INFORME DE GESTIÓN DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ENVIGADO

NIT 890.907.106-5

CONTRATISTA: CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS.

NIT: NIT 811.003.209-8

OBJETO: "*Contrato interadministrativo de mandato sin representación por administración delegada de recursos para la prestación del servicio de operación logística y servicio de alimentación para los diferentes eventos que realice el municipio de Envigado.*"

FECHA DE INICIO: 8 de octubre de 2025

FECHA DE FINALIZACIÓN: 05 de julio de 2026

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

A la fecha del presente informe, el contrato no ha presentado ninguna modificación contractual.

1.2 SUPERVISIÓN:

ALCALDÍA DE ENVIGADO:

El supervisor designado para el contrato es el funcionario Camilo Naranjo Escobar identificado con CC 71366431.

2. DETALLE DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO

2.1 DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO:

El siguiente cuadro presenta un resumen del monto de los recursos del Contrato Interadministrativo ENV-11-09-1653-25_1:

DETALLE DEL VALOR DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**VALOR**
RECURSO POR ADMINISTRAR:	$5.175.090.620
HONORARIOS:	$ 388.131.797
IVA DE HONORARIOS:	$ 73.745.041
VALOR INICIAL TOTAL:	**$5.636.967.458**

DETALLE DE RECURSO A ADMINISTRAR:

CONCEPTO	VALOR
1. ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA Y ALIMENTACIÓN	$4.911.507.285
2. ARRENDAMIENTO DE UN APLICATIVO WEB O EN LÍNEA QUE PERMITA A LAS PARTES INTERACTUAR ENTRE SÍ PARA LA SOLICITUD DE PEDIDOS DE ACUERDO A LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO	$203.333.335

CONCEPTO	VALOR
3. COORDINADOR LOGÍSTICO (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)	$60.250.000
TOTAL	**$5.175.090.620**

2.2 DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

El municipio de Envigado realizará el desembolso de los recursos del presente contrato en TRES (3) cuotas de acuerdo con el PAC, (PLAN ANUAL DE CAJA) de la siguiente manera:
Para el año 2025:

Cuota	Fecha	Valor cuota
Cuota 1	Octubre 2025	**$ 900.000.000**
Cuota 2	Noviembre 2025	**$ 913.287.762**
Cuota 3	Diciembre 2025	**$ 15.196.379**
VALOR TOTAL		**$ 1.828.484.141**

Estos valores incluyen los honorarios y el IVA del 19% de los honorarios así:

DESEMBOLSOS	1	2	3	TOTAL
RECURSO A ADMINISTRAR	$ 826.256.599	$ 838.455.600	$ 13.951.231	$ 1.678.663.430
HONORARIOS + IVA	$ 73.743.401	$ 74.832.162	$ 1.245.147	$ 149.820.711
TOTAL	$ 900.000.000	$ 913.287.762	$ 15.196.379	$ 1.828.484.141

Para el año 2026: Los desembolsos se realizarán de acuerdo con el PAC que se establezca.

En el mes de noviembre se realizó el trámite de solicitud del primer desembolso del año 2025, por valor de $899.999.999 (ochocientos noventa y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos M/L), los cuales fueron facturados por parte de la CIS así:

Acta de pago No1: $826.256.599 recurso a administrar

Acta de pago No2: $73.743.400 honorarios

En el mes de diciembre se realizó tramite de solicitud de segundo y tercer desembolso por valor de : $ 913.287.762
Actas de pago:
Acta de pago No 3: $838.455.600
Acta de pago No 4: $74.832.163
Acta de pago No 5: $ 13.951.231
Acta de pago No 6: $1.245.148

DETALLE DE DESEMBOLSOS TRAMITADOS AÑO 2025				
ACTAS DE PAGO Y DOCUMENTO DE COBRO CIS	**RECURSO A ADMINISTRAR**	**HONORARIOS**	**VALOR DESEMBOLSO**	**SOLICITUD**
ACTA DE PAGO 1 CM-604808	$ 826.256.599	-	$ 899.999.999	DESEMBOLSO 1
ACTA DE PAGO 2 NºFSE107257	-	$ 73.743.400		
ACTA DE PAGO 3 CM-604878	$ 838.455.600	-	$ 913.287.763	DESEMBOLSO 2
ACTA DE PAGO 4 NºFSE108085	-	$ 74.832.163		
ACTA DE PAGO 5 CM-604879	$ 13.951.231	-	$ 15.196.379	DESEMBOLSO 3
ACTA DE PAGO 6 NºFSE108085	-	$ 1.245.148		
TOTAL	**$ 1.678.663.430**	**$ 149.820.711**	**$ 1.828.484.141**	

Nota: En el mes de abril de 2026 se realizaron tramites de solicitud de desembolso de recursos, la cual será detallada en el informe correspondiente al período de abril de 2026.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO

Se presenta la información técnica del contrato para el período comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de 2026, dando cumplimiento a la ejecución del contrato.

