CONTRATO No. 4600104568 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: MARZO - MAYO DE 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 10 DE JUNIO DE 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN RUTA N MEDELLÍN – RUTA N
NIT:	900323466-1
REPRESENTANTE LEGAL:	CAROLINA LONDOÑO PELAEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	43.207.561
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS DEL ECOSISTEMA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL
VALOR INICIAL:	TRES MIL MILLONES DE PESOS M.L ($3.000.000.000)
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS (292) DIAS SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	28/03/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2025

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600104568 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Distrital 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **Cumplimiento del objeto y alcance del contrato.**

Objeto

Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el fortalecimiento de los proyectos priorizados del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación de la Secretaría de Innovación Digital

Alcance:

Componente 1:

Objetivo específico:

Optimizar y fortalecer la estrategia Ciudadano 360 del Distrito de Medellín, mejorando la funcionalidad y experiencia de usuario del micrositio, e integrando sistemas y fuentes de datos para garantizar una visión unificada y personalizada de los servicios ciudadanos.

Componente 2

Objetivo específico:

Fortalecer la sostenibilidad económica, social, ambiental y tecnológica de las iniciativas implementadas mediante estrategias de financiamiento, mantenimiento tecnológico y soluciones basadas en inteligencia artificial y automatización. Esto permitirá su continuidad, evolución y adaptación a los desafíos de la atención ciudadana y la transformación digital del Distrito de Medellín.

Componente 3

Objetivo específico:

Formular un Plan Maestro para convertir Medellín en un Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) de manera organizada y efectiva. El Plan busca estructurar y potenciar las iniciativas existentes, alineando las entidades gubernamentales para que el Distrito avance de manera coordinada.

Componente 4

Objetivo específico:

Implementar estrategias de comunicación que fomenten la comprensión, adopción y participación de ciudadanos y servidores públicos en la transformación digital.

Componente 5

Objetivo específico:

Capacitar al personal de la alcaldía en el uso efectivo de la plataforma de servicios digitales y en estrategias de comunicación para garantizar una atención ciudadana de calidad y la promoción activa de la plataforma ciudadano 360.

A la fecha se ha cumplido de manera adecuada el objeto contractual.

- **Cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas.**

El contratista cumple con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas de

Las respectivas evidencias, se encuentran en la siguiente carpeta de la NAS: \\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025\Informe

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante**

Las partes cumplen con las obligaciones establecidas en el contrato.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de realizar las actividades de apoyo para el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas previstas en el estudio previo y los anexos, si los hubiere, el Contratista se obliga a:

1. Procurar en todo momento la provisión de su experiencia y experticia técnica en la actividad de dinamización del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del distrito, para con ello facilitar el cumplimiento de los objetivos.

2. Brindar soporte y participar activamente en los informes y/o requerimientos que sean elevados por los entes de control y entes administrativos y que requieran información y/o documentación con respecto a la ejecución del objeto del contrato.
3. Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión, en los tiempos y formatos solicitados desde la Supervisión.
4. Informar oportunamente a la Entidad cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
5. Asistir a las reuniones de trabajo, internas o externas para las que se convoque previamente.
6. Mantener en reserva la información clasificada como confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, independientemente de que se relacione directa o indirectamente con su objeto. Las partes ejercerán sobre la información confidencial del Distrito de Medellín, el mismo grado de diligencia que usa para proteger sus bienes intangibles según los artículos 196 y 200 del Código de Comercio Colombiano; sin perjuicio de la información de carácter confidencial que, por los objetivos de la misma deba ser compartida con terceros interesados, para lo cual se dejará constancia mediante la suscripción de un acuerdo de confidencialidad.
7. Designar el personal necesario con la suficiente idoneidad para el cumplimiento de los objetivos técnicos y entrega de los productos previstos en los compromisos técnicos.
8. Participar de la labor de supervisión, designando un supervisor para la ejecución conjunta de los compromisos, y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
9. Presentar mensualmente, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el estudio previo y la propuesta técnica, los informes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de los avances, a fin de verificar y evidenciar el avance del contrato.
10. Facilitar la información de los profesionales y/o colaboradores designados para el avance de los compromisos conjuntos, en procura de alcanzar el cumplimiento cabal de los objetivos.
11. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. En ninguna circunstancia el personal o los asociados que presten sus servicios para el asociado, tendrán vinculación alguna con el Distrito de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación contra el asociado por cualquier motivo será contra este; en consecuencia, no se llamará al Distrito a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el asociado.
12. Colaborar con la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Innovación Digital en los requerimientos que se realicen desde la supervisión conjunta.
13. Mantener indemne al Distrito de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de obligaciones adquiridas para la consecución de alguno de los objetivos del contrato.
14. Realizar reuniones periódicas de seguimiento en el Distrito de Medellín, con el fin de llevar control y oportunidad de mejora durante la ejecución del contrato.

