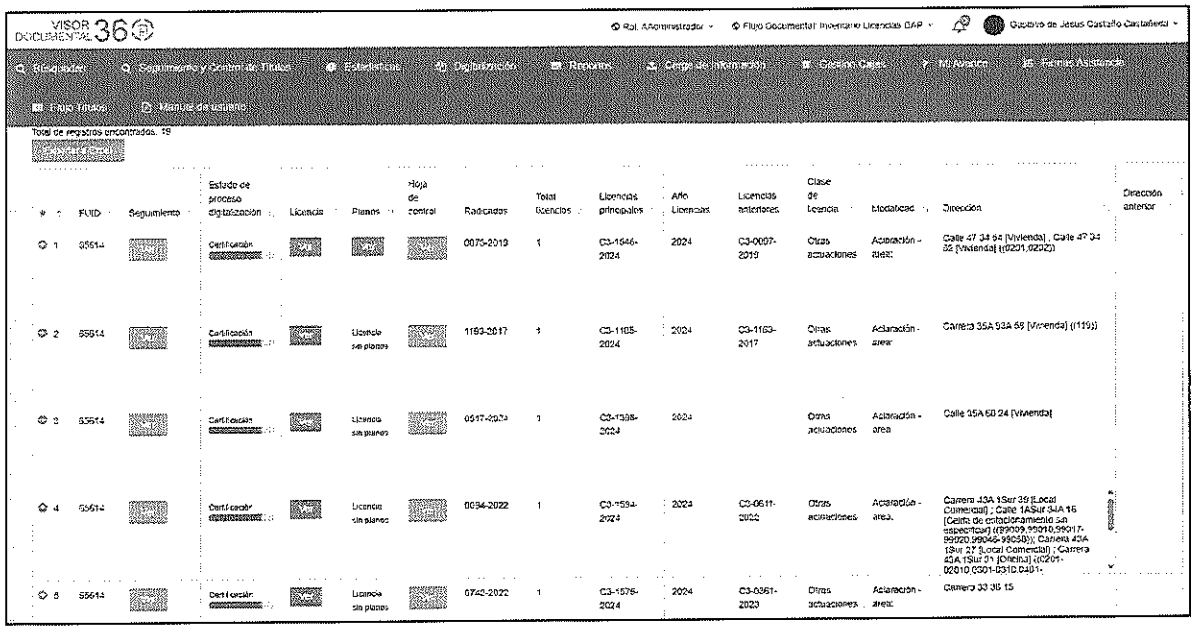
Se logró en control de calidad un avance del 44,40% con la intervención de 7.394 licencias, con 849.188 imágenes, 108.395 planos en 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012.

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.

