ACTA DE LIQUIDACIÓN
CONTRATO No 4600101352 DE 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN– SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.
CONTRATISTA:	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
NIT:	71.785.649-6
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
CEDULA DEL REPRESENTANTE:	71.785.649
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES - LOTE 2- SERVICIO DE MANTENIMIENTO A PLOTTERS Y SISTEMAS DE IMPRESIÓN.
VALOR INICIAL:	DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($ 236.500.000) IVA INCLUIDO.
VALOR ADICIONES:	CIENTO DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($118.250.000).
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($354.750.000) IVA INCLUIDO.
DURACIÓN INICIAL:	DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO (265) DIAS, SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2024.
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES	N/A
FECHA DE INICIO:	(23/04/2024) VEINTITRES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO.
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	(31/12/2024) TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.
VALOR EJECUTADO:	TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS M.L. ($354.614.132), IVA INCLUIDO.
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	LILIANA MARIA DUQUE HENAO

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Entre los suscritos, **JUAN DIEGO SUAREZ SALDARRIAGA**, mayor de edad y vecino de Medellín, identificado con la cédula de Ciudadanía **1.128.418.411**, en calidad de Subsecretario de ejecución de la Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Medellín, nombrado mediante Decreto 02 de 1 de enero de 2024 y Acta de Posesión No. 012 de 3 de enero de 2024, quien actúa en representación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, quien suscribe la presente acta de conformidad con el Decreto Distrital 0431 de 2024 (que modifica parcialmente el Decreto Distrital 0361 de 2024), que en adelante se denominará **EL DISTRITO** de una parte y de otra parte**LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.785.649, quien actúa en nombre propio, quien para efectos de la presente acta se denomina **EL CONTRATISTA**, y con la asistencia de **LILIANA MARIA DUQUE HENAO**, identificada con cédula número 42.880.352, quien actuó en el presente contrato en calidad de Supervisor según designación, se reunieron a efectos de liquidar en forma bilateral y de mutuo acuerdo el presente contrato, con fundamento en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 2015 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 0835 de 2021 (Manual de Contratación) https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, Decreto 0361 de 2024 (Delegaciones en materia contractual), Decreto 0431 (Modifica parcialmente el Decreto 0361 de 2024) y demás normas que regulan la materia, previas las siguientes consideraciones:

1. **INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:**

- **Cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato**

El señor LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ, garantizó y facilitó la gestión de la entidad, a la vez que proporcionó a los servidores públicos, espacios confortables dotados con bienes muebles en condiciones óptimas de uso para el desarrollo de las tareas, preservando la integridad física y mejorando el buen desempeño laboral, para lo cual realizó el mantenimiento correctivo y preventivo, que permitieron alargar la vida útil de los bienes muebles, asegurar la disponibilidad y rendimiento de los elementos, reducir el riesgo de fallo del bien y garantizando que los muebles y enseres de los Sistemas Audiovisuales, permanezcan en un estado ideal de conservación y funcionamiento.

- **Cumplimiento final y consolidado de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas.**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El contratista cumplió con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, para dar cuenta de ello la supervisión verificó que se realizaran los mantenimientos tanto preventivos como correctivos a las impresoras y plotters (**LOTE 2: Servicio de Mantenimiento a Plotters y Sistemas de Impresión** PLOTTERS · Hewlett Packard z6100 · · · · · · Hewlett Packard c1015 Hewlett Packard t1100, incluido Escáner Hewlett Packard 800ps Hewlett Packard t1200, incluido Escáner Hewlett Packard 500 Y demás registrados como plotters con diferentes marcas en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentren relacionados. IMPRESORAS · · Impresoras Matriz de puntos: Epson LX300, LQ1050, LQ1070, DFX 800; Multifuncionales e Impresoras láser Monocromática: Xerox 4400, 4500, Lexmark 330-464, 666 X500N, Hewlet packard M2727Nf, M1522Nf, f4280, p2515Dn Kiocera 3040; Samsung M2875FD y 6555 Okidata 471 MFP; · Multifuncionales e Impresoras Láser a color, Lexmark, Xs810dhe y Xs955dhe, Hewlet packard x451dw, y x476dw; FOTOCOPIADORAS Panasonic, Cannon, Ricoh, Sharp · Y demás registrados como impresoras y fotocopiadoras en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentran relacionados) Y demás registrados como Plotters e Impresoras en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encontraban relacionados anteriormente y se encuentren ubicados en el CAD y Sedes Externas, los cuales consistían en realizar:

- Revisión, ajuste y limpieza del sistema, tanto eléctrico como mecánico
- Revisión de señales (alarmas)
- Verificar medición de temperatura.
- Revisión fijación de tapas.
- Revisión conexión a tierra y cableado en general.
- Limpieza de filtros.
- Limpieza de cartuchos (tinta o toner).
- Revisión estado de piñones (engranajes), bandas y/o poleas.
- Chequeo de partes y componentes.
- Revisión de circuitos y controles electrónicos.
- Revisión de funcionamiento general.
- Revisión de motor.
- Chequeo de tarjetas electrónicas.
- Revisión de enchufe y base de enchufe.
- Revisión controles eléctricos.
- Chequeo de generador de frecuencia.
- Revisión interruptores y fusibles.
- Revisión descarga interna de la energía.
- Revisión cable de red.
- Lubricación.

- **Cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El contratista, ejecutó las obligaciones de la mejor manera, no se presentaron inconvenientes y se desarrollaron las actividades de forma normal y de acuerdo con lo establecido dentro del contrato. Las dificultades que se presentaron en el normal desarrollo de la ejecución del contrato siempre se hablaron con el contratista, o se enviaron correos con las observaciones. (Correos archivados en carpeta virtual que maneja la supervisión).

Siempre se cumplieron las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

El señor LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ, dio cumplimiento a las obligaciones, así:

1. Desarrolló el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.

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

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

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

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

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

7. Recibió capacitación por parte de la Administración Distrital de los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad una vez iniciado el contrato, como parte de la consolidación de la Política de Sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación.
8. Presentó los certificados de disposición y/o tratamiento (con gestores acreditados por la autoridad ambiental) de estos residuos.

9. Presentó plan de manejo de residuos aprovechables que se generen producto de las actividades de mantenimiento de los bienes muebles

10. Informó mensualmente el manejo que se viene dando a los residuos, documento que hace parte de los anexos de la factura de cobro; y cada vez que tengan el certificado de la empresa responsable de recoger los residuos, enviarlo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a través del supervisor.

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

12. Programó la atención de los requerimientos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte; pero para aquellos requerimientos donde el mantenimiento es correctivo y presentó fallas de funcionamiento, se atendió de manera inmediata, una vez se hizo la solicitud de los mismos por parte del supervisor.

13. Reemplazó y restituyó a su costa, sin que implicara modificaciones al plazo de entrega, los repuestos o materiales que resultaron defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad.

14. Sostuvo los precios de los mantenimientos ofertados dentro del plazo de ejecución del contrato.

15. Acató las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por conducto del Supervisor.

16. Cumplió con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.

17. Garantizó en forma ineludible el compromiso con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el sentido de no propiciar ningún cambio en los mantenimientos ofertados.

18. Asignó una persona de contacto permanente para la ejecución del contrato en la parte administrativa de la ejecución.

19. El contratista siempre estuvo disponible para atender cualquier requerimiento referente a los mantenimientos al igual que el personal que realizará dichas actividades durante la jornada

laboral del CAD y/o de las sedes externas donde se requiera la prestación del servicio según su complejidad. (Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.), y de manera esporádica atender por fuera de los horarios establecidos de acuerdo con la necesidad urgente del mantenimiento.