15. Ejercer una vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a los colaboradores que emplee para el cumplimiento de alguno de los compromisos asumidos.
16. Tramitar los distintos permisos, aprobaciones y licencias que apliquen ante las diferentes secretarías y entidades correspondientes.
17. Cumplir 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 y verificar que sus proveedores den cumplimiento a las mismas.
18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
19. El mandatario debe proporcionar todas las condiciones logísticas para que su personal desarrolle las actividades requeridas en el contrato.
20. El mandatario deberá asumir las obligaciones tributarias a las que haya lugar y que se deriven del desarrollo del contrato.
21. El mandatario deberá responder por los daños y perjuicios que se causaren por hechos generados en las relaciones contractuales que adquiera para el cumplimiento de alguno de los objetivos del contrato.
22. Practicar en el momento del pago o abono a la cuenta, todas las retenciones que haya lugar, tal es el caso de la retención del impuesto sobre la renta e impuesto a las ventas, establecidas en las normas vigentes.
23. El mandatario solo podrá usar la imagen institucional del contratante (logotipos, emblemas, etc.) en todas las actividades relacionadas con el contrato. Se explícitamente el uso de la imagen del mandatario o de terceros en las actividades del contrato, a menos que se autorice expresamente por escrito. Para cumplir con esto, el distrito se compromete a entregar los lineamientos de uso de la imagen, incluyendo el tamaño, la ubicación y el contexto en el que se puede utilizar, según directrices de la Secretaría de Comunicaciones del Distrito de Medellín.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Guardar la debida y completa reserva sobre la información contenida en los documentos a los que tenga acceso en virtud de esta contratación.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta las cuales hacen parte vinculante del contrato.
3. Pagar el valor que corresponda en caso de pérdida, expoliación o avería de un envío, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.
4. Dar buen tratamiento a los documentos durante todo el proceso de distribución y entrega. 5. El valor de las tarifas a cobrar a la entidad por los servicios prestados son las vigentes al momento de la presentación y aceptación de la oferta comercial, en el evento en que se produzca un incremento en el valor de los servicios prestados, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. deberá comunicar a la entidad esta situación por escrito; para evaluar las razones del incremente y proceder a la modificación del contrato, si es necesario.

5. Cumplir con el pago de salarios. / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema al Sistema General de Seguridad Social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2-de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos aborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).
6. Presentar los informes que le sean solicitados.
7. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo establecido para la ejecución del mismo.
9. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el contratante o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.
10. Entregar la factura cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley 617 de 2001 y Ley 1231 de 2008 y con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones.
11. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.
12. Mantener indemne al Distrito de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
13. El contratista deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

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

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos: La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

En desarrollo del objeto del contrato, EL DISTRITO se compromete a:

1. Asignar una supervisión de la Secretaría de Innovación Digital que será la interlocutora con el contratista y ejercerá la función de supervisión, vigilancia y control para la correcta ejecución del presente contrato.
1. 2. Realizar en forma oportuna los desembolsos al contratista, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y en el contrato.
2. Contar con la disponibilidad de los recursos financieros para realizar los pagos de manera oportuna.
3. Aportar la información que posea y que sea útil para el desarrollo del contrato.
4. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el contratista para el desarrollo 6. del objeto del contrato.
5. 7. Verificar el cumplimiento del pago de los salarios 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.
6. 8. Definir las políticas de accesibilidad, restricciones y seguridad de cara al usuario.
7. 9. Seguimiento a la ejecución del contrato.
8. 10. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del Distrito.
9. 11. Las demás que correspondan de acuerdo con lo establecido en el contrato y sus documentos anexos.