1037368465

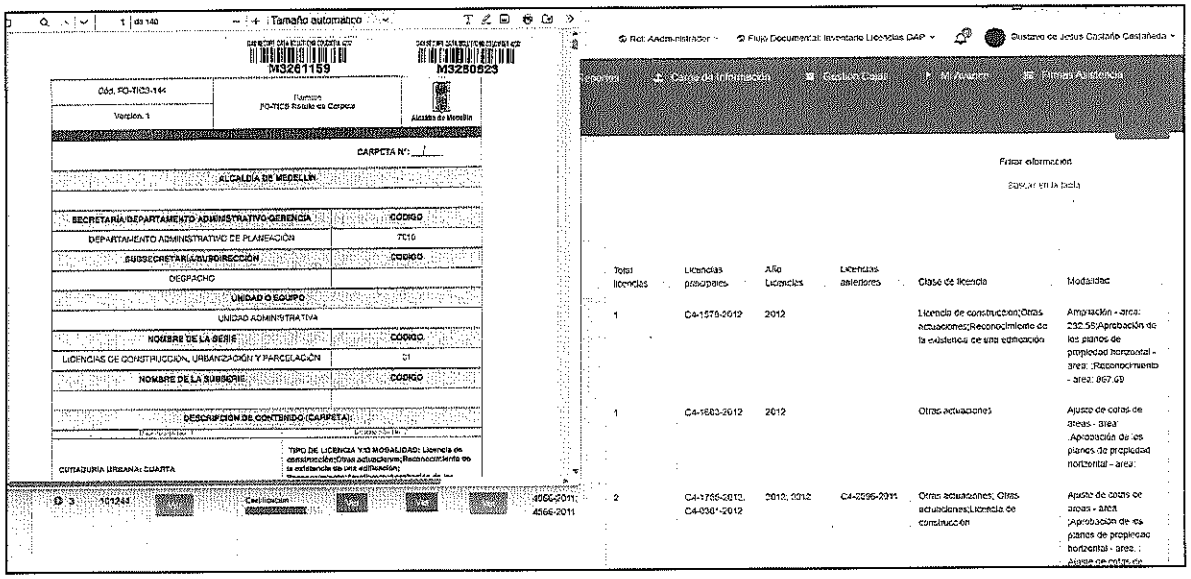


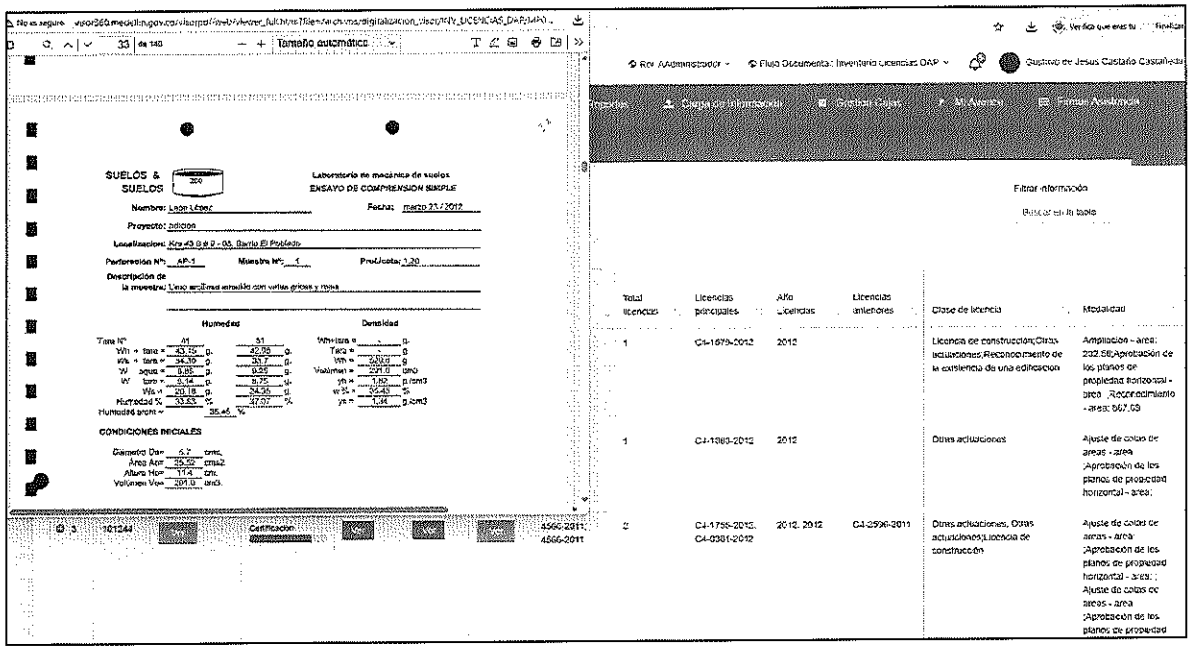


#	FUID	Seguimiento	Estado de proceso digitalización	Licencia	Planos	Hoja de control	Radicados	Total licencias	Licencias principales	Año Licencias	Licencias anteriores	Clase de Licencia	Modalidad	Dirección	Dirección anterior
1	85614		Certificación				0075-2019	1	C3-1646-2024	2024	C3-0007-2019	Otras actuaciones	Aclaración - área:	Calle 47 34 94 [Vivienda] , Calle 47 34 86 [Vivienda] ((0201,0202))	
2	85614		Certificación		Licencia sin planos		1193-2017	1	C3-1165-2024	2024	C3-1163-2017	Otras actuaciones	Aclaración - área:	Carrera 35A 93A 69 [Vivienda] ((119))	
3	85614		Certificación		Licencia sin planos		0517-2024	1	C3-1598-2024	2024		Otras actuaciones	Aclaración - área:	Calle 35A 60 24 [Vivienda]	
4	85614		Certificación		Licencia sin planos		0094-2022	1	C3-1594-2024	2024	C3-0611-2022	Otras actuaciones	Aclaración - área:	Carrera 43A 1Sur 39 [Local Comercial] ; Calle 1ASur 34A 16 [Caseta de estacionamiento sin especificar] ((99009,99010,99017-99020,99046-99050)); Carrera 43A 1Sur 27 [Local Comercial] ; Carrera 43A 1Sur 31 [Oficina] ((0201-02010,0301-0310,0401-	
5	85614		Certificación		Licencia sin planos		0742-2022	1	C3-1576-2024	2024	C3-0361-2023	Otras actuaciones	Aclaración - área:	Carrera 33 35 15	

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

1037368465





4. Control de calidad:

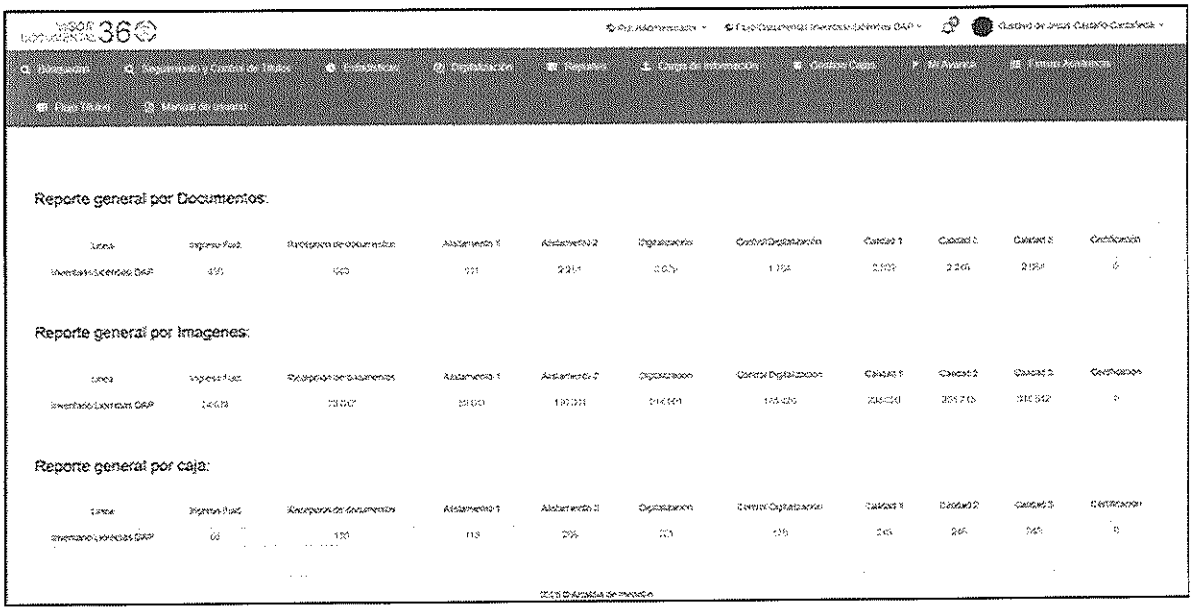
Realizar la captura de imágenes de los documentos que contienen los expedientes de las licencias urbanísticas, conforme lineamientos institucionales, fichas técnicas, protocolos de digitalización y normatividad archivística vigente.

1037368465

Meta cumplida:

Se presenta un logro acumulado en la organización documental de 7.394 licencias con 849.188 imágenes y 108.395 planos, equivalente a 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012, con un avance del 44,40%.

Se logró en control de calidad un avance del 44,40% con la intervención de 7.394 licencias, con 849.188 imágenes, 108.395 planos en 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012.



Reporte general por Documentos:

Linea	Ingreso Fuid	Recepcion de documentos	Alistamiento 1	Alistamiento 2	Digitalizacion	Control Digitalizacion	Calidad 1	Calidad 2	Calidad 3	Certificacion
Inventario Licencias DAP	450	450	451	2.251	2.251	1.254	2.509	2.245	2.159	0

Reporte general por Imagenes:

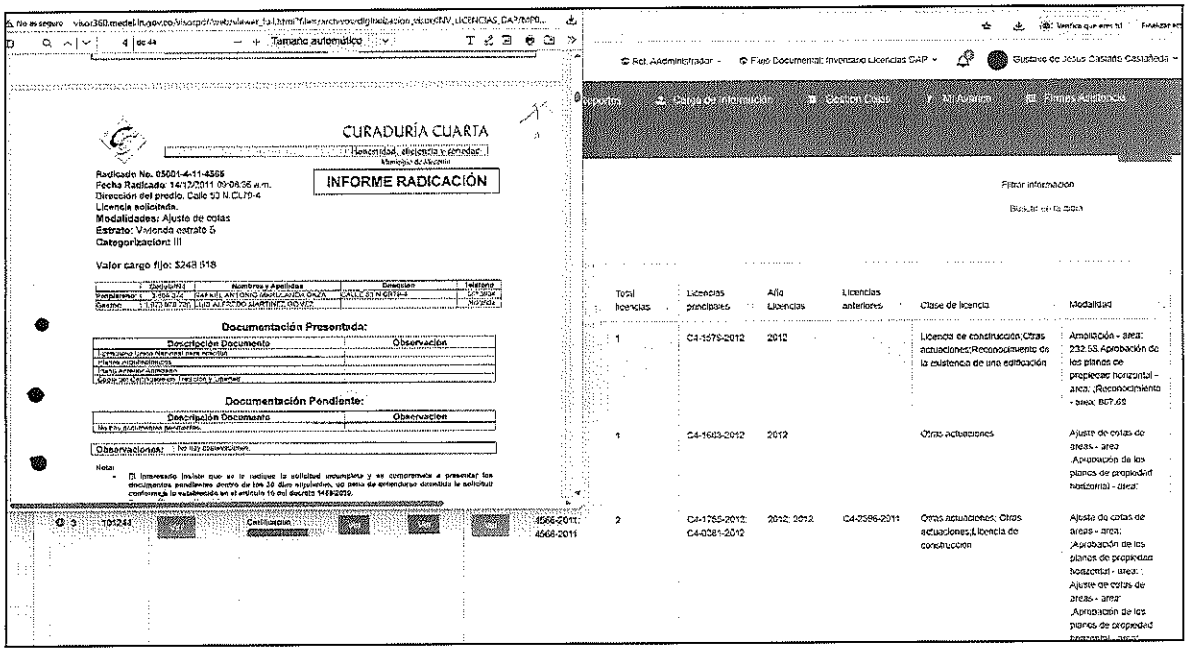
Linea	Ingreso Fuid	Recepcion de documentos	Alistamiento 1	Alistamiento 2	Digitalizacion	Control Digitalizacion	Calidad 1	Calidad 2	Calidad 3	Certificacion
Inventario Licencias DAP	24.678	23.807	23.807	190.328	214.564	195.326	205.234	205.745	215.842	0

Reporte general por caja:

Linea	Ingreso Fuid	Recepcion de documentos	Alistamiento 1	Alistamiento 2	Digitalizacion	Control Digitalizacion	Calidad 1	Calidad 2	Calidad 3	Certificacion
Inventario Licencias DAP	68	130	113	256	253	126	243	264	240	0

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

1037368465



CURADURÍA CUARTA

Honestidad, eficiencia y cercanía

INFORME RADICACIÓN

Radicado No. 05001-4-11-4566
Fecha Radicado: 14/12/2011 09:08:06 a.m.
Dirección del predio. Calle 50 N.CL79-4
Licencia solicitada.
Modalidades: Ajuste de cotas
Estrato: Vivienda estrato 5
Categorizaciones: III

Valor cargo fijo: $248.518

Categoría	Nombres y Apellidos	Dirección	Teléfono
Peticionario	RAFAEL ANTONIO MONTOYA OROZA	CALLE 50 N 6574-4	3113004
Gestor	LUIS ALFREDO GIRALDO OSORIO		No indica

Documentación Presentada:

Descripción Documento	Observación
Formulario Única Nacional para solicitud	
Planos arquitectónicos	
Copia documento identidad	
Copia del certificado de tradición y libertad	

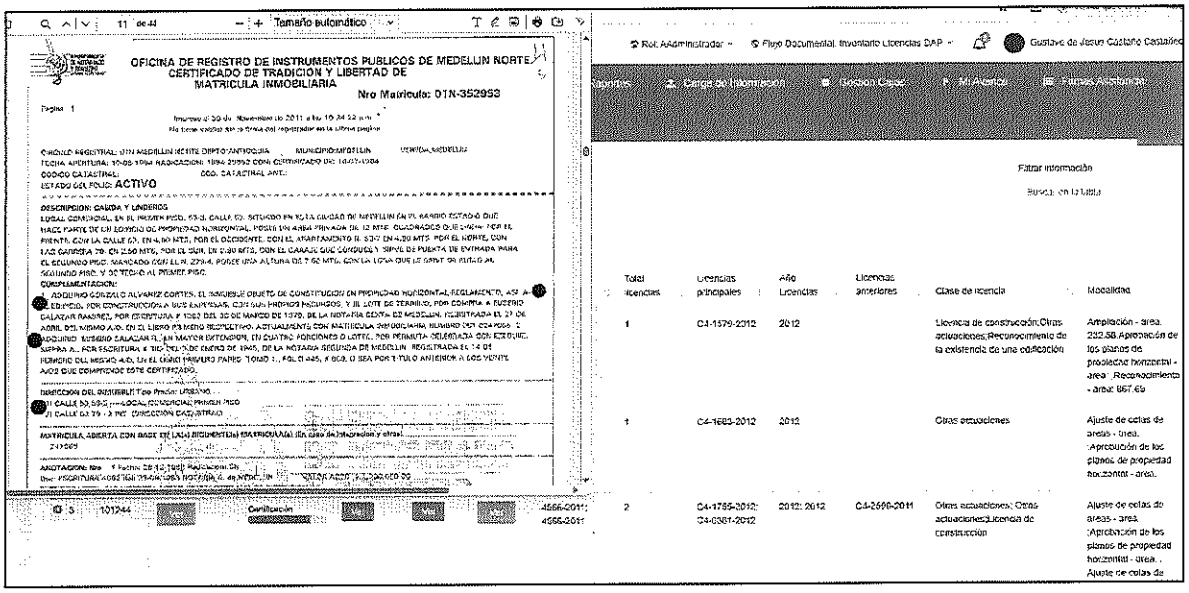
Documentación Pendiente:

Descripción Documento	Observación
No hay documentos pendientes.	

Observaciones: No hay Observaciones

Nota:
- El interesado insiste que se le radique la solicitud incompleta y se compromete a presentar los documentos pendientes dentro de los 30 días siguientes, so pena de entenderse desistida la solicitud conforme a lo establecido en el artículo 19 del decreto 1469/2010.

Total licencias	Licencias principales	Año Licencias	Licencias anteriores	Clase de licencia	Modalidad
1	C4-1579-2012	2012		Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación	Ampliación - área: 232.58,Aprobación de los planos de propiedad horizontal - área: ,Reconocimiento - área: 867.68
1	C4-1683-2012	2012		Otras actuaciones	Ajuste de cotas de áreas - área: ,Aprobación de los planos de propiedad horizontal - área:
2	C4-1765-2012; C4-0381-2012	2012; 2012	C4-2696-2011	Otras actuaciones; Otras actuaciones;Licencia de construcción	Ajuste de cotas de áreas - área: ;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - área: ; Ajuste de cotas de áreas - área: ,Aprobación de los planos de propiedad horizontal - área:



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MEDELLIN NORTE
CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD DE MATRICULA INMOBILIARIA

Nro Matrícula: 01N-352953

Página 1

CIRCULO REGISTRAL: 01N MEDELLIN NORTE DEPTO: ANTIOQUIA MUNICIPIO: MEDELLIN VEREDA: MEDELLIN
FECHA APERTURA: 10-05-1994 RADICACION: 1994-25952 CON CERTIFICADO DE: 1007-1004
CODIGO CATASTRAL: COD. CATASTRAL ANT.:
ESTADO DEL FOLIO: **ACTIVO**