20. Contó con la mano de obra necesaria y permanente para garantizar el cumplimiento de las actividades que se requirieron para prestar el servicio de mantenimiento según el objeto del contrato.

21. Entregó certificados de manejo de residuos acorde a lo que establece la norma.

22. Conservó una sede con capacidad tanto administrativa como operativa para atender la ejecución del contrato hasta su liquidación.

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

24. Entregó mensualmente los documentos para el pago de registros con el número de casos de bienes muebles, donde se incluyó nombre del bien mueble, numero del caso, placa, fecha de solicitud y fecha de entrega.

25. Presentó mensualmente, certificado de pago de la seguridad social y certificado de parafiscales del personal técnico que realice trabajos especiales, y no hagan parte del personal vinculado a la empresa.

26. Garantizó que en caso de que se requiriera desplazar un bien mueble de la sede del Distrito a la sede del contratista o viceversa, el vehículo utilizado para su desplazamiento cuente con póliza de Responsabilidad civil extracontractual que proteja al Distrito de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

27. Presentó el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento - En el momento de iniciar de la evaluación del proceso.

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

El Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato de la siguiente manera:

1. Canceló al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida. O cuando el contratista presente las facturas en las fechas establecidas por la administración para realizar pagos.

2. Asignó Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministró la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Coordinó con el contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento a través del contrato suscrito para tal fin.

5. Apoyó y acompañó durante la ejecución del contrato, al contratista.

6. Coordinó con las dependencias distritales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.

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. Recibió de parte de los servidores públicos que hicieron el requerimiento la constancia del cambio real de los elementos si fueron necesarios según el mantenimiento realizado.

9. Entregó la guía donde se indica como ingresar la documentación a SECOP II.

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

11. Veló por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.

- **Registro final y consolidado de la entrega de productos e informes por parte del contratista**

Los productos mantenidos, informes entregados por parte del contratista siempre fueron de buena calidad, en cuanto al servicio y el producto. Se entregaron los informes y cuadros que soportaban los mantenimientos realizados, el contratista siempre entregó los certificados (Recibo

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

a Satisfacción), donde se verifica el cumplimiento de la actividad. (Documentos archivados en la carpeta original ubicada en el archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios).

En la ejecución del contrato no se presentaron contratiempos, se atendieron los requerimientos solicitados a través de Centro de Servicios Compartido (CSC – Arandas) por parte de los servidores, y con el visto bueno de la supervisión, al igual que aquellos requerimientos estipulados en los pliegos de condiciones, y el contrato.

- **Porcentaje final y consolidado de ejecución física del contrato.**

El porcentaje de ejecución física acumulada del año 2024 corresponde al 100%, ya que el contratista atendió todos los requerimientos que se le enviaron.

Acumulados mantenimientos realizados

CANTIDAD	VALOR
109 mantenimientos y reparaciones entregados al contratista	$ 354.614.132

NOTA: Los pagos realizados durante la ejecución del presente contrato se han dado de acuerdo con el documento publicado por mensajes en la Plataforma SECOPII denominado "Precios Unitarios Lotes 1 al 4", en el cual están los valores unitarios de cada uno de los ítems. Además, los pagos realizados están soportados en cada uno de los informes parciales donde se hace el detalle del ítem, detalle, cantidad y valores.

- **Cumplimiento final y consolidado del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo**

Para este contrato no aplica cumplimiento de metas de líneas de plan de desarrollo (plan de acción o indicativo) toda vez que son recursos de funcionamiento.

"El proceso de mantenimiento de Bienes Muebles corresponde a la gestión de la Unidad de Mantenimiento de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, contemplando, entre otras actividades, la prestación del servicio de mantenimiento de mobiliario, plotters y sistemas de impresión, electrodomésticos y equipos audiovisuales, así como herramientas en general, ubicadas en las instalaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín."
Dicho mantenimiento no se alinea con las metas e indicadores del plan de desarrollo, ya que corresponde al funcionamiento interno de la entidad.