3.1 REUNIONES REALIZADAS EN EL PERÍODO:

Se han realizado reuniones semanales de seguimiento técnico y administrativo, con el fin de planear con anticipación los eventos a realizar por las unidades ejecutoras, conocer las necesidades y dar solución y trámite previo a las necesidades; igualmente en estos espacios se plantean temas administrativos del contrato con el fin de afinar algunos procesos, solucionar las inquietudes y observaciones que se vayan presentando en la ejecución.

A continuación, se relacionan las fechas de las reuniones del período:

FECHA DE LA REUNIÓN	LUGAR	HORA
04/03/2026	OFICINAS DAL	8: 00 AM
10/03/2026	OFICINAS DAL	8: 00 AM
18/03/2025	OFICINAS DAL	8: 00 AM
25/03/2026	OFICINAS DAL	8: 00 AM

Anexos:

Actas_asistencias marzo
Actas_asistencias marzo_2

TEMAS TRATADOS:

En las reuniones de equipo, realizadas semanalmente se tienen los siguientes temas:

- Seguimiento administrativo del contrato

  Requerimientos por revisar en Apolo

  Informes por aprobar por parte de Envigado y CIS

  Dificultades presentadas en temas de aprobaciones de pedidos, facturas, entre otras aprobaciones.

  Revisión de disponibilidad de presupuesto

- Eventos próximos a realizar:

  Se realiza una planeación previa de los eventos que se avecinan, donde se programan visitas técnicas, reuniones con encargados de las distintas secretarías y los temas logísticos que se deban revisar en cada uno.

3.2 . DETALLE DE EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES

3.2.1 ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA Y ALIMENTACIÓN:

Se realizaron todas las actividades administrativas y logísticas necesarias para dar trámite a los requerimientos solicitados por las distintas unidades ejecutoras, en los tiempos requeridos, calidad y oportunidad; para lograr su correcta ejecución.
Para el período de este informe del 1 al 31 de marzo de 2026, se atendieron los pedidos correspondientes a las diferentes unidades ejecutoras del Municipio de Envigado a través del aplicativo de pedidos Apolo con su respectivo flujo y debidas aprobaciones, los cuales fueron ejecutados por parte del operador VIXUAL SAS, de acuerdo con las indicaciones y oportunidad requeridas.

A continuación, se muestra la ejecución por cada secretaría para el periodo reportado:

PEDIDOS MARZO DE 2026		
UNIDAD EJECUTORA	**CANTIDAD PEDIDOS**	**VALOR TOTAL**
DESPACHO DE LA ALCALDÍA	4	$ 12.571.433
OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO	2	$ 1.499.400
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	19	$ 9.436.179
SECRETARÍA DE CULTURA	8	$ 16.904.044
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	3	$ 24.169.837
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	9	$ 34.678.809
SECRETARÍA DE GOBIERNO	11	$ 141.461.332
SECRETARÍA DE LA MUJER	12	$ 252.142.659
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	5	$ 22.508.178
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2	$ 679.200
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS	2	$ 2.976.975
SECRETARÍA DE SALUD	5	$ 3.640.440
SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2	$ 452.800
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3	$ 6.781.997
SECRETARÍA GENERAL	2	$ 1.641.078
TOTAL, PEDIDOS MARZO	**89**	**$ 531.544.361**

La información detallada de cada una de las solicitudes se encuentra en el aplicativo Apolo. Adicionalmente, cada una de las solicitudes de pedido posee su correspondiente informe donde se tiene el detalle de los ítems solicitados, fecha de evento, evidencias fotográficas y su respectiva remisión de entrega firmada por quien recibió el bien o servicio.