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS
LOCAL COMERCIAL EN EL PRIMER PISO, 79-3, CALLE 50, SITUADO EN ESTA CIUDAD DE MEDELLIN EN EL BARRIO ESTADO QUE HACE PARTE DE UN EDIFICIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL, POSEE UN AREA PRIVADA DE 12 MTS2. CUADRADOS QUE LINDA: POR EL FRENTE, CON LA CALLE 50, EN 4.90 MTS. POR EL OCCIDENTE, CON EL APARTAMENTO 6 - 5 - 7 EN 4.90 MTS. POR EL NORTE, CON LA CARRERA 79, EN 2.50 MTS. POR EL SUR, EN 2.50 MTS. CON EL CAMINO QUE CONDUCE Y SIRVE DE PUERTA DE ENTRADA PARA EL SEGUNDO PISO, MARCADO CON EL N. 2794, POSEE UNA ALTURA DE 2.60 MTS. CON LA LOSA QUE LE SIRVE DE CUBIERTA AL SEGUNDO PISO, Y AL TECHO AL PRIMER PISO.
COMPLEMENTACION:
ADQUIRIO CORZO U ALVAREZ CORTES, EL INMUEBLE OBJETO DE CONSTITUCION EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGLAMENTO, ASI A EDIFICIO, POR CONSTRUCCION A SUS EXPENSAS, CON SUS PROPIOS MEDIOS, Y EL LOTE DE TERRENO, POR COMPRA A EUSEBIO CALAZAN RAMIREZ, POR ESCRITURA # 1062 DEL 30 DE MARZO DE 1970, DE LA NOTARIA CUARTA DE MEDELLIN, REGISTRADA EL 27 DE ABRIL DEL MISMO AÑO, EN EL LIBRO #3 MISMO RESPECTIVO, ACTUALMENTE CON MATRICULA INMOBILIARIA NUMERO 001-224956 ; ADQUIRIO EUSEBIO CALAZAN EL, EN MAYOR EXTENSION, EN CUATRO PORCIONES O LOTES, POR PERMUTA CELEBRADA CON ESCRITURA SIN NUMERO, POR ESCRITURA # 110 DEL 9 DE ENERO DE 1945, DE LA NOTARIA SEGUNDA DE MEDELLIN, REGISTRADA EL 14 DE FEBRERO DEL MISMO AÑO, EN EL LIBRO PRIMERO PAR10 TOMO 1., FOL 0 425, # 603, O SEA POR TITULO ANTERIOR A LOS VEINTE AÑOS QUE COMPRENDE ESTE CERTIFICADO.

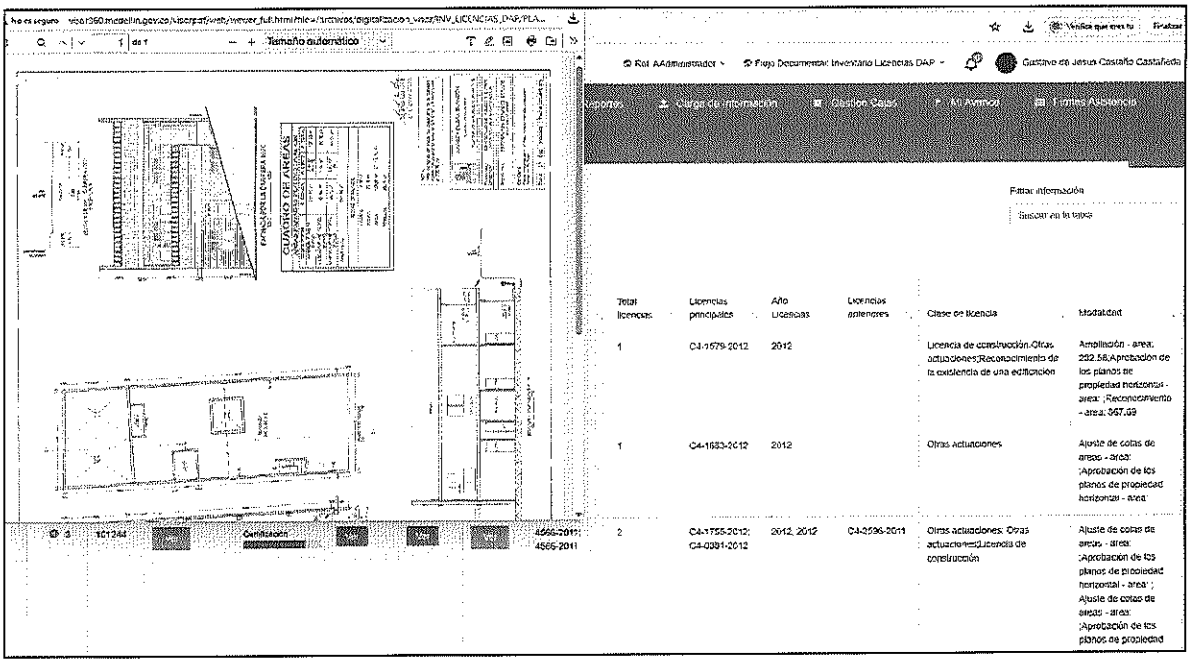
DIRECCION DEL INMUEBLE: Tipo Predio: URBANO
1) CALLE 50 79-3 LOCAL COMERCIAL PRIMER PISO
2) CALLE 50 79 - 3 INT. (DIRECCION CATASTRAL)

MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LAS SIGUIENTES ESCRITURAS: (En caso de inconsistencia o error)
2 1062

ANOTACION: Nro 1 Fecha: 28-12-1994 Radicación: Sin
Doc: ESCRITURA 0001758 del 1994-12-28 00:00:00.0 NOTARIA 16 de MEDELLIN
VALOR ACTO: $ 1,000,000.00

Total licencias	Licencias principales	Año Licencias	Licencias anteriores	Clase de licencia	Modalidad
1	C4-1579-2012	2012		Licencia de construcción;Otras actuaciones;Reconocimiento de la existencia de una edificación	Ampliación - área: 232.58,Aprobación de los planos de propiedad horizontal - área: ,Reconocimiento - área: 867.68
1	C4-1683-2012	2012		Otras actuaciones	Ajuste de cotas de áreas - área: ,Aprobación de los planos de propiedad horizontal - área:
2	C4-1765-2012; C4-0381-2012	2012; 2012	C4-2696-2011	Otras actuaciones; Otras actuaciones;Licencia de construcción	Ajuste de cotas de áreas - área: ;Aprobación de los planos de propiedad horizontal - área: ; Ajuste de cotas de