La medición como indicador de los bienes inmuebles fiscales intervenidos, es de vital importancia para la administración, dado que ayudan no solo a la correcta toma de decisiones en la administración Municipal, sino que contribuyen a alinear a toda la administración hacia una misma meta. En el caso de la realización de los mantenimientos a los bienes inmuebles fiscales, muestran la relevancia de conservar estos bienes en condiciones óptimas y prevenir su deterioro. El contratista cumplió con el cronograma establecido para la ejecución de las actividades establecidas en el contrato.

Todos los documentos soporte de la ejecución del contrato se encuentran archivadas en la carpeta original del contrato (Informes de supervisión mensual, actas de reunión, cuadros de seguimiento y control, documentos de pago de facturas.

En el expediente del contrato reposa el certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, correspondiente a todos los meses de la ejecución del contrato, y que sirvieron de soporte para la elaboración de los informes de supervisión de cada periodo.

En la ejecución del contrato no se presentaron contratiempos, se atendieron todos los requerimientos solicitados a través del Centro de Servicios Compartido (CSC – Arandas) por parte de los servidores, y con el visto bueno de la supervisión, hasta donde los recursos lo permitieron, al igual que aquellos requerimientos estipulados en los pliegos de condiciones, y el contrato.

Siempre durante la ejecución del contrato se mantuvo contacto permanente con el contratista, a través de los correos electrónicos. (Los correos se encuentran en una carpeta virtual destinada para guardar la información del contrato.) Y los servidores, para atender sus requerimientos, y evitar dificultades. (Vía correo y teléfono).

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

El contratista cumplió con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo con la normativa vigente.

El Supervisor deja evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Con corte a diciembre de 2024, mes a mes se actualizaba la información, de acuerdo con los pagos y deducciones realizadas.

- **Aspectos Relevantes**

1. Acumulados mantenimientos realizados

CANTIDAD	VALOR

109 mantenimientos y reparaciones entregados al contratista	$ 354.614.132

NOTA: Los pagos realizados durante la ejecución del presente contrato se han dado de acuerdo con el documento publicado por mensajes en la Plataforma SECOPII denominado "Precios Unitarios Lotes 1 al 4", en el cual están los valores unitarios de cada uno de los ítems.

Además, los pagos realizados están soportados en cada uno de los informes parciales donde se hace el detalle del ítem, detalle, cantidad y valores.

2. Informe de Retenciones al Contrato

Retenciones	Suma de Valor Retención
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$ 5.959.902
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 2.979.953
Ret.renta servicios grales. 4%	$ 11.919.802
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$ 536.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$ 8.492.860
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	$ 3.873.935
Total general	**$ 33.762.452**

3. Cronograma:

El contrato se ejecutó durante la vigencia 2024, no se presentaron inconvenientes, todo se desarrolló de manera normal, tanto el contratista como el distrito cumplieron para que todo se presentara dentro de la norma.

4. Reuniones de Seguimiento

Durante la ejecución del contrato se realizaron reuniones de seguimiento y control con el contratista, con el fin de verificar el desarrollo de las actividades (en la carpeta original del contrato se encuentran todas las actas y listas de asistencia).

5. Cuadros de control y seguimiento

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Semanalmente se llevaba control a las actividades realizadas en la semana, este seguimiento se realizaba con cuadro en Excel que informaba actividades, fecha de ejecución y costos aplicados al mantenimiento, de acuerdo a la lista de precios ofertada por el contratista al momento de ganar la oferta en subasta(los cuadros se encuentran adjuntos en cada uno de los informes mensuales de supervisión que se encuentran archivados en SECOP II y en la carpeta original del contrato, en el archivo de la secretaría de suministros.

3. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Verificación final de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.**

El contratista cumplió cabalmente con la obligación del pago de la seguridad social y parafiscal, mes a mes, sin presentar novedades.