- **Entrega de productos e informes por parte del contratista**

El contratista ha presentado los informes de ejecución técnica y financiera, los cuales han sido revisados y aprobados, corroborando el cumplimiento de las actividades y la utilización de los recursos asignados. Estos informes reflejan el cumplimiento de las obligaciones contractuales en cuanto a la entrega de productos e informes por parte del contratista.

Componente Transversal

Durante el periodo evaluado se adelantaron múltiples acciones orientadas a garantizar una ejecución contractual articulada y conforme a los principios de planeación, control y trazabilidad administrativa. En el mes de junio se realizaron ajustes al cronograma general del convenio y se fortaleció la gestión documental para la ejecución fluida de los componentes técnicos. Igualmente, se lanzó el estudio de mercado para la contratación de la agencia creativa, con avances sustanciales en la planeación estratégica comunicacional (glosario, brief de comunicaciones, etc.).

En julio se ajustaron los cronogramas específicos de cada proveedor, se avanzó en la coordinación con el Metro de Medellín para la divulgación de la estrategia Ciudadano 360 y se planeó un evento de alto nivel con secretarías de despacho.

Para agosto, se consolidó el repositorio documental compartido, se realizó seguimiento al cumplimiento contractual de cada proveedor y se mantuvo la coordinación interinstitucional con los equipos técnicos y administrativos involucrados.

Requerimientos ejecutados del Componente 1 entre Abril y Mayo de 2025

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Reunión de expectativas del componente con actores clave.
- Segunda reunión de expectativas para profundización técnica.
- Entrega de documento con especificaciones técnicas y respuesta a observaciones.
- Análisis de mercado según las especificaciones técnicas.
- Reuniones con proponentes para exploración de soluciones.
- Identificación de dudas respecto a integraciones técnicas.
- Aprobación del perfil del Project Manager asignado al componente.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Resolución de dudas técnicas asociadas a la necesidad.
- Reunión con proponentes de soluciones tecnológicas.
- Cierre de convocatoria para recepción de propuestas del Componente 1.
- Comparación, evaluación y selección de la propuesta.
- Comunicación de la propuesta seleccionada a la Secretaría de Innovación Digital.
- Reunión de alineación de entregables y cronograma con el proveedor seleccionado.
- Solicitud y revisión de documentos contractuales al proveedor.
- Validación jurídica de los entregables.
- Aprobación del contrato.
- Solicitud y revisión de minuta contractual con TASS.

Alerta técnica identificada:

Durante el seguimiento técnico realizado, se identificaron limitaciones sustanciales para la integración con el sistema 'FLOR', operado por la Secretaría de Gestión Humana. Estas limitaciones, de carácter contractual, técnico y de gobernanza, impiden su integración en el marco del contrato.

Requerimientos ejecutados del Componente 2 entre Abril y Mayo de 2025

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Reunión de expectativas del componente.
- Recepción de documentación previa relacionada con los puntos MásCerca.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Borrador de especificaciones técnicas con base en la información suministrada.
- Análisis desde la perspectiva ciudadana para definir necesidades de los Kioscos.
- Visitas técnicas a puntos MásCerca y punto de Hacienda.
- Informe de conclusiones técnicas derivadas de las visitas.
- Definición de estrategias técnicas a partir del entendimiento contextual y ciudadano.

Alerta técnica identificada:

El sistema de gestión documental 'MERCURIO', inicialmente previsto para ser integrado en este componente, se encuentra en proceso de modernización institucional, por lo que cualquier desarrollo sobre dicha plataforma resultaría en sobrecostos y retrabajos. Asimismo, el MVP de Kioscos Digitales debe excluirse del alcance, ya que el punto MasCerca de Belén no cumple condiciones técnicas ni estratégicas para su implementación. También se debe tener presente la alerta técnica mencionada en el componente 1, relacionada con la integración con FLOR.

