I SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y MERCADATOS SAS

1. Información Contractual:

DATOS DEL CONTRATO	
Nombre del Contratante: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.	
Nombre del Contratista: MERCADATOS SAS, IDENTIFICADO. NIT: 890116175-9	
Objeto Contractual: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TODO LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL A LA SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.	
Fecha de Iniciación: 09 de febrero de 2026.	**Fecha de Terminación:** El plazo de ejecución será de hasta CUATRO (04) meses, o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
VALOR INICIAL ORDEN DE COMPRA:$ **2.808.000.000** IVA incluido y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato	
DATOS DEL INFORME	
Período del informe: ABRIL DEL 2026	
Observaciones:	

1.2. Información Financiera del Contrato:

Descripción	Valor
Valor Total del Contrato	**$2.808.000.000**
Valor Ejecutado	$ 842.400.000
Valor del Periodo Facturado en presente informe. **Factura FVMC 350**	$ 280,800,000.00
Valor por Ejecutar	**$** 1.965.600.000

1.3. COBERTURA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

AVANCE DE EJECUCIÓN.

A continuación se relacionan las cantidades de productos tratados en el proceso de gestión documental:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	DETALLE
Organización de archivos	Organización documental de Historias Laborales GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE (GAD)	14 Metros Lineales
Organización de archivos	Organización Documental Inspección Vigilancia y Control	13 Metros Lineales
Digitalización	Digitalización de licencias de instituciones Inspección vigilancia y Control	7.556 imágenes
Digitalización	Digitalización libros Inspección Vigilancia y Control	40.050 imágenes
Digitalización	Digitalización libros Despacho	25.058 imágenes

*Cantidades conciliadas, Acta No. 003-2026 de socialización y seguimiento.

2. INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se relaciona la trazabilidad del contrato durante su ejecución.

- A los 11 días del mes de febrero del año 2026, se realizó entrega de diez y seis (16) cajas referencias X200, que contienen un total de setenta (70) historias laborales, equivalentes a Ochenta y Ocho (88) carpetas. Acta de entrega N°1.

- El día 13 de febrero del año 2026, se realizó entrega de Veinte y uno (21) cajas referencia X200, que contienen un total de setenta (70) historias laborales, equivalentes a Ochenta y Seis (86) carpetas. Acta de entrega N°2

- En fecha 25 de febrero de 2026, se realizó entrega de 44.258 imágenes correspondiente a la información digital de la Secretaria de Despacho la cual será incorporada y almacenada en un equipo de cómputo destinado para tal fin. Acta de entrega N°3

- En fecha de 26 de febrero de 2026, se realizó la entrega de 21.156 imágenes correspondiente a la información digital de la secretaria de Inspección, Vigilancia y Control IVC, la cual será incorporada y almacenada en un equipo de cómputo destinado para tal fin. Acta de entrega N°4.

- El día 27 de febrero del año 2026, se realizó entrega de Trece (13) cajas referencia X200 de la oficina de Inspección y vigilancia, que contienen un total de Treinta y cinco (35) instituciones privadas, equivalentes a Cincuenta y dos (52) carpeta. Así mismo, se entregó inventario digital, correspondientes a los expedientes tratados conforme a lo establecido en la ley 594 de 2000, durante la ejecución del contrato mencionado.

- Fecha correspondiente al mes de 10 de marzo de 2026, se realizó la entrega de trece (13) cajas referencia X200 de la oficina de Inspección y Vigilancia, que contienen un total de treinta y cinco (35) instituciones Privadas, equivalentes a Cincuenta (50) carpetas.

- A los 17 días del mes de marzo de 2026, se realizó la entrega de diez y ocho (18) cajas referencias X200, que contienen un total de setenta (70) historias laborales, equivalentes a Ochenta y Seis (86) carpetas. Así mismo, se entregó inventario digital, correspondientes a los expedientes tratados conforme a lo establecido en la ley 594 de 2000, durante la ejecución del contrato mencionado.

- El día 19 del mes de marzo de 2026, se realizó entrega de 15.298 imágenes correspondiente a la información digital de la secretaria de Inspección, Vigilancia y control IVC, la cual será incorporada y almacenada en un equipo de cómputo destinado para tal fin.

- A los 20 días del mes de marzo de 2026, se realizó entrega de 9.136 imágenes correspondientes a la información digital de licencia de instituciones de la secretaria de Inspección, Vigilancia y control IVC, la cual será incorporada y almacenada en un equipo de cómputo destinado para tal fin.

- El día 25 del mes de marzo de 2026, se realizó la entrega de Diez y Nueve (19) cajas referencia X200, que contienen un total de setenta (70) historias laborales, equivalentes a setenta (70) carpetas.

- A los 13 días del mes de abril de 2026, se realizó la entrega de veinte y ocho (28) cajas referencia X200, que contienen un total de ciento cuarenta (140) historias laborales, equivalentes a ciento setenta y un (171) carpetas.

- El día 15 de abril de 2026, se realizó entrega de doce (12) cajas referencia X200 de la oficina de Inspección y vigilancia, que contienen un total de Treinta y cinco (35) instituciones Privadas, equivalentes a Cincuenta y siete (57) carpetas.

- Ese mismo día 15 de abril de 2026, re realizó la entrega de 40.050 imágenes correspondiente a la información digital de la secretaria de Inspección Vigilancia y Control IVC, la cual será incorporada y almacenada en un equipo de cómputo destinado para tal fin.

- A los 21 días del mes de abril se realizó entrega de 7.556 imágenes correspondiente a la información digital de licencias de instituciones de la secretaria de Inspección Vigilancia y Control IVC, la cual será incorporada y almacenada en un equipo de cómputo destinado para tal fin.

- El día 24 de abril se realizó la entrega de 25.058 imágenes correspondiente a la información digital de la secretaria de Despacho la cual será incorporada y almacenada en un equipo de cómputo destinado para tal fin.

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Entregan certificación de parafiscales firmada por el revisor, aportan además las planillas de pago. https://drive.google.com/file/d/15clKMsfZRxdRujh4_KKrynHiNWQsUaUp/view?usp=drive_link
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.	https://drive.google.com/file/d/1zYGUbyncuTZRPxZ44t839q9sJjwkvVWU/view?usp=drive_link
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable de IVA.	Cumplió de conformidad.
4. Pagar los impuestos y tributos a que haya lugar.	Cumplió de conformidad.
5. Presentar los informes y avances de las actividades en los periodos que corresponde según el plazo del contrato	Cumplió de conformidad.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Cumplió de conformidad.
7. Las demás que se deriven del objeto y que garanticen su ejecución	Cumplió de conformidad.
8. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.	Cumplió de conformidad.

9. Constituir las pólizas solicitadas en los estudios previos, en el plazo máximo de tres (03 días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o cláusula penal conforme a lo establecido en el Decreto No.0513 de agosto4 de 2014.	https://drive.google.com/file/d/17pIstz4peDGD2U_lH-3GfdK6Ge2OJJhL/view?usp=drive_link
10. Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión al contrato	Cumplió de conformidad.
11. Entregar en cada informe de gestión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.	Cumplió de conformidad.

Dado en Barranquilla, el 25 de junio de 2026.

PABLO MORILLO VIÑAS
Supervisor