- **Pago Seguridad Social**

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Cajas de Compensación	Parafiscales	Total pagado en el periodo
Abril	70182703	$ 162.500	$ 208.800	$ 6.800	$ 7.800	$65.000	$ 385.100
Mayo	70787646	$ 750000	$1.020.000	$31.400	$ 36.000	-	$1.837.400
Mayo-Junio	70788032	$ 162.500	$ 208.000	$13.600	$ 52.000	-	$ 501.100
Junio	71959953	$ 750.000	$1.020.000	$31.400	$ 36.000		$1.837.400
Junio-Julio	71323275	$ 104.000	$ 416.000	$ 27.200	$104.000		$ 651.200
Julio	71981424	$ 750.000	$1.020.000	$ 31.400	$ 36.000		$ 1.837.400
Julio-Agosto	71982342	$ 104.000	$ 416.000	$ 27.200	$104.000		$ 651.200
Agosto	72581829	$ 750.000	$ 1.020.000	$ 31.400	$ 36.000		$ 1.837.400
Septiembre	73174024	$ 750.000	$ 1.020.000	$ 31.400	$ 36.000		$ 1.837.400
Octubre	74120087	$750.000	$ 1.020.000	$ 31.400	$ 36.000		$ 1.837.400
Noviembre	74946186	750.000	1.020.000	31.400	36.000		$ 1.837.400
Noviembre-Diciembre	74946194	$ 104.000	$ 416.000	$ 27.200	$ 104.000		$ 651.200

NOTA: Las planillas se encuentran archivadas en la carpeta original del contrato en el archivo de la secretaria de suministros y servicios.

- **Certificación Pago Parafiscales**

El contratista cumplió cabalmente con la obligación del pago de los parafiscales, mes a mes entregaba el certificado donde constaba el pago, sin presentar novedades.

Cuadro consolidado de pagos mes a mes de los parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
Mayo 20 de 2024	Últimos seis meses (Noviembre y Diciembre 2023- Enero-Febrero – Marzo–Abril de 2024)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Junio 19 de 2024	Últimos seis meses (Enero-Febrero – Marzo –Abril - Mayo –Junio de 2024)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Julio 18 de 2024	Últimos seis meses (Enero-Febrero – Marzo –Abril - Mayo –Junio de 2024)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Agosto 20 de 2024	Últimos seis meses (Febrero –Marzo – Abril - Mayo –Junio – Julio de 2024)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Septiembre 18 de 2024	Últimos seis meses (Marzo –Abril - Mayo –Junio – Julio-Agosto de 2024)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Octubre 18 de 2024	Últimos seis meses (Abril - Mayo – Junio – Julio-Agosto - Septiembre de 2024)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Noviembre 18 de 2024	Últimos seis meses (Mayo –Junio-Julio-Agosto- Septiembre–Octubre de 2024)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Diciembre 9 de 2024	Últimos seis meses (Junio – Julio-Agosto-Septiembre–Octubre– Noviembre de 2024)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Febrero 26 de 2025	Últimos seis meses (Agosto-Septiembre – Octubre – Noviembre-Diciembre 2024-Febrero de 2025)	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ

Nota. Las cartas firmadas se encuentran archivadas en la carpeta original del contrato, en el archivo de la secretaría de suministros y servicios.

El contratista no presentó necesidad de subcontratar personal, por lo tanto no se presenta Informe final de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

- **Informe final de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato**

  El contrato de mantenimiento a Plotters y Sistemas de Impresión " Nº 4600101352 de 2024, no compra, solo realiza mantenimientos, por lo tanto, no tiene la obligación de marcar, esta responsabilidad es del área competente.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Informe final de las modificaciones realizadas al contrato**

MODIFICACIÓN 01

El contrato tuvo modificaciones como: una adición por valor de Ciento dieciocho millones doscientos cincuenta mil pesos M.L. ($118.250.000).