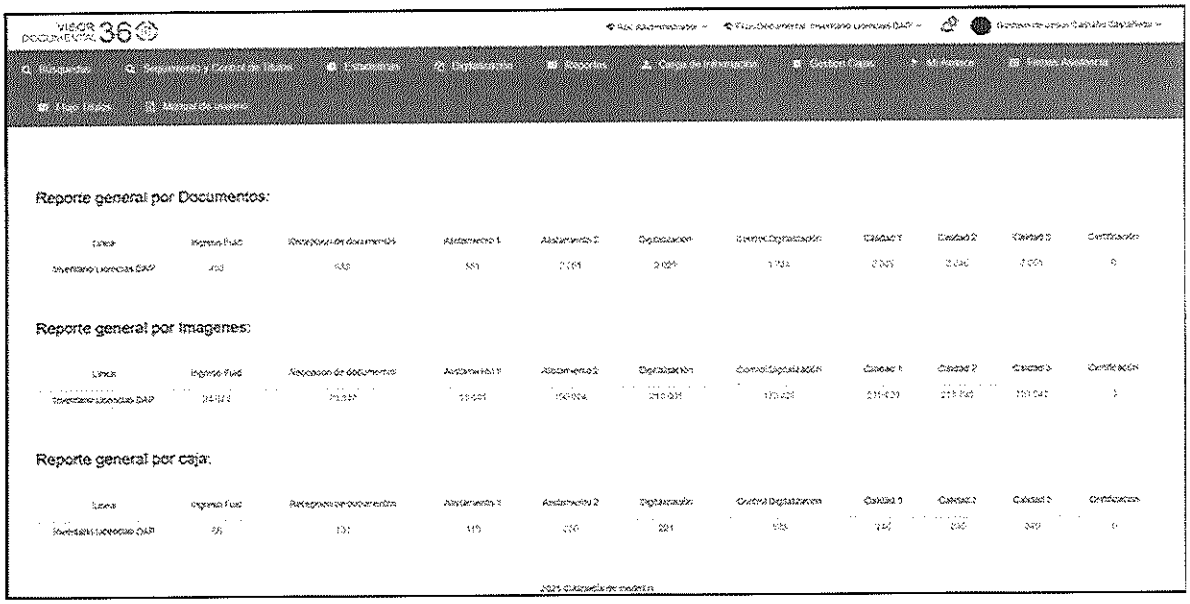
1037368465

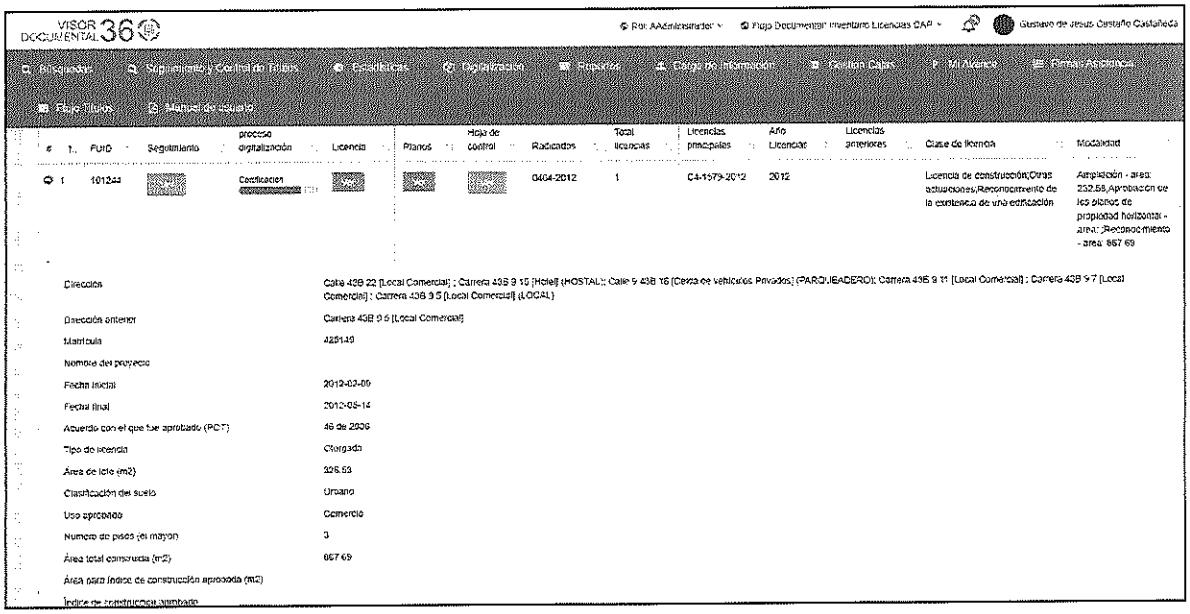


5. Ajuste de Índices en Inventario Único Documental:
Se realizó el ajuste de índices, empleando el formado de inventario único documental, regulado por el DAP, el mismo que hace parte del Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito de Medellín, igualmente la información solicitada en cada columna de 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 presenta un logro acumulado en la organización documental de 7.394 licencias con 849.188 imágenes y 108.395 planos, equivalente a 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012, con un avance del 44,40%.

Se logró en control de calidad un avance del 44,40% con la intervención de 7.394 licencias, con 849.188 imágenes, 108.395 planos en 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012..





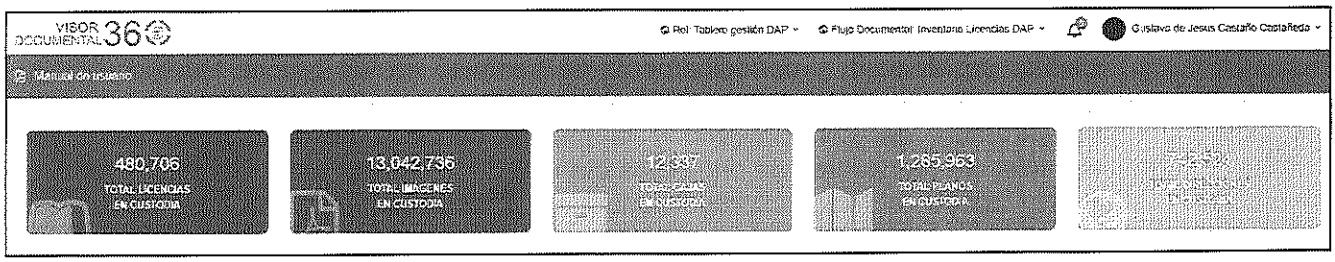
6. Soporte y mantenimiento de la herramienta Visor Documental 360:

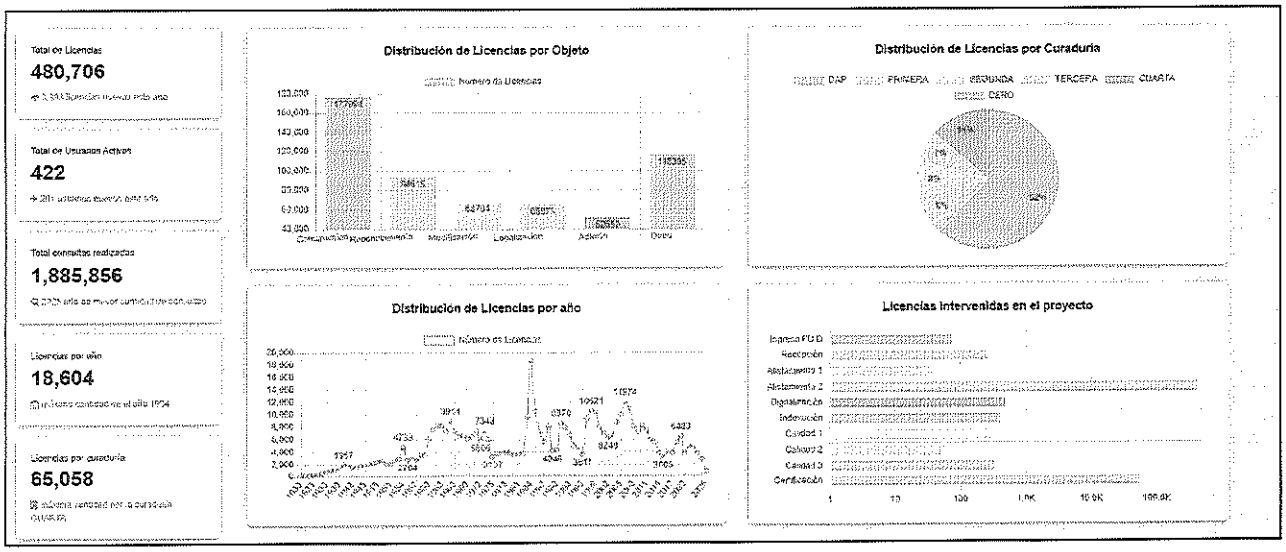
Reportes generados, a través de la herramienta visor documental 360.

Reporte General 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

1037368465





Otras acciones de apoyo articuladas a la gestión documental.

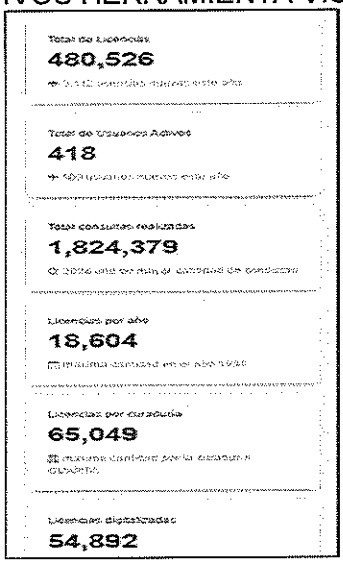
- Se realizaron acciones para dar continuidad al relacionamiento entre las Curadurías, Secretaría de Hacienda - Subsecretaría de Catastro, Subsecretaría de Tecnología de Información y con el ISVIMED - Instituto Social de Vivienda y el Departamento Administrativo de Planeación, con referencia al proceso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

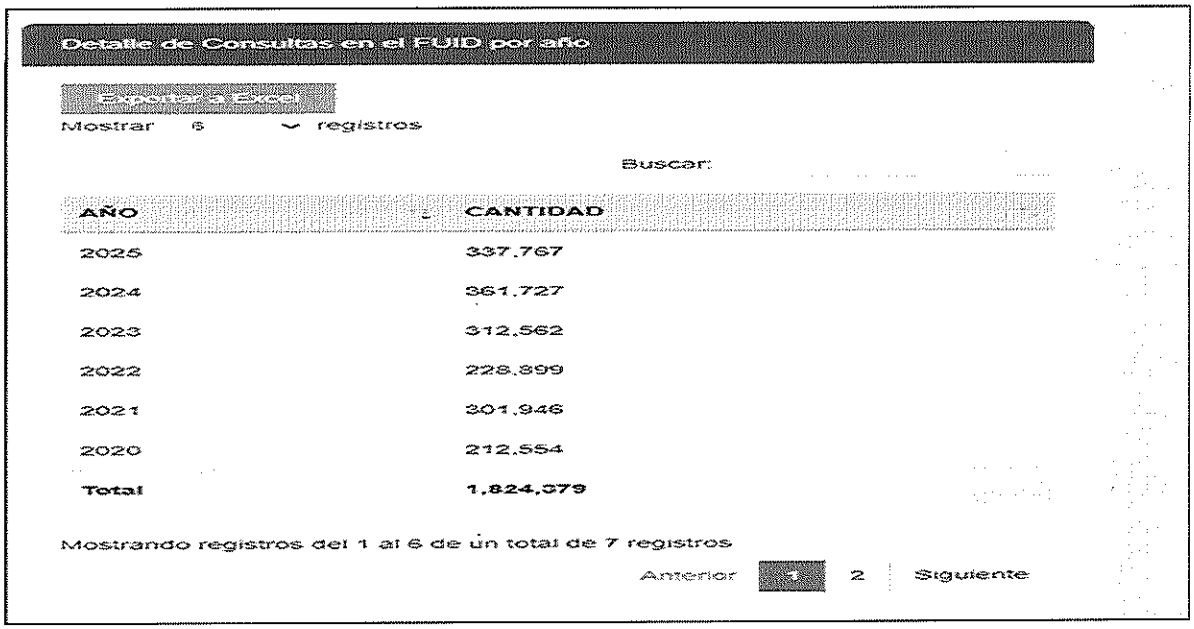
1037368465

• 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

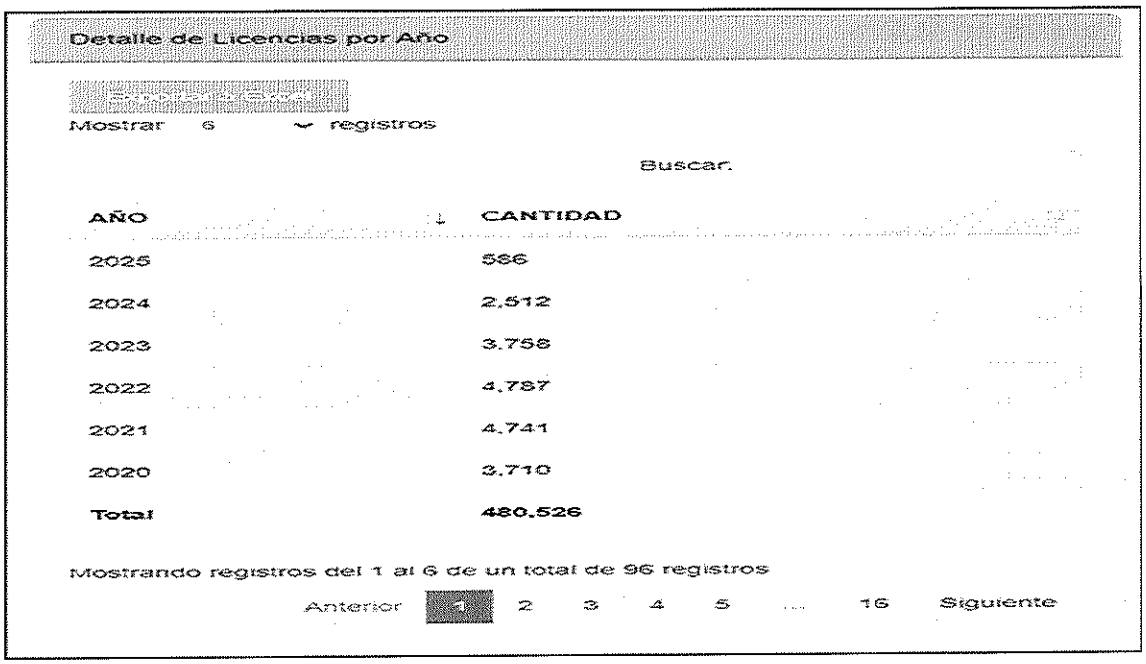
Buscar:

AÑO	CANTIDAD
2025	337,767
2024	361,727
2023	312,562
2022	228,899
2021	301,946
2020	212,554
Total	**1,824,079**

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	586
2024	2,512
2023	3,758
2022	4,787
2021	4,741
2020	3,710
Total	**480,526**

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

Anterior 1 2 3 4 5 ... 16 Siguiente

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

1037368465

- 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 AGOSTO, así:

Proyecto Administración Documental de la Información Urbanística de Medellín Logros Cuantitativos del Año 2025								
Actividad	Producto_Proyectado	Producto_Entregado				Años_Intervenidos		Cumplimiento
		Licencias	Imágenes	Planos	Cajas	Años_Historico	Años_Dia a Dia	%
Inventario_Licencias_Genera	0	480.705	13.042.736	1.265.953	12.337	1930 - 2025	1930 - 2025	100%
Inventario_Vigencia	0	3.115	362.072	43.940	451	1900 - 2025	1900 - 2025	100%
Organización Total	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	44,40
Elaboración Hoja de Control	2.570.400	1.141.200			1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	44,40
Captura Imágenes	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	44,40
Captura Planos	99.950	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	108,44
Control_Indices	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	44,40
Control_Calidad_1	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	44,40
Control_Calidad_2	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	44,40
Control_Calidad_3	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	44,40
Ajuste Indices_Certificacion	2.856	7.394	849.188	108.395	1.268	2009 - 2012	2021 - 2025	44,40
Totales en Vigencia Contrato		1196074	6205838	810705	10535			

Se logró una organización documental de 7.394 licencias con 849.188 imágenes y 108.395 planos, equivalente a 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012, con un avance del 44,40%.

Se logró en control de calidad un avance del 44,40% con la intervención de 7.394 licencias, con 849.188 imágenes, 108.395 planos en 1.268 cajas de las vigencias 2009 a 2012.

- Porcentaje de ejecución física al mes de **AGOSTO** del contrato 44,40% de avance a la fecha del 31 de AGOSTO 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 estadístico	Número valor estadístico	Des. Unidad medida valor estadístico	Observación valor estadístico	Código producto MGA	Descripción	Cantidad planeada	Eficacia del valor estadístico	Eficacia del Proyecto
PL33BA	Sistemas de Información Actualizados	2	Número	Se realiza el proceso de intervención documental de las licencias urbanísticas en los sistemas FUID y VISOR 360 con un acumulado de organización y control de calidad de 52.589 licencias con 6.876.505 imágenes, 434.985 planos en 5.379 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 su actualización permanente en el VISOR 360 para avanzar desde los años 2012 a 2006 en intervención	2,000	100,00	100,00
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 480.346 licencias registradas integradas por 12.696.809 imágenes, 1.277.427 planos, conservadas en 12.077 cajas, lo cual permite la conservación de los expedientes 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 y preservación del 100% de los expedientes recepcionados en el Departamento Administrativo de Planeación y remitidos por las Curadurías del Distrito	1,000	100,00	100,00

- Otros aspectos relevantes, se han realizado mesas de seguimiento y validación de metas del contrato 4600104391 de 2025 durante su ejecución, a través de las actas No. 1 del 27 de marzo de 2025, No. 2 del 30 de mayo de 2025, No. 3 del 11 de junio de 2025 y No. 4 del 31 de julio de 2025

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 AGOSTO:

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
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	15/07/2025	5100452589	97.579.946,00	1.951.599,00

Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	15/07/2025	5100452743	27.211.797,00	49.000,00
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	15/07/2025	5100452743	27.211.797,00	272.118,00
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	15/07/2025	5100452743	27.211.797,00	544.236,00
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	20/08/2025	5100454966	27.211.797,00	49.000,00
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	20/08/2025	5100454966	27.211.797,00	272.118,00
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	20/08/2025	5100454966	27.211.797,00	544.236,00
TOTAL				**58.750.362,00**

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 **AGOSTO** 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**
Julio de 2025	**7973293529**	**30.125.500**	**39.058.200**	**1.149.000**	**70.332.700**
Agosto de 2025	**7982817123**	**33.706.900**	**43.884.500**	**1.269.800**	**78.861.200**

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 Representante Legal
3 de 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 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 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 Representante Legal

1037368465

3 de julio de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 3 de julio de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
14 de agosto de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 14 de agosto de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ 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.

- No hay subcontratación que deba ser autorizada por el Distrito.

- 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.

El 8 de julio de 2025 se realizó la modificación de designación especializada de supervisión, ingresando como apoyo jurídico a la profesional Claudia Inés Rojas del Valle sustituyendo a la profesional Juliana María Valencia López, e ingresa como Supervisora Suplente Laura Alejandra Muñoz Otalvaro sustituyendo a Magdalena Montoya Grajales.

Del 8 al 31 de agosto de 2025 la supervisora principal Olga Lucía Londoño Herrera disfrutó de un período de vacaciones, por tanto ejerció la supervisión suplente Laura Alejandra Muñoz Otalvaro.

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

- El presente contrato no es 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.