Requerimientos ejecutados del Componente 3 entre Abril y Mayo de 2025

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Recepción del documento con especificaciones técnicas iniciales del componente.
- Análisis de dichas especificaciones por parte del equipo técnico.
- Formulación de estrategia de contratación del proveedor especializado.
- Preparación de la documentación necesaria para convocatoria y convenio con entidades del ecosistema CTI.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Reunión técnica para profundizar en las especificaciones del Plan Maestro.
- Análisis detallado de la información técnica suministrada.
- Definición final de las especificaciones técnicas.
- Envío de especificaciones a universidades, centros de investigación y empresas del ecosistema.
- Gestión de consultas y respuestas de potenciales proveedores.

Requerimientos ejecutados del Componente 4 entre Abril y Mayo de 2025

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Reunión de alineación estratégica entre la Secretaría de Innovación Digital (SID) y la Corporación Ruta N.
- Planeación interna de las actividades comunicacionales por parte del equipo de Ruta N.

- Envío de correo institucional con definiciones clave, aclaraciones técnicas y riesgos identificados, posterior a la reunión de alineación.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Socialización interna de definiciones y plan de trabajo.
- Planeación de taller conjunto con la SID.
- Diseño de la estrategia de aceleración de los contratos relacionados con comunicación.
- Avances en la estructuración del Plan de Comunicaciones del contrato.
- Revisión técnica del material existente para proponer ajustes y mejoras estratégicas.

Requerimientos ejecutados del Componente 5 entre Abril y Mayo de 2025

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Reunión de alineación estratégica entre la Secretaría de Innovación Digital y Ruta N.
- Planeación inicial de las actividades formativas y de apropiación digital.
- Comunicación formal de definiciones y riesgos asociados, posterior a la reunión.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Socialización de las definiciones técnicas de las actividades formativas.
- Planeación estratégica de talleres y acciones de capacitación.
- Desarrollo de la estrategia de aceleración de procesos contractuales.
- Avances en la construcción del Plan de Formación y Apropiación en plataformas digitales.

Conclusión Abril – Mayo de 2025.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto en los componentes 1 y 2, se recomienda efectuar una modificación en el alcance y en las especificaciones esenciales de dichos componentes, con el propósito de reorientar las actividades hacia objetivos técnicamente viables y plenamente alineados con los lineamientos de la Secretaría de Innovación Digital.

Anexos:
\\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025\Informe 002
ActaWeeklys
Informe_Mensual_SID_abril
Informe_Mensual_SID_mayo
Correo FLOR

Porcentaje de ejecución física

El contrato tiene un avance de ejecución física del 10%

- **Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:**

- **Cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones**

Se deja evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	-
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	-
Estampilla Universidad de Antioquia	-
Estampilla para la Justicia Familiar	-
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	-
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	-
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	-
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	-
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	53.767.081
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	-
Total	**53.767.081**

Fuente: SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.**

Las respectivas certificaciones se encuentran en la siguiente carpeta de la NAS:

\\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\PAGOS

Ver a continuación cuadro con la relación de las certificaciones de los pagos a la Seguridad Social y 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
11/04/2025	Marzo/2025	Yeidy Norbelly Perea Mesa Revisor Fiscal TP 178432–T
21/05/2025	Abril/ 2025	Yeidy Norbelly Perea Mesa Revisor Fiscal TP 178432–T
17/06/2025	Mayo/2025	Linda Carolina Castaño Franco Revisor Fiscal Principal TP 287512–T

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:**

No aplica, no se adquirieron bienes.

- **Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:**

No aplica, no se adquirieron bienes.

- **Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)**

No aplica, no se adquirieron bienes.

- **Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera.**

No aplica, no se adquirieron bienes.

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

No aplica

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:**

Supervisor	Fecha Inicio	Fecha Fin
Diana Maria Ochoa Henao	28/03/2025	-
Gabriel Jaime Jaramillo	28/03/2025	-

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

A la fecha no se ha materializado ningún riesgo relacionado a la matriz de riesgos del presente contrato.

- **Evaluación del contratista**

Ver a continuación imagen de extractada del sistema SAP del Distrito:

Calificacion Promedio Informe Final

Numero de Contrato 4600104568
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el fortalecimiento de los proyectos

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

Componente	% Calif acum compon
TÉCNICO	50,00
JURÍDICO	10,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20,00
ADMINISTRATIVO	20,00

% Total Calificación acumulado (ULTIMA CALIFICACIÓN)	100,00

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

El contrato al corte del presente informe no se tiene conocimiento de auditoría realizada por los órganos de control, ni por la Secretaría de Evaluación y Control.

3. 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)
110A30225	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708

Fuente: SAP transacción “ZMMPUR027C – Rendición de la cuenta por Contrato”

- **Relación de los pagos realizados**

Desembolso del Recurso a Administrar

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor facturado
4800015708	191	25/04/2025	5105611533	624.447.645
4800015708	191*	25/04/2025	5105611531	2.063.906.384
Total				**2.688.354.029**

Fuente: SAP transacción "ZMMPUR029 – Historial de pagos del Contrato" Tipo historial Q

Pago de Honorarios

No aplica ya que corresponde un informe de seguimiento.

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

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grup Comp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600104568	4800015708	237	Innovación Digital	240338	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CTI PARA UN DISTRITO INTELIGENTE DE MEDELLÍN	3.000.000.000	2.688.354.029	311.645.971
Total						**3.000.000.000**	**2.688.354.029**	**311.645.971**

Fuente: SAP transacción "ZMMPUR189 – Informe financiero de contratos"

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

Valor del Contrato	3.000.000.000
Adiciones	-
Total, valor del contrato más adiciones	3.000.000.000
Pagos realizados (acumulado)	2.688.354.029
Pago autorizado del mes por honorarios	28.721.777
Porcentaje de ejecución financiera	90%

- **Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración**

Ejecución de los recursos es la siguiente:

	Pagos realizados	Ejecución
Recursos para administrar	2.688.354.029	-
Honorarios pagados	-	-
Total	**2.688.354.029**	**-**

- **Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración.**

No aplica ya que corresponde a informe parcial de supervisión de seguimiento.

- **El contrato no cuenta con anticipos**

- **Relación de los informes de ejecución de recursos**

Los informes pueden ser consultados en carpeta NAS:
\\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025

- **Relación rendimientos financieros reintegrados.**

Cuenta de cobro	Doc.compensación	Fe.Compens.	Texto	Valor
240019228303	370016612243	9/07/2025	C-104568/25/IN.DIG/ABR 25	1.056.637

Fuente: SAP transacción "ZMMPUR187 – Informe"

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

Valor inicial de los recursos entregados en administración	2.688.354.029
Valor inicial Honorarios entregados en administración	311.645.971
Valor inicial contrato	**3.000.000.000**
Adición de los recursos entregados en administración	-
Adición Honorarios entregados en administración	-
Total, valor del contrato más adiciones	**3.000.000.000**
Pagos realizados por recursos entregados en administración	2.688.354.029
Pagos realizados por honorarios	-
Total pagos	**2.688.354.029**
Pago autorizado del mes por honorarios	-
Porcentaje total de ejecución financiera	**90%**

4. INFORME JURÍDICO:

- **El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción**

No se ha adelantado durante el periodo reportado proceso sancionatorio en el presente contrato.

- **Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento**.

No aplica para el periodo del informe.

- **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		
Aseguradora solidaria	496 47 994000021253	Calidad	25/03/2025	30/04/2026	28/03/2025	$300.000.000
		Cumplimiento	25/03/2025	30/04/2026	28/03/2025	$300.000.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	25/03/2025	31/12/2028	28/03/2025	$150.000.00

Atentamente,



DIANA MARIA OCHOA HENAO
Supervisora

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Diana María Ochoa Henao Supervisora **Gabriel Jaramillo Ciro** Profesional universitario	**Erika Arias Restrepo** Abogada	**Diana Maria Ochoa Henao** Supervisora