- **Informe final de la relación de designaciones temporales y/o re designaciones de supervisión**

El contrato no tuvo reasignaciones de supervisor, siempre estuvo a cargo el supervisor principal.

- **Informe final de la materialización de riesgos y su mitigación**

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

- **Informe final y consolidado de la gestión realizada de contratos de comodato**

El presente contrato no fue de comodato y no dio lugar a que se desglosara otro de este tipo, ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles.

- **Informe final de si el contrato fue auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados**

A la fecha el contrato no fue auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control.

Otros Aspectos

Los pagos de las facturas presentadas por el contratista siempre se pagaron a través de la plataforma SAP, sin presentar dificultades, el contratista siempre aporto la documentación exigida.

Los documentos de pago se encuentran anexados en cada informe de supervisión mensual. (Adjuntos en carpeta original del contrato en el archivo de la secretaría de suministros y servicios).

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Igualmente, la información de pagos y entregas de productos quedó registrada en la plataforma SECOP II, lo mismo que se registraron los informes de supervisión mensuales y demás documentación que se debe adjuntar en SECOP II.

El total de requerimientos atendidos durante la ejecución del contrato fueron de 109 mantenimientos, por un valor de TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS M.L. ($354.614.132), IVA INCLUIDO.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000124	70700000	212020200800	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	4000116162	9015213	4700055584
				4000118525		4700055922
110070124	72200000	2320202008	200183 IMPLEMEN-PLAN MUNICIPAL AFRODESCENDIENTE	4000116411		4700055566
110070124	73200000	2320202008	200286 APOYO-GESTIÓN DE LAS COMISARÍAS DE FAMI	4000116451		4700055568
110090124	73200000	2320202008	200286 APOYO-GESTIÓN DE LAS COMISARÍAS DE FAMI	4000116451		4700055568

- **Relación de la Imputación del gasto – Recursos Adición**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000124	73200000	2320202008	200286 APOYO –GESTION DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA	400011833	9015213	4700055901
110070124	70700000	212020200800	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	4000118523		4700055921

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Relación de los pagos realizados**

Se pagaron todas las facturas de acuerdo con la ejecución y presupuesto asignado.

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4700055584	FD809	22/05/2024	5000732406	$ 13.825.610
	FD839	20/06/2024	5000734189	$ 31.487.352
	FD873	19/07/2024	5000736158	$ 418.824
	FD875	22/07/2024	5000736324	$ 18.017.345
	FD906	22/08/2024	5000738697	$ 34.617.199
	FD933	20/09/2024	5000741140	$ 38.204.127
	FD955	21/10/2024	5000743401	$ 27.444.462
	FD992	20/11/2024	5000746399	$ 985.081
			5000746400	$ 5.724.485
4700055568	FD808	22/05/2024	5000732455	$ 24.075.706
	FD838	20/06/2024	5000734184	$ 34.048.514
	FD874	22/07/2024	5000736323	$ 10.000.000
		22/07/2024	5000736319	$ 1.602.087
	FD993	20/11/2024	5000746456	$ 273.692
4700055901		20/11/2024	5000746457	$ 17.996.085
	FD 1015	11/12/2024	5000750808	$ 16.881.269
4700055921	FD1019	11/12/2024	5000750901	$ 77.525.514
	FD1017	11/12/2024	5000750816	$ 1.486.780

Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos

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
4600101352	4700055584	235	Suministros y Servicios	1000000	Programa De Gastos	$ 165.000.000	$ 165.000.000	$ 0
	4700055566	203	Inclusión social, familia y derechos humanos (Gerencia de etnias)	200183	Implemen-Plan Municipal Afrodescendiente	$ 1.500.000	1.486.780	$ 13.220
	4700055568	222	Secretaria de seguridad y convivencia	200286	Apoyo-Gestión De Las Comisarías De Fami	$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ 0