La información de las evidencias puede verificarse en el siguiente enlace:

https://cisorgco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/logisticaenvigado_cis_org_co/IgA7WTUZj_AITYOaHEiRosiNAW49k08R4OG2Jr9Ol3EgFOU?e=J8zn1f

3.2.2 ARRENDAMIENTO DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR, QUE PERMITA TENER EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DETALLADO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RUBROS QUE COMPONEN EL PRESUPUESTO GENERAL POR CADA UNA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS:

Se realizó la contratación de la empresa **Binamik S.A.S.** para la prestación del servicio de arrendamiento de software destinado a la gestión y administración de las solicitudes de las diferentes unidades ejecutoras.

El Contrato CIS – Binamik S.A.S. No. CPS-2025-13173 tiene un valor de $199.166.668 (ciento noventa y nueve millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y ocho pesos), IVA incluido, y rige desde el 14 de octubre de 2025 hasta el 5 de julio de 2026.

Este componente se ha ejecutado de manera adecuada. Durante el periodo informado se han requerido diversos ajustes y configuraciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del flujo de solicitudes y sus respectivas aprobaciones. El proveedor del software ha atendido en tiempo real todos los casos reportados, asegurando su oportuna solución.

En el mes de noviembre se facturó el valor del contrato correspondiente a la vigencia 2025 del 14 de octubre al 31 de diciembre; factura NO 1231 por valor de $58.333.332.

3.2.3 COORDINADOR LOGÍSTICO (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES):

Se realizó contratación de prestación de servicios profesionales contrato **CPS-2025-13163 – CAROLINA GIRALDO URREA**; para el apoyo logístico y gestión de todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros del contrato por el período del 8 de octubre al 31 de diciembre de 2025 por valor de 16.600.000 (Dieciséis Millones Seiscientos Mil pesos) pagos mensuales por valor de $6.000.000 (Seis Millones de pesos). En el 2026, se realizó otro si No 2– Adición y prorroga al contrato no. cps-2025-13163 , donde se prorroga el contrato hasta el 5 de julio de 2026 y se adicionan los honorarios del 2026 quedando por un valor total de : $55.265.000

Dentro de las actividades se encuentran las siguientes :

- Participación en las reuniones de seguimiento administrativo del contrato, para definir, ajustar y revisar procesos para la debida ejecución del contrato ENV-11-09-1653-25_1
- Participación a en las reuniones de planeación de eventos con las diferentes dependencias de Envigado.
- Proyección de documentos, informes y respuesta a los diferentes requerimientos.
- Envío de solicitudes de cotizaciones
- Gestión y recolección de documentos para trámite de desembolsos de los recursos a administrar.
- Gestión de aprobación y seguimiento de pedidos por medio del aplicativo Apolo.
- Apoyo en proyección de modificaciones.
- Se da cumplimiento a otras actividades requeridas para el cumplimiento de la ejecución del contrato.

La información relacionada con el coordinador logístico correspondiente a informes, cuentas de cobro y los aportes a la seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2025, se encuentra en los siguientes anexos:

Anexos:

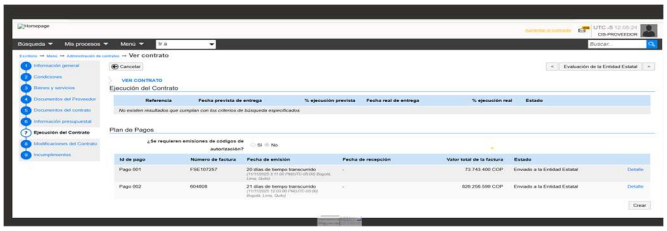
INFORME DE ACTIVIDADES MARZO 2026
SEGURIDAD SOCIAL MARZO_CAROLINA GIRALDO
CUENTA DE COBRO marzo

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL MANDATARIO	DETALLE DEL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	A la fecha, el mandatario ha cumplido con el objeto del contrato, se han realizado las contrataciones relacionadas con los componentes del contrato para la ejecución de las actividades que se han venido ejecutando a la fecha de corte de este informe. La información de la ejecución de estos componentes se detalla en el punto 4.2 de este informe.
2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.	Se viene dando cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada.
3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.	El contratista ha venido participando activamente en las reuniones semanales de seguimiento de eventos y administrativos. Ver anexos: Actas_asistencias marzo Actas_asistencias marzo_2
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	Se manifiesta no haber presentado ningún tipo de presión, petición o amenaza o algún acto o hecho fuera de la ley.
5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.	Se ha tenido constante comunicación con la supervisión, a la fecha no se han presentado anomalías que interfieran en el buen desempeño de las actividades del contrato.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.	Se tiene una buena disposición al momento de atender recomendaciones y/o indicaciones para un mejor desarrollo de las obligaciones inmersas a su contrato.

7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida	Se han presentado los documentos de cobro por parte de la Cis, para la solicitud de los recursos. Ver detalle en el punto 2.2 DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS del presente informe.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago.	Se han venido presentando los informes requeridos por el supervisor y los informes para los períodos de pago.
9. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	Se atienden los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de los servicios.
10. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar la paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.	Se ha presentado la documentación vigente para dar cumplimiento al pago de parafiscales y paz y salvos. Ver anexos: Certificados de aportes al sistema integral marzo 2026
11. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.	Se han presentado documentos que evidencian el cumplimiento en lo referente a la afiliación del Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales de sus contratistas.
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N°1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el T trabajo".	Se han presentado documentos que soportan el cumplimiento al decreto Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".
13. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	Se tiene presente informar de manera oportuna de los peligros o riesgos que se puedan encontrar en el desarrollo de las obligaciones, adicional al de acatar lo establecido en el SG-SST del Municipio de Envigado.
14. Garantizar la calidad del servicio.	Se ha venido garantizando la calidad del servicio a través de contratistas con experiencia e idoneidad en los servicios contratados.
15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.	A la fecha no se ha tenido que responder por pérdida o daño, relacionado con la ejecución de este contrato.
16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los **(05))** días siguientes al inicio del contrato/convenio para que la entidad proceda a	No Aplica. Por el tipo del presente contrato (Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación por Administración delegada de Recursos), en este caso, el contratista actúa de manera independiente y no se le requiere para entregarle al supervisor las hojas de vida del personal mínimo a que refiere la presente obligación.

realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso de que aplique.	
17. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por el contratista.	Se ha contratado personal idóneo para el desarrollo del objeto contrato, actuando el contratista de manera independiente, es decir, el mandatario actúa a nombre propio y no vincula directamente al mandante (Municipio de Envigado ante terceros).
18. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley. 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	Se han tenido en cuenta todas las normas laborales establecidas en relación con el personal de este contrato. Se aportó certificado de paz y salvo de parafiscales expedido por el revisor fiscal del mandatario correspondiente al mes de diciembre de 2025.
19. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique.	Se ha mantenido reserva de información y cuidado de los bienes que por razón a su servicio le fueron encomendados.
20. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	Se ha venido cumpliendo con la publicación en el secop II en lo relacionado a la fase de ejecución. 
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MANDATARIO	**DETALLE DEL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el tarifario y la propuesta presentada al ente territorial.	Se ha venido dado cumplimiento con el objeto de contrato en forma y tiempo pactados. . La información de la ejecución de los componentes del contrato se detalla en el punto 4.2 de este informe.
2. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio.	Se ha venido ejecutando los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio.

3. Abrir cuentas de ahorros independientes para el recurso a administrar y para los honorarios, en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera para el control y administración de los recursos destinados para la ejecución de las actividades del contrato y reintegrar al Municipio los rendimientos que se generen durante la vigencia del contrato.	Se realizó apertura las siguientes cuentas para la administración de los recursos del contrato: ▪ Cuenta de ahorros DA MAS 0550037300141373 del Banco Davivienda, para el control de los recursos a administrar. ▪ Cuenta de ahorros DA MAS 0550037300141381 del Banco Davivienda, para el control de los honorarios. Ver anexo: ✓ CERT BANCARIA ENV-11-09-1653-25_1 HONORARIOS ✓ CERT BANCARIA ENV-11-09-1653-25_1 RECURSO A ADMINISTRAR Los rendimientos generados acumulados al mes de marzo de 2026 son $4.713.658,49 Ver detalle punto 6 del presente informe.
4. Destinar una persona de enlace para coordinar conjuntamente con el supervisor designado por parte de la Alcaldía de Envigado, acciones administrativas y demás que sean requeridas con miras a la correcta ejecución del contrato, con el fin de facilitar los diferentes procesos para realizar los diferentes eventos y garantizar una adecuada prestación del servicio. Esta persona debe ser profesional en administración de empresas, economía, ingeniería, negocios Internacionales, contaduría o áreas afines; con experiencia mínima de 12 meses en contratación estatal, administración de contratos, apoyo a la supervisión y/o en actividades logísticas. Este recurso va con cargo al presupuesto del contrato.	Se cuenta con la profesional Carolina Giraldo Urrea, quien es el enlace para coordinar con el supervisor designado, las acciones administrativas y demás que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato.
5. Contratar el arrendamiento de un software para la administración de los recursos a administrar, que permita tener el control y seguimiento detallado de cada una de las actividades y los rubros que componen el presupuesto general por cada una de las unidades ejecutoras, desde que se hace el requerimiento hasta la prestación del servicio y posterior facturación de cada pedido y entrega de reportes, lo que permite tener el control en tiempo real de la disponibilidad. Este servicio se debe tener disponible desde el inicio del contrato hasta la finalización de este,	El contratista suscribió contrato de arrendamiento de software, para la administración, seguimiento y control de las solicitudes de pedidos de todos los eventos, servicios de alimentación y demás que realicen las diferentes unidades ejecutoras, con la empresa Binamik S.A.S con nit 900.299.701-3, Contrato CPS-2025-13173. Este componente se viene ejecutando y ajustando a las necesidades del Municipio de Envigado. El contrato interadministrativo dice lo siguiente:

con posterior entrega de reportes, informes y repositorio de la información. Con esta herramienta se garantiza la transparencia y se contribuye a una óptima racionalización de los recursos atendiendo a los principios de planeación y economía contractual. Frente a estos ámbitos hay labores transversales indelegables para el mandatario tales como la planeación y los servicios de coordinación de eventos que se convierten en vitales para el desarrollo del contrato, entre las cuales deberá conseguir las autorizaciones requeridas gestionar cualquier otro permiso extra requerido de manera oportuna. Específicamente debe tener lo siguiente:

•Crear los usuarios en el software, tanto de enlaces como aprobadores o avaladores tanto principales y suplentes para realizar los pedidos de cada unidad ejecutora. Realizar los cambios requeridos durante la ejecución del contrato. Así mismo crear los usuarios para el Supervisor y coordinadores tanto de la Alcaldía de Envigado como del mandatario y los operadores logísticos definidos por este para atender los requerimientos.

•Permitir el ingreso de los pedidos por las personas asignadas en cada unidad ejecutora.

•Enviar solicitud de aprobación por correo electrónico a los diferentes aprobadores del proceso o por el medio que se considere más efectivo para garantizar el cumplimiento de los flujos de aprobación de los pedidos. Asignar y controlar las aprobaciones de los pedidos a los funcionarios autorizados (encargados, aprobadores, supervisor y coordinador).

•Controlar los valores de los precios techo, ítems y rangos en los pedidos de acuerdo con el tarifario vigente de Envigado. En caso de que un ítem no se encuentre en el tarifario, se debe contar con las cotizaciones para que la unidad ejecutora y el supervisor del contrato aprueben la que consideren pertinente.

•Permitir realizar las anulaciones y /o ediciones de pedidos con las restricciones de aprobaciones correspondientes y en los tiempos establecidos en el proceso.

•Controlar los valores de los rubros asignados a cada unidad ejecutora, para que no se excedan en la ejecución de los recursos.

•Enviar y notificar los pedidos al operador logístico para su

VALOR RECURSOS A ADMINISTRAR	
ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y ALIMENTACIÓN	$4.911.507.285
ARRENDAMIENTO SOFTWARE	$203.333.335
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	$60.250.000
VALOR TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR	**$5.175.090.620**

El contrato del mandatario con el tercero (Binamik) para el arrendamiento dice en cuanto al valor del contrato lo siguiente:

CLÁUSULA SEGUNDA. PRECIO Y FORMA DE PAGO: Para efectos legales y fiscales, el valor total del presente contrato se estima en la suma de $ 199.166.668 (Ciento Noventa y Nueve Millones Ciento Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Ocho Pesos) IVA incluido. La forma de pago del presente contrato se estipula así: • Un primer pago anticipado por valor de $58.333.332, correspondiente al 30.7377% del valor total del contrato a la firma del acta de inicio previa aprobación de la respectiva póliza de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

• Un segundo pago por valor de $140.833.336, correspondiente al 69.2622% del valor total del contrato al inicio de la vigencia fiscal del año 2026 con la aprobación del informe de actividades por parte de la supervisión del contrato

En el tema del arrendamiento del software hay una diferencia de $4.166.667, se realizarán las gestiones necesarias con el mandatario para la toma de decisiones.

ejecución, con toda la información técnica requerida para ejecutar el pedido. *•Permitir el cargue del informe y evidencias de las entregas de los pedidos por parte del operador logístico, para posterior aprobación de la unidad ejecutora solicitante.* *•Permitir el cargue de la factura de cada pedido por parte del operador logístico y gestionar su correspondiente aprobación desde la plataforma, para posterior aprobación del Supervisor del contrato.* *•Permitir la visualización de la trazabilidad de cada pedido, de las cotizaciones en caso de que aplique, los informes y evidencias y la factura de cada pedido.* *•Entregar reportes tipo tablero de mando con todas las variables y con opción de exportación a sistemas de información constantemente y en tiempo real.* *•Entrega de informe final y repositorio de la información, al finalizar el contrato.* *•Realizar acciones de mejora de acuerdo con el requerimiento de la Alcaldía de Envigado.*	
6. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos a administrar del contrato interadministrativo, y entregar mensualmente al supervisor designado una relación de la ejecución de los recursos, acompañado del informe de cada uno de los eventos y/o actividades con todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación de este. El contratista deberá detallar la distribución de los recursos que dé cuenta inequívoca de su inversión.	La ejecución de los recursos y su manejo se viene realizando de acuerdo con lo estipulado en el Contrato Interadministrativo. La información correspondiente a la ejecución de los recursos a administrar se encuentra en el punto 4.2 detalle de la ejecución de los componentes, en este informe. Adicionalmente el detalle de la ejecución de los recursos de logística y alimentación se encuentra disponible en el aplicativo Apolo para consulta.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor designado por el Municipio a fin de recibir orientaciones que sean requeridas y en todo caso velar por la correcta ejecución del contrato.	Se ha mantenido comunicación permanente con el supervisor, atendiendo orientaciones y todo lo requerido para la correcta ejecución del contrato.
8. Disponer de los medios físicos y técnicos necesarios para el desarrollo de actividades propias del objeto del contrato.	Se disponen de todos los medios físicos y técnicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
9. Entregar la factura para el cobro de manera oportuna, con la finalidad de efectuar los trámites correspondientes.	Se presentaron los documentos de cobro por parte de la Cis, para la solicitud de los recursos.

10. Cumplir con el aporte a seguridad social y parafiscal que correspondan según la normativa legal vigente	Se presenta certificación vigente por parte de su revisor fiscal donde acredita el debido pago seguridad social y parafiscales. Ver anexo: Certificados de aportes al sistema integral marzo 2026
12. El contratista exigirá a sus contratistas derivados incluir al Municipio de Envigado como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato interadministrativo, conforme al Decreto 1082 del 2015. En general tipificará, identificará, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.	Se requirieron las pólizas a los contratistas en su debida forma y con los beneficiarios indicados para la ejecución del presente contrato. Anexos: Garantías RC Vixual SAS Garantías Cumplim Binamik SAS Garantía carolina G
13. Todos los contratos derivados del contrato interadministrativo estarán dentro del plazo del contrato interadministrativo.	Se atienden los tiempos y plazos con los contratistas en atención a los plazos del contrato interadministrativo.
14. Dar cumplimiento al manual de imagen establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado.	Se ha dado cumplimiento al manual de imagen establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado.
15. Realizar por cuenta propia y sin lugar a tercerizar la coordinación financiera del contrato.	Se realiza la coordinación financiera del contrato, por su cuenta propia.
16. Gestionar los demás bienes y servicios que no se especifiquen en el tarifario vigente de la Alcaldía de Envigado y que sean parte de la realización de las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Alcaldía de Envigado dentro del marco del contrato. Si surgen excepcionalmente otras solicitudes o se presentan costos adicionales diferentes a los establecidos en el tarifario necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, se deberá notificar al supervisor del contrato y para su debida ejecución deberán contar con la autorización del supervisor designado y el ordenador, quienes realizarán las validación y verificación de los costos asociados a dichas actividades, a través de tres cotizaciones realizadas previamente por el CONTRATISTA, el Supervisor y ordenador determinarán la opción que cumpla las especificaciones técnicas requeridas y ofrezca las condiciones más favorables para su ejecución. Nota: Para la contratación de ciertos artistas	El contratista viene ejecutando los bienes y servicios que no se encuentran en tarifario, de acuerdo los lineamientos de esta obligación.

exclusivos o personas expertas sobre un tema específico, no se requerirá de tres (3) cotizaciones previas para comparar y seleccionar, toda vez que se requiere suplir una necesidad puntual que solamente podría cumplir la persona a contratar. Lo cual será informado en el pedido o solicitud de pedido correspondiente por parte de la unidad ejecutora que lo requiera. Tampoco aplicará esta condición si se trata de un alquiler de un lugar específico, o proveedor único.	
17. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	Se ha mantenido plena confidencialidad con la información relacionada con el contrato.
18. Asumir las obligaciones tributarias a que haya lugar y que se deriven del desarrollo del objeto contractual, si así se requiere. Asumir las obligaciones tributarias a que haya lugar y que se deriven del desarrollo del objeto contractual, si así se requiere.	Se vienen asumiendo las obligaciones tributarias derivadas de este contrato de manera precisa y responsable.
19. Responder por la calidad del servicio del personal asignado y por la calidad de aquellos medios que se requieran para la ejecución del contrato	Se ha venido desarrollando el objeto de este contrato en términos de calidad en el servicio del personal asignado y de los medios requeridos para la ejecución.
20. Conservar y hacerle entrega al municipio de todas las evidencias generadas durante la ejecución del contrato, tales como fotos, videos, planillas, informes, entre otros.	Las evidencias y soportes de la ejecución se han venido conservando de una manera ordenada, consecuente y disponible. Para ello se cuenta con el aplicativo, en el cual también reposa dicha información.
21. Requerir a los contratistas del mandatario, para el cumplimiento de todas las obligaciones que se desprendan de la ejecución del contrato en lo referente a temas tributarios, ambientales, técnicos, financieros, legales y las garantías (pólizas) a que haya lugar.	Se ha requerido a los contratistas el cumplimento de todas las obligaciones referentes a temas tributarios, ambientales, técnicos, financiero, legales y garantías.

5. REPORTE DE RIESGOS

Durante el periodo reportado no se materializó ningún riesgo.

6. RENDIMIENTOS FINANCIEROS:

Los rendimientos serán reintegrados al final del contrato de acuerdo con la cláusula cuarta **FORMA DE PAGO** , del contrato ENV-11-09-1653-25_1:

"…Los rendimientos financieros producidos por dichos recursos serán de propiedad del Municipio de Envigado, y se entregarán a la Tesorería de la Administración Municipal de acuerdo con la circular vigente para tal fin. Al final del contrato los rendimientos financieros serán objeto de devolución.

Los rendimientos financieros acumulados al 28 de febrero de 2026 fueron por valor de $4.713.658,49; a continuación, se detallan en el siguiente cuadro:

RENDIMIENTOS FINANCIEROS CUENTA DAVIVIENDA 0550037300141373 RECURSO A ADMINISTRAR			RENDIMIENTOS FINANCIEROS CUENTA DAVIVIENDA 0550037300141381 HONORARIOS			ACUMULADO
MES	VALOR	VALOR ACUMULADO	MES	VALOR	VALOR ACUMULADO	TOTAL ACUMULADO POR RENDIMIENTOS
oct-25	$ -		oct-25	$ -		$ -
nov-25	$ 0,03	$ 0,03	nov-25	$ -	$ -	$ 0,03
dic-25	$ 1.608.999,30	$ 1.608.999,33	dic-25	$ 149.909,64	$ 149.909,64	$ 1.758.908,94
ene-26	$ 501.022,94	$ 2.110.022,27	ene-26	$ 195.454,72	$ 345.364,36	$ 696.477,66
feb-26	486.573,00	$ 2.596.595,27	feb-26	$ 275.774,10	$ 621.138,46	$ 762.347,10
mar-26	$ 1.190.085,88	$ 3.786.681,15	mar-26	$ 305.838,88	$ 926.977,34	$ 1.495.924,76
	$ 3.786.681,15			**$ 926.977,34**		**$ 4.713.658,49**

ANEXOS

La información correspondiente a los anexos se encuentra en la carpeta compartida del siguiente link:

https://cisorgco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/logisticaenvigado_cis_org_co/IgAhluZNG4pSRYskN_NTT0OpAUlDD3lNey-kk7ySE5TW9BY?e=xPodcd

Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín, el día 22 de abril de 2026



ELKIN ALONSO MONTIEL VÁSQUEZ
Subdirector de Proyectos CIS

ELABORÓ:	Carolina Giraldo Urrea
CARGO:	Profesional logístico
REVISÓ.	Elkin Alonso Montiel Vásquez
CARGO:	Subdirector de proyectos CIS
ENTIDAD:	Corporación Interuniversitaria De Servicios Cis