1037368465

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:

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

1037368465

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, frente a lo cual la BPP vienen presentando los respectivos 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 110070125	7610000	2320202006 2320202008	240333 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 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**
R ADMINISTRAR	4800015638	CC 1356	22/07/2025	5100452589	**$97.579.946**
HONORARIOS	4800015638	FE1227	18/07/2025	5000766204	**$32.382.038**
HONORARIOS	4800015638	FE1245	21/08/2025	5000769981	**$32.382.038**
TOTAL PAGADO HASTA AGOSTO 2025					**$2.883.089.815**

1037368465

- 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	2.883.089.815	81.910.185
4600104391	4800015638	208	Planeación	240012	ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO	80.000.000	0	80.000.000

- 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) agosto	**$2.883.089.815**
Porcentaje de ejecución financiera	95%

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 julio, en cumplimiento de la Resolución del Codfis 004 del 14 de enero de 2025:

17. Concepto	18. Saldo ejecución anterior	19. Movimiento ejecutado en el periodo	20. Saldo final ejecutado
Ejecución del proyecto Licencias Urbanisticas DAP	619.440.876	253.036.379	872.477.255
Deduccion Estampilla Justicia Familiar	12.388.818	5.060.728	17.449.545
22. Total ejecutado	631.829.694	258.097.107	889.926.800

1037368465

- 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	Meses pagados
HONORARIOS	4800015638	**FE 1177**	12/05/2025	5100448391	**$ 32.382.038**	**abril**
HONORARIOS	4800015638	**FE 1184**	26/05/2025	5100449051	**$ 32.382.038**	**mayo**
HONORARIOS	4800015638	**FE 1206**	25/06/2025	5100450990	**$ 32.382.038**	**junio**
HONORARIOS	4800015638	**FE 1227**	18/07/2025	5000766204	**$ 32.382.038**	**julio**
HONORARIOS	4800015638	**FE 1245**	21/08/2025	5000769981	**$ 32.382.038**	**agosto**
TOTAL PAGADO HASTA AGOSTO 2025					**161.910.185**	

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

- Para el presente contrato no se pactó pago anticipado.

- 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 se valida el de julio se relaciona la siguiente ejecución por rubros dentro del alcance y objeto contractual:

17. Concepto	18. Saldo ejecución anterior	19. Movimiento ejecutado en el periodo	20. Saldo final ejecutado
Ejecución del proyecto Licencias Urbanisticas DAP	619.440.876	253.036.379	872.477.255
Deduccion Estampilla Justicia Familiar	12.388.818	5.060.728	17.449.545
22. Total ejecutado	631.829.694	258.097.107	889.926.800

- Relación de los informes de reintegros financieros: Con corte a julio 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
JULIO	$ 1.370.694,09
TOTAL	**$ 3.028.870,42**

A la fecha se realizó el reporte de informes de reintegro de rendimientos financieros desde el mes de marzo hasta el mes de junio de 2025, para los cuales se generó formato de solicitud de cuenta de cobro por valor de $1.043.604 de marzo a mayo y se gestionó a través de la plataforma de CSC del Distrito la cuenta de cobro No. 230019346933 por parte de la Secretaría de Hacienda, la cual fue remitida a la BPP para la gestión de su pago.

Igualmente se generó a través de la plataforma CSC la solicitud de cuenta de cobro de reintegro de rendimientos financieros generados del mes de junio por la suma de $614.572,68 y a la fecha del corte del presente informe no se ha generado por la Secretaría de Hacienda.

Se indica a la supervisora suplente que puede iniciarse la gestión para el cobro de los rendimientos financieros causados en la cuenta durante el mes de julio de 2025.

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	2.721.179.625
Pagos realizados por honorarios	161.910.185
Pago autorizado por el mes de julio (realizado en agosto) por concepto de honorarios	32.382.038
Porcentaje de ejecución financiera	95%

1037368465

4. INFORME JURÍDICO:

- El presente contrato no ha presentado ninguna de las siguientes situaciones jurídicas: proceso sancionatorio ni derecho de contradicción.
- En consecuencia, 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	27.02.2025	09.06.2026	03.05.2025	$304.500.000
		Cumplimiento	27.02.2025	09.06.2026	03.05.2025	$304.500.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	27.02.2025	09.12.2028	03.05.2025	$304.500.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico señalado en el contrato, la suscrita Supervisora presenta el presente informe y autoriza el pago de honorarios del mes de septiembre por valor de $32.382.038.

Atentamente,

LAURA ALEJANDRA MUÑOZ OTALVARO
Supervisora suplente

CLAUDIA INES ROJAS DELVALLE
Apoyo Jurídico a la supervisión

GIRLESA MEJÍA MEJÍA
Apoyo Administrativo, Financiero y Contable a la supervisión

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, El catorce (14) del mes de agosto 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

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:	**7982817123**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1701251402		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	13	$ 7.830.100
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	49	$ 33.729.200
8002248088	230301	230301-PORVENIR	5	$ 2.325.200
		SUBTOTAL:	67	**$ 43.884.500**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 178.300
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 419.500
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	2	$ 825.000
8909800408	RES011	RES011-UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	1	$ 1.038.700
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	62	$ 31.245.400
		SUBTOTAL:	67	**$ 33.706.900**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	67	$ 15.651.800
		SUBTOTAL:	67	**$ 15.651.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	67	$ 1.269.800
		SUBTOTAL:	67	**$ 1.269.800**
OTROS PARAFISCALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8999990341	PASENA	PASENA-SENA	67	$ 7.828.200
8999992392	PAICBF	PAICBF-ICBF	67	$ 11.740.300
		SUBTOTAL:		**$ 19.568.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 114.081.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 114.081.500**



Factura Electrónica de Venta No.

FE1245

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: 20/08/2025 15:57
Forma de pago: Crédito
Fecha de vencimiento: 20/09/2025

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 (JUL)

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: c87a2631e4c194f1b17f0c82c199801d537f54c76ddf9089e59319b5a36917a924f0cb2613de9781bc17e1c2191cb7bd

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 cuatro (04) días del mes de julio 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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

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):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7978324163**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/07/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1620405841		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	13	$ 11.437.800
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	49	$ 46.780.100
8002248088	230301	230301-PORVENIR	5	$ 2.987.800
		SUBTOTAL:	67	**$ 61.205.700**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 266.400
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 693.300
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	2	$ 925.200
8909800408	RES011	RES011-UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	1	$ 1.412.600
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	62	$ 43.034.500
		SUBTOTAL:	67	**$ 46.332.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	67	$ 14.757.400
		SUBTOTAL:	67	**$ 14.757.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	67	$ 1.778.400
		SUBTOTAL:	67	**$ 1.778.400**
OTROS PARAFISCALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8999990341	PASENA	PASENA-SENA	67	$ 7.380.900
8999992392	PAICBF	PAICBF-ICBF	67	$ 11.068.900
		SUBTOTAL:		**$ 18.449.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 142.523.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 142.523.300**



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FO-GEHA-TES DATOS BÁSICOS PARA REALIZAR PAGOS

1. Factura

Número	FE1245
Fecha	20.08.2025
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	01

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
5000769981	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
LAURA ALEJANDRA MUÑOZ OTAL	LIDER GESTIÓN CONTRACTUAL	208	3187759938

Creado por Laura Alejandra Muñoz Otalvaro

Registrado 21.08.2025 18:05:47

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Número 5000769981 **División:01**
Pedido 4800015638
Contrato 4600104391
Secretaría Planeación

Fecha Documento: 21.08.2025 **Dependencia:** Despacho Depto Admitivo de Planeación
Descripción del pago: FE1245
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	140
		TOTAL	**27.211.797**	**32.382.038,00**				

Creado por Laura Alejandra Muñoz Otalvaro
Registrado el 21.08.2025 18:00:50

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.