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	4700055568	222	Secretaria de seguridad y convivencia	200286	Apoyo-Gestión De Las Inspecciones de policia	$ 60.000.000	$ 59.999.999	$ 1
	4700055901	222	Secretaria de seguridad y convivencia	200286	Apoyo-Gestión De Las Comisarías De Fami	$ 35.000.000	$ 34.877.354	$ 122.646

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

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
4600101352	4700055921	235	Suministros y Servicios	1000000	Programa De Gastos	$ 83.250.000	$ 83.249.999	$ 1

Resumen de la ejecución de los recursos:

TOTAL RECURSOS DEL CONTRATO		
Valor contrato con IVA	$	354.750.000
Pagos realizados	$	354.614.132
Recursos No ejecutados	$	135.868
Porcentaje de Ejecución (%)		99.96%
Porcentaje pendiente por ejecutar		0.04%

El recurso no ejecutado es de ($135.868) pesos, y se debe a que los mantenimientos se realizaban a demanda de las distintas dependencias. Estos recursos se reintegran a la unidad de presupuesto después de realizada la liquidación del contrato.

5. INFORME JURÍDICO:

A continuación, se presenta el detalle jurídico durante la ejecución del contrato:

- Durante la ejecución del contrato no se presentó proceso sancionatorio, por tanto, no se tuvo que dar lugar al ejercicio del derecho de contradicción; por la razón anterior tampoco se presenta relación de soportes de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad, incumplimiento verificación del pago, ni de otra controversia contractual.

- A continuación, se relaciona el estado de las garantías del contrato:

Póliza Recursos Iniciales

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora Solidaria de Colombia	520-47-994000047715 Anexo 0	Cumplimiento	18/04/2024	30/06/2025	19/04/2024	$23.650.000,00
		Pago de salarios y prestaciones sociales	18/04/2024	31/12/2027		$11.825.000,00
		Calidad del servicio	18/04/2024	30/06/2025		$23.650.000,00
Aseguradora Solidaria de Colombia	520-74-994000022901 Anexo 0	Responsabilidad civil extracontractual	18/04/2024	31/12/2024	19/04/2024	$260.000.000,00

Póliza Adición

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora Solidaria de Colombia	520-47-994000047715-Anexo 1	Cumplimiento	23/04/2024	30/06/2025	01/11/2024	$35.475.000
		Pago de salarios y prestaciones sociales	23/04/2025	31/12/2027		$17.737.500
		Calidad del servicio	23/04/2024	30/06/2025		$35.475.000

- En el informe final no se consideran aspectos relevantes como quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros).
- El Distrito se reserva la revisión de los trabajos, bienes y/o servicios durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- En consecuencia, las partes declaran que se encuentran aprobados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión, los trabajos objeto de contrato No. 4600101352 de 2024, así como los pagos generados por los mismos. Por tanto, las partes se declaran a Paz y Salvo por todo concepto y el contratista renuncia a instaurar cualquier demanda en contra del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

- Hacen parte integral de la presente Acta de Liquidación, los siguientes documentos. a) Informe Final de Supervisión, b) Acta de Terminación.

Los documentos soporte de los datos registrados reposan en el expediente contractual y en SECOP II

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron a los 16 SEP 2025

JUAN DIEGO SUÁREZ SALDARRIAGA
Subsecretario de Ejecución de la Contratación
Secretaría de Suministros y Servicios

LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Contratista

LILIANA MARIA DUQUE HENAO
Supervisora
Profesional universitario

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Liliana Maria Duque Henao **Supervisora**	**Laura Marcela Castrillon Zuleta** Apoyo Juridico Subsecretaría de Ejecución de Contratación **Carolina Maria Sánchez Muñoz** Apoyo Financiero y Contable Subsecretaría de Ejecución de Contratación	**Maria Paulina Murillo Peláez** Revisora Jurídica Subsecretaría de Ejecución de Contratación **Jersson Rojas Jaramillo** Revisor Financiero Subsecretaría de Ejecución de Contratación

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia