CONTRATO No. 4600104391 de 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: del 1 al 30 de junio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 23 de julio de 2026
INFORME No.16

MANDANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DAP
MANDATARIO:	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA – BPP
NIT:	890.980.150 – 1
REPRESENTANTE LEGAL:	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	98709698
OBJETO:	"Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la gestión técnica, administrativa y estratégica del proceso documental de licencias urbanísticas".
VALOR INICIAL:	TRES MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L **($3.045.000.000),** distribuidos así: Recursos para administrar: $2.721.179.625. Honorarios (10%) antes de IVA: $272.117.962 IVA sobre honorarios: $51.702.413 Total, Honorarios $323.820.375
ADICIONES:	**ADICIÓN 01:** Por un valor de MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L **($1.522.500.000),** distribuidos así: Recursos para administrar: $1.363.005.626 Honorarios (10,03%) antes de IVA: $134.028.886 IVA 19% sobre honorarios: $25.465.488 Total, Honorarios $159.494.374
	ADICIÓN 02: Por un valor de NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/L **($91.148.560)**, distribuidos así: Recursos para administrar $81.600.000 Honorarios 10,03% $8.024.000 Iva 19% Honorarios $1.524.560 Total, Honorarios $9.548.560
VALOR MÁS ADICIONES:	CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/L **($4.658.648.560),**

	distribuidos así: Recursos para administrar $4.165.785.251 Honorarios 10,03% $414.170.848 Iva 19% Honorarios $78.692.461 Total, Honorarios $492.863.309
DURACIÓN INICIAL:	Doscientos ochenta y cinco (285) días sin exceder la vigencia fiscal 2025.
AMPLIACIONES:	**AMPLIACIÓN 01:** Ampliación de la duración del contrato en treinta y seis (36) días adicionales al plazo inicial, es decir, a partir del 21 de diciembre de 2025 y hasta el 25 de enero de 2026 (ambas fechas inclusive) **AMPLIACIÓN 02:** Ampliación de la duración del contrato en ciento setenta y un (171) días calendario, a partir del 26 de enero de 2026 y hasta el 15 de julio de 2026, ambas fechas inclusive.
SUSPENSIONES:	No se han realizado suspensiones al contrato
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Cuatrocientos noventa y dos (492) días
FECHA DE INICIO:	11 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de julio de 2026

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600104391 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021 , https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato de las actividades correspondientes a la ejecución del 01 al 30 de junio de 2026:

La validación de las actividades y productos que se expresan en el presente informe de supervisión se evidencian y materializan en los entregables relacionados en el ítem técnico en el Informe presentado por la Biblioteca Pública Piloto.

Se da cumplimiento al objeto del contrato con respecto a la gestión técnica, administrativa y estratégica del proceso documental de licencias urbanísticas y cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas, tanto en los estudios previos como en la propuesta.

Se da cumplimiento al alcance con la implementación de la estrategia institucional para la ejecución técnica y administrativa en el proceso de gestión documental que incluye: inventario, identificación, intervención, organización, captura de datos y control de calidad de la serie documental de licencias urbanísticas de Medellín, para garantizar su preservación, manejo, custodia y disposición ante la ciudadanía en general, entidades privadas y públicas, que sirva como insumo para el POT y para diferentes instrumentos de planeación de mediano y largo plazo del Distrito; así como la ejecución de la estrategia técnica y administrativa.
trumentos de planeación de mediano y largo plazo del Distrito; así como la ejecución de la estrategia técnica y administrativa.

Reporte general avance de metas consolidadas:

Actividad	Producto_Proyectado	Producto_Entregado				Años_Intervenidos		Cumplimiento
		Licencias	Imágenes	Planos	Cajas	Años_Historico	Años_Día a Día	%
	Valor Anterior	480.621	13.037.746	1.291.942	12.669			
Inventario_Licencias_General	0	419.126	13.612.072	1.263.599	13.809	1930 - 2026	1930 - 2026	100%
Inventario_Vigencia	0	3.799	111.704	24.618	615	2000 - 2025	2000 - 2026	100%
Organización Dctal	1.254	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 / 1998 - 1999 / 1930 - 1966	2021 - 2026	122,17
Elaboración Hoja de Control	1.570.400	1.915.000			1.532	2011 - 2012	2021 - 2026	121,94
Captura Imágenes	1.254	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	122,17
Captura Planos	42.630	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	237,42
Control_Indices	1.254	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	122,17
Control_Calidad_1	1.254	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	122,17
Control_Calidad_2	1.254	141.702	667.025	85.855	1.231	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	98,17
Control_Calidad_3	1.254	141.702	667.025	85.855	1.231	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	98,17
Ajuste Indices/Certificación	1.254	141.702	667.025	85.855	1.231	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	98,17
Totales en Vigencia Contrato		**2978978**	**5372384**	**702383**	**12269**			

- Inventario documental de licencias en general se realizó inventario de 419.126 licencias que comprende 13.612.072 imágenes, 1.263.599 planos en 13.809 cajas con un avance del 100%, desde los años 1930 – 2026.

- Organización documental de los años 2011/ 1998 / 1999 / 1930 / 1966 con la intervención de 155.355 licencias con 785.326 imágenes y 10.211 planos, equivalente a 1.532 cajas, con un porcentaje superior al 100%

- Captura de imágenes con un cumplimiento superior al 100%, equivalente a 155.355 licencias, 785.326 imágenes en 995 cajas.

- Captura de planos con un avance de 155.355 licencias, 785.326 imágenes, 1.532 cajas..

- Control de calidad de los años día a día del 2021 a 2026 y años históricos desde 2011, 2012 / 1930- 1997 obtuvo un avance del 98,17 % equivalente a 141.702 licencias, en 1.254 cajas.

En avance físico se obtiene un porcentaje de cumplimiento general del 106,78%

Se realizaron actividades de clasificación, ordenación y descripción de documentos, al igual que la aplicación de instrumentos archivísticos, captura de imágenes, controles de calidad y ajuste de inventario documental, de conformidad con la normatividad archivística vigente y lineamientos institucionales, con los siguientes productos evidenciables:

- Licencias urbanísticas debidamente organizadas conforme a lineamientos Institucionales y normatividad archivística vigente (Organización Documental).
- Digitalización de las licencias y documentos generados en el trámite,
- Ejecución control de calidad a imágenes capturadas, conforme a lineamientos institucionales, fichas técnicas, protocolos de digitalización y normatividad archivística vigente (control de calidad).

*Implementación de la herramienta visor documental 360, de acuerdo con necesidades del DAP.

- Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas:

Se realizaron actividades de inventario, clasificación, intervención, ordenación y descripción de documentos, al igual que aplicación de instrumentos archivísticos, captura de imágenes, controles de calidad y ajuste de inventario documental de conformidad con la normatividad archivística vigente para su disposición en forma oportuna y eficiente acorde con los lineamientos Institucionales, para lo cual se realizarán las siguientes actividades:

ACTIVIDAD 1:

Se realizó la actualización del inventario e identificación documental de las licencias urbanísticas recibidas de las Curadurías y en general los documentos generados por el DAP, que requieran clasificación, ordenación y conservación.

PRODUCTO 1:

Se realizó la actualización del Inventario único documental de todas las Licencias urbanísticas entregadas, permanentemente por los curadores y custodiadas por el Departamento Administrativo de Planeación, y de los documentos generados por el DAP que requieran clasificación, ordenación y conservación, a través del sistema autorizado por la Secretaría de Innovación Digital en la plataforma VISOR 360.

PRODUCTO 2:

Se realizó el ajuste a la arquitectura de datos para el inventario único documental, Formato Único de Inventario Documental FUID, en 20 índices adicionales, para la serie licencias de construcción, urbanización y parcelación, a través de la herramienta visor documental 360 como insumo para el POT.

PRODUCTO 3:
Se llevó a cabo la actualización del Inventario de información física de los expedientes de licencias urbanísticas para el registro en el FUID con los datos de la arquitectura ajustada.

PRODUCTO 4:
Se actualizó el Inventario técnico de las licencias de urbanización de Medellín como insumo para la revisión de mediano plazo del POT

ACTIVIDAD 2:

Se realizó el proceso de organización documental de los expedientes físicos de licencias urbanísticas y actualización de los instrumentos archivísticos, a través de la ejecución de los procedimientos de la clasificación, ordenación y descripción de los expedientes de las licencias urbanísticas, entregadas por los Curadores Urbanos al Departamento Administrativo de Planeación y otros documentos insumos requeridos por el DAP

PRODUCTO 1:

Se realizó la intervención de los expedientes físicos de las licencias urbanísticas, debidamente organizados y conservados, de acuerdo con la normatividad archivística vigente, parámetros institucionales e instrumentos archivísticos vigentes de la Alcaldía de Medellín, utilizando la metodología brindada mediante el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.

ACTIVIDAD 3:

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

PRODUCTO 1:

Se realizó la validación de Imágenes capturadas a través de la herramienta visor documental 360.

ACTIVIDAD 4:

Se realizó el proceso de control de calidad a imágenes digitalizadas de conformidad con las fichas técnicas, protocolo de digitalización, plan de muestreo y demás normatividad de la entidad.

PRODUCTO 1:

Se realizó el proceso de controles de calidad de identificación y de las imágenes capturadas, conforme a lineamientos institucionales, normatividad archivística y políticas institucionales, a través de fichas técnicas de validación de control de calidad 1, control de calidad 2 y control de calidad 3.

ACTIVIDAD 5:

Se implementó el soporte y mantenimiento de la herramienta Visor Documental 360 DAP-Curadurías

PRODUCTO 1:

Se realizaron los reportes generados en la plataforma VISOR 360, quedan almacenados en el repositorio de la herramienta y documentados en los informes de supervisión, y en carpetas digitales establecidas por el Distrito de Medellín.

ACTIVIDAD 6:

Se realizó el proceso administrativo de la recepción, consulta y respuesta a los requerimientos realizados con referencia a las licencias urbanísticas, a través de estandarización y documentación de procesos y procedimientos de la gestión documental en el DAP.

PRODUCTO 1:

Se realizaron las actividades de documentación de procesos y procedimientos en los diferentes sistemas e instrumentos establecidos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, como ISOLUCION; Respuestas atendidas a través de la herramienta de sistema de correspondencia de la institución, por ejemplo, mercurio o la que la institución designe, Insumos administrativos y financieros del proceso de gestión documental del DAP

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del mandatario y mandante establecidas en el contrato.

OBLIGACIONES DEL MANDATARIO: EL **MANDATARIO** se comprometió para con **EL MANDANTE /DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por **EL MANDATARIO** y aceptada por **EL MANDANTE /DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato. Además de lo anterior, se validó el cumplimiento de las siguientes:

1. Cumplió con lo dispuesto en las especificaciones técnicas.
2. Entregó los productos definidos en los estudios previos y en el contrato.
3. Entregó un informe mensual de gestión y avance dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.
4. Acató las recomendaciones emanadas de los informes del supervisor e implementar los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
5. Reportó la información relacionada con el contrato o que tenga incidencia en la ejecución del mismo cuando sea requerida por EL MANDANTE o por el supervisor, adicional a los informes que regularmente debe presentar,

6. Facilitó la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
7. Se le notificó que debe informar oportunamente al MANDANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
8. Presentó la cuenta de cobro o factura, según lo que aplique, al Distrito Especial para los pagos correspondientes de acuerdo con la programación definida en la forma de pago.
9. Respondió por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del Contrato.
10. Destinó los recursos transferidos por el Departamento Administrativo de Planeación exclusivamente para los fines previstos en el actual proceso de contratación.
11. Cumplió con un cronograma de pagos a los diferentes proveedores presentando un cronograma de cada una de las actividades secuenciales de forma detallada y con los responsables que intervienen en el proceso de pago por la prestación del servicio y/o entrega del bien.
12. Presentó la cuenta bancaria de ahorros independiente contable y presupuestalmente para el manejo de los recursos a administrar donde son consignados o desembolsados con ocasión al presente contrato, con el siguiente dato: BANCO POPULAR AHORROS Número 500-806-818329.
13. Cumplió con el Manual de Imagen Corporativo del Distrito Especial con respecto a todas las piezas publicitarias y de comunicaciones que se desarrollen en el ejercicio del objeto contractual.
14. Se le requirió la entrega de manera mensual el informe de ejecución de los recursos, así como el de rendimientos financieros, los cuales deberán ser reintegrados al Distrito Especial también de manera mensual, conforme al procedimiento establecido por la secretaria de Hacienda, según la circular del CODFIS 202550001312 del 14 de enero de 2025 y se remitió a la BPP radicado 202530332474 el 18 de julio para que dé cumplimiento a dicha Circular.
15. Se le informó que debe entregar un informe final de la ejecución del contrato con alcance técnico, administrativo y financiero dentro de los 30 días hábiles siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato.
16. Cumplió con el deber de Confidencialidad: El Distrito Especial es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el MANDATARIO recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al MANDATARIO el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y retornarla al Distrito Especial al terminar su vínculo contractual. EL MANDATARIO se compromete a garantizar la reserva de la información económica. El MANDATARIO tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
17. Se le informó que, en ejercicio de la función de Auditoría Interna, la Secretaría de Evaluación y Control, Contraloría u otras instancias de control, podrá requerir del MANDATARIO toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute el contrato, según las técnicas de auditoria aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso

reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y Señor(a) alcalde.

18. Presentó el certificado del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de la entidad, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
19. Facilitó la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
20. Asistió a la reunión de seguimiento, conjuntamente con el supervisor previa citación del DAP, EL MANDATARIO, se le informó que debe realizar las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes periódicos definidos en el contrato. Además, listados de asistencia en las reuniones regulares de seguimiento, reuniones programadas por el DAP, y/o aquellas donde el DAP defina acorde con la operación.
21. El MANDATARIO da cumplimiento, de manera general, a las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, “Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado”, y específicamente a los compromisos establecidos en el estudio previo al respecto de esta Política.

De acuerdo con las condiciones pactadas en la minuta del contrato se definió como Criterio Innovador: Diseño de tablero de control para el seguimiento, avance en la ejecución, caracterización y productos del contrato.

Medio de Verificación: Tablero de control con cuadro de productos, actividades, fechas y responsables que permita el seguimiento oportuno de la ejecución del contrato, a través de la plataforma VISOR 360.

Momentos de verificación:

Primer momento: Como requisito para el primer pago, se entregó por parte del contratista el tablero de control, con el inventario de reportes registrados en la plataforma VISOR 360 con el primer informe del contrato para el corte del mes de marzo de 2025, el cual se encuentra documentado en el primer informe de supervisión del contrato.

Segundo momento: Durante la ejecución del contrato, con los informes de ejecución se realizan entregas a través de la herramienta VISOR 360, con la presentación de reportes remitidos mensualmente en los informes de gestión como son: licencias custodiadas por año, por comuna, por barrio, por tipo de licencia, por tipo de vivienda, número de licencias inventariadas y registradas, que han sido insumos para el Plan de Ordenamiento Territorial y para el seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo Distrital. Estos reportes se entregaron durante los meses de marzo de 2025 hasta el mes de mayo de 2026 y hacen parte integral del expediente contractual, documentados en los informes de supervisión y publicados en el SECOP II.

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

El mandatario cumple con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación fue presentada por el Mandatario, a través de los siguientes documentos de:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año anterior. 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. Documento con fecha del 14 de febrero de 2025 y presentado por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO en el mes de abril de 2025, el cual se encuentra publicado en el SECOP II.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO, presentó la circular No. 0027 del 26 de febrero de 2026, expedida por el Ministerio de Trabajo, donde se otorga plazo hasta el 31 de julio de 2026 a las entidades para que en la vigencia 2026, se registre la autoevaluación correspondiente al año 2025 y del respectivo plan de mejoramiento; por tanto, una vez se realice el respectivo diligenciamiento por parte de BPP se debe remitir a la Supervisión para su respectiva publicación en SECOP II. (se anexa la circular 0027)

3. Para el cumplimiento de la presente actividad, se le solicitó al mandatario presentar la relación de entrega de los elementos de protección personal, entre otros, batas, guantes y/o tapabocas. La supervisión ha constatado en campo dicha obligación y además se soporta en el formato de entrega con la firma de las personas que están prestando sus servicios en el proyecto.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECONOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLIN.

1. Canceló al **MANDATARIO** los valores del contrato de manera oportuna y de acuerdo con la forma de pago establecida.
2. Suministró y facilitó el acceso a la información y los insumos de todos aquellos servicios que requiera EL **MANDATARIO** en ocasión a la ejecución del objeto del contrato.
3. Designó el supervisor del contrato, quien es el responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento de objeto del Contrato.
4. Realizó reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
5. A la fecha si se han presentado adquisición de equipos y/o bienes a través del presupuesto del contrato y se relacionan dentro del presente informe.
6. Se dará cumplimiento a los términos y trámites relacionados con el acta de terminación y el acta de liquidación o cierre del contrato, a la fecha de terminación del mismo.

7. Verificó el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
8. Verificó el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
9. El supervisor del contrato realizó seguimiento al cumplimiento a la disposición del Acuerdo Distrital 016 de 2020, “Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado”, en atención a los criterios de aplicación de la Política establecidos para la ejecución del presente contrato.

- Se realizó validación de entrega de productos e informes por parte del mandatario, de acuerdo al apartado técnico del informe entregado por la Biblioteca Pública Piloto, correspondiente al período del **mes de JUNIO de 2026:**

  1. Descripción Documental: Inventario Único Documental:
  Del 01 al 30 de JUNIO 2026 se inventariaron 127 cajas con 583 licencias, 962 Imágenes, 4.445 Planos y se elaboró y ajustó el inventario único documental de las licencias urbanísticas recibidas por el DAP desde las curadurías urbanas y otros documentos generados por el DAP, los cuales se encuentran en custodia en la empresa que presta estos servicios y los productos.

  La descripción documental se adelantó a partir del Formato Único de Inventario Preliminar, donde una vez identificadas las series y unidades documentales, se realiza el registro y descripción en los formatos dispuestos por Gestión Documental del Distrito.

  Se tuvo en cuenta la normatividad archivística vigente, los lineamientos institucionales, entre ellos las Tablas de Retención Documental – TRD debidamente aprobadas y convalidadas conforme a los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación.

  El inventario en el Visor Documental 360 deberá reunir los campos mínimos establecidos en el Acuerdo 038 de 2002, emitido por el Archivo General de la Nación y previa, concertación con el Departamento Administrativo, se establecerán los metadatos a considerar.

  Estos son los índices propuestos y concertados con el Departamento Administrativo de Planeación, para que de forma integral abarquen las diferentes fases del proyecto y no tener que estar modificando constantemente la información del aplicativo Visor Documental 360; es decir se contempla por fases:

  1. Elaboración del inventario documental.
  2. Aplicación del proceso de organización documental.
  3. Paralela a la segunda, es el proceso de digitalización con sus respectivos controles de calidad. Es de anotar que se contará con los campos mínimos establecidos en los acuerdos 038/02 y 042/02 y se realizarán ajustes de acuerdo con las necesidades manifiestas por la oficina productora

Reporte del visor documental, para la actividad de inventario único documental, que se ha ejecutado en este periodo:

Actividad Inventario Documental				
VISOR DOCUMENTAL 360 Actividad	No. Licencias	No. Imágenes	No. Planos	No. Cajas
Inventario Documental	583	963	4.445	127
Organizaciòn Documental	8.649	43.681	15.995	457
Captura_Digitalizaciòn	12.937	80.959	8.295	237
Controles de Calidad	6.532	115.511	5.530	158
Ajuste de Indices	583	963	4.445	127

2. Organización Documental:

Se organizaron en el período referenciado, 457 cajas con documentación, correspondientes a 8.649 licencias urbanísticas con 43.681 imágenes, 15.995 planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas.

Se realizaron las siguientes tareas específicas:

- ✓ Se recibió la documentación de las oficinas productora y/o empresa prestadora de servicio de custodia.
- ✓ Se verificó la conformidad de la documentación recibida, mediante confrontación de inventario de documentos entregados en soporte electrónico y la documentación física.
- ✓ Se asignaron las unidades de conservación (cajas) a los contratistas de acuerdo con el plan de trabajo.
- ✓ Una vez los contratistas recibieron la documentación, se procedió a verificar el inventario documental a través de la herramienta visor documental 360.
- ✓ Se realizó la verificación de existencia de las licencias que se conservan en las unidades de conservación.
- ✓ Se llevó a cabo la clasificación e integración de carpetas que correspondan a la misma licencia o expediente.
- ✓ Se dejó evidencia de las carpetas que se retiraron de cada caja, en el proceso de integración, dejando registro en tarjetas.
- ✓ Se asignaron unidades de conservación idóneas (carpetas), para el almacenamiento de la documentación.
- ✓ Se realizó la ordenación de las carpetas de acuerdo con los lineamientos previamente socializados y teniendo en cuenta el orden natural del trámite según la normatividad vigente.
- ✓ Una vez ordenada e integrada al expediente o licencia, se procedió a realizar foliación documental conforme a Política Institucional.
- ✓ Se realizó la respectiva hoja de control de la licencia o expediente.

Evidencias del Visor 360:

Actividad Organizaciòn Documental				
VISOR DOCUMENTAL 360 Actividad	No. Licencias	No. Imágenes	No. Planos	No. Cajas
Inventario Documental	583	963	4.445	127
Organizaciòn Documental	8.649	43.681	15.995	457
Captura_Digitalizaciòn	12.937	80.959	8.295	237
Controles de Calidad	6.532	115.511	5.530	158
Ajuste de Indices	583	963	4.445	127

3. Captura de Imágenes:
Meta cumplida:

Se digitalizó documentación correspondiente a a 237 cajas, con 12.937 licencias urbanísticas, 80.959 imágenes, 8.295 planos,, almacenadas en unidades de conservación idóneas.
.

En este proceso de captura de imágenes, se realizaron las siguientes actividades:
• Se recibió la documentación alistada para el proceso de captura.
• Se ubicó la respectiva ficha técnica de digitalización, según la serie o subserie documental a capturar.
• Se verificó que los documentos a digitalizar estuvieran libres de materiales u objetos (ganchos) que pudieran causar daños al escáner.
• Se ejecutó el proceso para deslegajar o desencarpetar las unidades de conservación- a digitalizar.
• Se procedió con la ubicación de la serie o subserie documental a digitalizar a través de la herramienta Visor Documental 360.
• Se llevó a cabo la captura de los documentos utilizando el software asignado, el Visor Documental 360.
• Se guardaron temporalmente las imágenes en la carpeta designada del sistema la NAS dispositivo de almacenamiento y recuperación de los datos del Distrito.
• Se verificó la calidad de la digitalización.
• Se llevó a cabo la carga de la información al Visor Documental 360, asignado el número de caja al cual se vincularon.

- Se conservaron adecuadamente los documentos en soporte análogo dentro de las carpetas y cajas respectivas.
- Se entregaron las unidades de conservación (cajas) a la persona designada para asignar el sitio de custodia permanente.

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

Meta cumplida:

Se realizaron contrales de calidad No. 1, 2 y 3 a 158 cajas con documentación correspondiente a 6.532 licencias urbanísticas con 115.511 imágenes, 5.530 planos, los cuales se encuentran almacenadas en unidades de conservación

Las evidencias se pueden visualizar en el VISOR 360, así:

Actividad Controles de Calidad				
VISOR DOCUMENTAL 360 Actividad	No. Licencias	No. Imágenes	No. Planos	No. Cajas
Inventario Documental	583	963	4.445	127
Organizaciòn Documental	8.649	43.681	15.995	457
Captura_Digitalizaciòn	12.937	80.959	8.295	237
Controles de Calidad	6.532	115.511	5.530	158
Ajuste de Indices	583	963	4.445	127

5. Ajuste de Índices en Inventario Único Documental:
Se realizó el ajuste de índices, empleando el formado de inventario único documental, regulado por el DAP, el mismo que hace parte del Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito de Medellín, igualmente la información solicitada en cada columna de formato FUID, se diligencia completamente y toda esta información, debe quedar registrada en la herramienta visor documental 360 del Distrito de Medellín; tanto la información de los campos o índices adicionales, como la información registrada existente, que se requiera complementar.

Se realizaron ajustes de índices a 88 cajas con 538 licencias, 613 Imágenes, 1.408 Planos, y almacenadas en unidades de conservación idóneas:

Actividad Captura Imagen y/o Digitalizaciòn				
VISOR DOCUMENTAL 360 Actividad	No. Licencias	No. Imágenes	No. Planos	No. Cajas
Inventario Documental	538	513	1.408	88
Organizaciòn Documental	15.009	65.522	8.400	336
Captura_Digitalizaciòn	11.966	141.623	5.970	239
Controles de Calidad	978	121.948	5.625	185
Ajuste de Indices	538	613	1.408	88

6. Soporte y mantenimiento de la herramienta Visor Documental 360:
Reportes generados, a través de la herramienta visor documental 360.

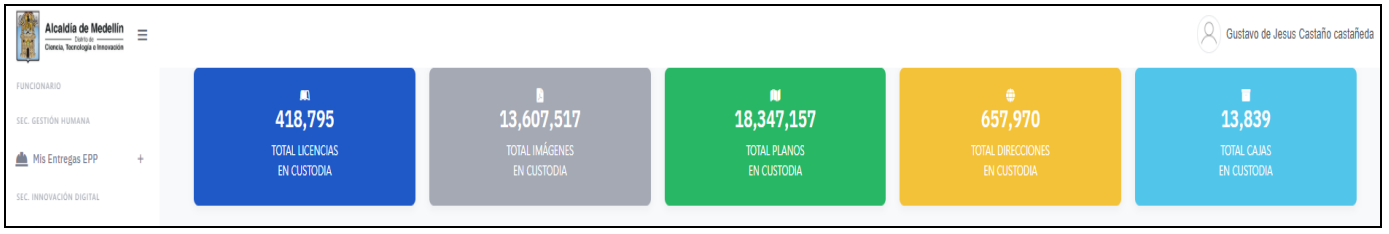
Reporte por perfil productos entregados intervención licencias

VISOR DOCUMENTAL 360 Funcionario	Actividades/productos entregados en cajas- Mes de junio año 2026								
	Ingreso FUID	Alistamiento 2	Captura	Indexación	Calidad 1	Calidad 2	Calidad 3	Orientaciones, seguimientos, acompañamientos	Total
AMELIA CRISTINA SANCHEZ	0	56	0	0	0	0	0	0	56
ANA LUISA ARBOLEDA PANIAGUA	0	0	0	21	22	24	26	0	93
ANDREA MILENA VALENCIA LOAIZA	0	21	0	0	0	0	0	0	21
ANGELA MARIA ZAPATA PALACIO	0	38	0	0	0	0	0	0	38
CAMILO RUIZ ACEVEDO	0	24	0	0	0	0	0	0	24
CARLOS AURELIO ALZATE	0	22	0	0	0	0	0	0	22
CAROLINA BUSTAMANTE SANCHEZ	0	6	0	19	0	0	0	0	25
CLAUDIA PATRICIA LOPEZ GUISAO	5	56	0	0	0	0	0	0	61
CRISTIAN DAVID MORA	0	17	0	0	0	0	0	0	17
DANIEL ALEJANDRO MONSALVE GUTIERREZ	0	49	0	16	0	0	0	0	65
DANIEL ALEXANDER MONTOYA GOMEZ	0	21	0	0	0	0	0	0	21
DANIELA MARIN RESTREPO	2	12	0	7	0	0	0	0	21
DANIELA STEFANY CHICA PAEZ	0	53	0	0	0	0	0	0	53
DARLY CATERINE LAVERDE PRIETO	0	29	0	0	0	0	0	0	29
DIANA CRISTINA CATAÑO MACIAS	0	74	0	0	0	0	0	0	74
DIANA PATRICIA JURADO MARTINEZ	0	6	0	16	0	0	0	0	22

Reporte Tablero de Gestión VISOR 360:

Es importante mencionar que los datos suministrados en el tablero de gestión, los mismos que son el consolidado de la información custodiada de los expedientes de las licencias urbanísticas, tienden a surgir cambios, toda vez que en el mes de noviembre se inició la intervención archivística de la información del año 1930 al año 1997, y por lo tanto se está ejecutando el procedimiento archivístico de integridad de expedientes; es decir los documentos de un mismo expediente que se encontraban almacenados en diferentes cajas, son integrados a su licencia a la que pertenecen, garantizando el principio de procedencia. Al realizar esta actividad, se puede ver como al integrar varios registros del inventario documental a su registro o licencia principal, estos por lógica desaparecen del inventario y se disminuye la cantidad de registros o licencias custodiados.

A continuación, compartimos la información **actualizada mes de junio de 2026**:



Otras acciones de apoyo articuladas a la gestión documental.

Las acciones de apoyo se trabajan permanentemente con las instituciones que intervienen en el ciclo del proceso de recepción, intervención, organización, digitalización y control de calidad, con el fin de orientar y realizar seguimiento al proceso de gestión documental y garantizar el cumplimiento de la normatividad y las políticas del Distrito en esta área, como son:

• Se realizaron acciones para dar continuidad al relacionamiento entre las Curadurías, Secretaría de Hacienda - Subsecretaría de Catastro, Subsecretaría de Tecnología de Información y con el ISVIMED - Instituto Social de Vivienda y el Departamento Administrativo de Planeación, con referencia al proceso de Licencias Urbanísticas del DAP.
• Se continúa realizando socialización de la circular e instructivo de organización documental, para la serie documental licencias de construcción, urbanización y parcelación, orientada a los Curadores y sus equipos de trabajo, al igual que al ISVIMED.
• Se continúa acompañando la socialización e instrucción de la organización documental en las licencias urbanísticas, en cada una de las Curadurías e ISVIMED.
*Se apoyó al Departamento Administrativo de Planeación en la instrucción y acompañamiento a la implementación y uso del visor documental 360, y por parte de las Curadurías, funcionarios y contratistas que integran el Departamento Administrativo de Planeación.
• Se llevó a cabo un trabajo articulado con el Sistema Institucional de Archivos del Distrito de Medellín y periódicamente se participó en los grupos técnicos con el DAP, para el seguimiento y control del proyecto y con el propósito de promover la transferencia del conocimiento y la mejora continua (levantamiento de fichas técnicas de indicadores de productos diarios).
• Se apoyó el seguimiento, control y direccionamiento de las solicitudes relacionadas con la gestión documental del Departamento Administrativo de Planeación, recibidas a través del sistema mercurio y otros caneles como PQRS sobre las licencias urbanísticas de la ciudad de Medellín.
• Se realizó apoyo en la recepción y validación de expedientes de las Licencias urbanísticas del DAP remitidos por las Curadurías.
• Se atendieron con eficacia y oportunidad las consultas y préstamo de documentos que se están interviniendo, requeridos por el DAP.
• Se continúa apoyando al DAP en la estructuración del piloto de georreferenciación de las licencias urbanísticas, presentada al director del DAP, a la Subdirección de Información y a la Subsecretaria de Catastro, como una estrategia de articulación con el aplicativo Mapas Medellín.
• Se realiza acompañamiento, orientaciones y verificaciones al producto ejecutado en la actividad de ajuste de índices, en el inventario documental, a través de la herramienta visor documental 360.

- Se dio cumplimiento a la fecha de ejecución y a la periodicidad del presente informe de las actividades del contrato y se detalle cuantificablemente en licencias y/o cajas intervenidas, durante la ejecución del contrato, con el siguiente logro acumulado, así:

  Acorde con la descripción anterior, se tiene un acumulado de logros cuantitativos, así:

<u>Reporte general avance de metas consolidadas:</u>

Actividad	Producto_Proyectado	Producto_Entregado				Años_Intervenidos		Cumplimiento
		Licencias	Imágenes	Planos	Cajas	Años_Historico	Años_Día a Día	%
	Valor Anterior	480.621	13.037.746	1.291.942	12.669			
Inventario_Licencias_General	0	419.126	13.612.072	1.263.599	13.809	1930 - 2026	1930 - 2026	100%
Inventario_Vigencia	0	3.799	111.704	24.618	615	2000 - 2025	2000 - 2026	100%
Organización Dctal	1.254	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 / 1998 - 1999 / 1930 - 1966	2021 - 2026	122,17
Elaboración Hoja de Control	1.570.400	1.915.000			1.532	2011 - 2012	2021 - 2026	121,94
Captura Imágenes	1.254	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	122,17
Captura Planos	42.630	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	237,42
Control_Indices	1.254	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	122,17
Control_Calidad_1	1.254	155.355	785.326	101.211	1.532	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	122,17
Control_Calidad_2	1.254	141.702	667.025	85.855	1.231	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	98,17
Control_Calidad_3	1.254	141.702	667.025	85.855	1.231	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	98,17
Ajuste Indices/Certificación	1.254	141.702	667.025	85.855	1.231	2011 - 2012 / 1930 - 1997	2021 - 2026	98,17
Totales en Vigencia Contrato		**2978978**	**5372384**	**702383**	**12269**			

- Inventario documental de licencias en general se realizó inventario de 419.126 licencias que comprende 13.612.072 imágenes, 1.263.599 planos en 13.809 cajas con un avance del 100%, desde los años 1930 – 2026.

- Organización documental de los años 2011/ 1998 / 1999 / 1930 / 1966 con la intervención de 155.355 licencias con 785.326 imágenes y 10.211 planos, equivalente a 1.532 cajas, con un porcentaje superior al 100%

- Captura de imágenes con un cumplimiento superior al 100%, equivalente a 155.355 licencias, 785.326 imágenes en 995 cajas.

- Captura de planos con un avance de 155.355 licencias, 785.326 imágenes, 1.532 cajas.

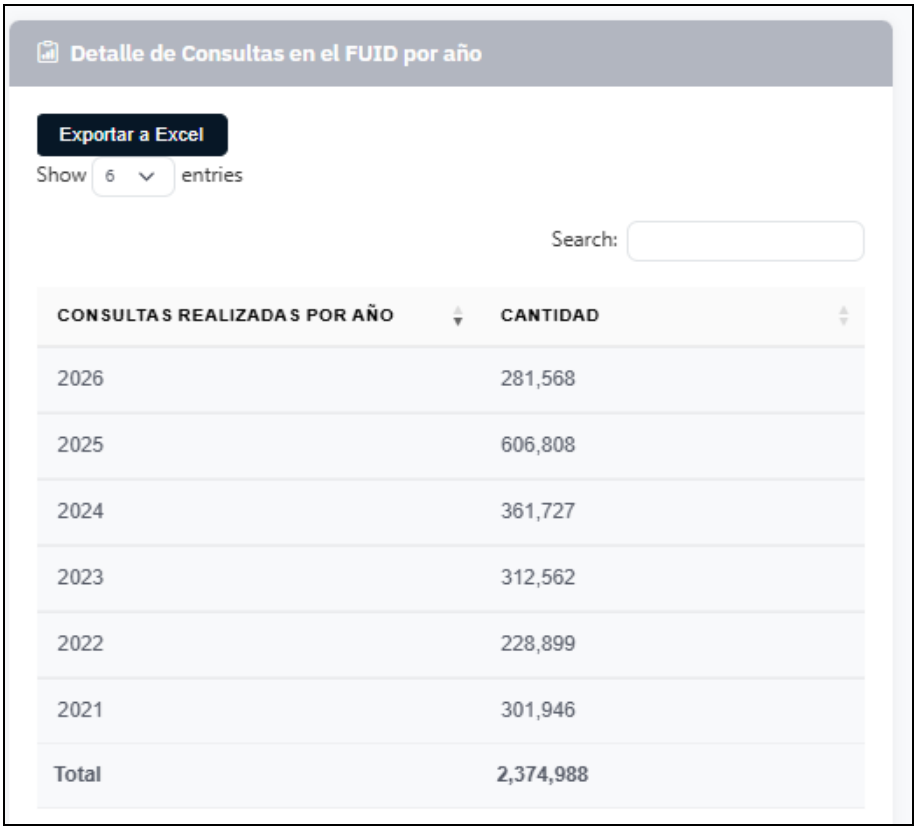
- Control de calidad de los años día a día del 2021 a 2026 y años históricos desde 2011, 2012 / 1930- 1997 obtuvo un avance del 98,17 % equivalente a 141.702 licencias, en 1.254 cajas.

En avance físico se obtiene un porcentaje de cumplimiento del 106,78%%

Componente lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, cumplimiento cláusula 4 del contrato.

Se realizó seguimiento permanente y control a la calidad y cantidad de productos entregados, a continuación, el reporte mensual, presentado a la supervisión del contrato, de esta actividad:

Reporte de usuarios activos herramienta visor documental 360:



Detalle de Consultas en el FUID por año

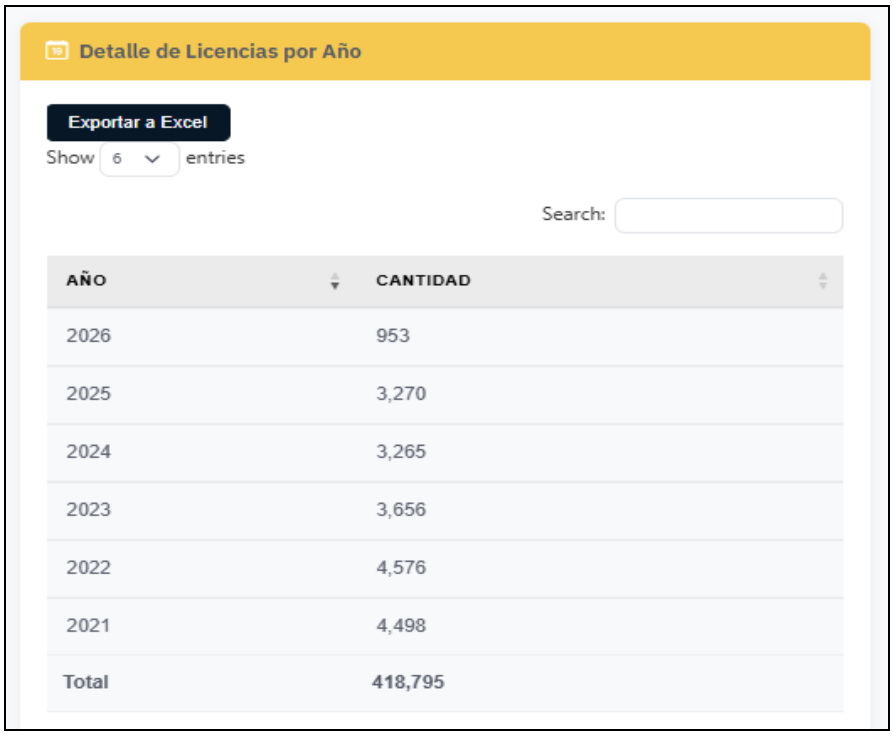
Exportar a Excel

Show 6 entries

Search:

CONSULTAS REALIZADAS POR AÑO	CANTIDAD
2026	281,568
2025	606,808
2024	361,727
2023	312,562
2022	228,899
2021	301,946
Total	2,374,988

Reporte de licencias custodiadas por año:



Detalle de Licencias por Año

Exportar a Excel

Show 6 entries

Search:

AÑO	CANTIDAD
2026	953
2025	3,270
2024	3,265
2023	3,656
2022	4,576
2021	4,498
Total	418,795

- Se da cumplimiento con el seguimiento del Plan de Acción del proyecto 240333 "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS PARA PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL MEDELLIN" asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 MEDELLÍN TE QUIERE, así:
  Línea: Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivencia. Componente: Planeación y Gestión Territorial del Distrito. Programa: Gestión Territorial.

Código valor estadístico	Nombre valor estad	Número valor estadístico	Des. Unidad medida valor estadístico	Observación valor estadistico	Código producto MGA	Descripción	Cantidad planeada	Eficacia del valor estadístico	Eficacia del Proyecto
PL33BA	Sistemas de Información Actualizados	2	Número	Se realiza el proceso de intervención documental de las licencias urbanísticas en los sistemas FUID y VISOR 360 con un acumulado de organización y control de calidad de 52.589 licencias con 6.876.505 imagenes, 434.985 planos en 5.379 cajas	4599028	Corresponde al registro de la intervención y organización de los expedientes documentales de licencias urbanísticos con la complementación requerida por el POT, a través del sistema FUID y su actualización permanente en el VISOR 360 para avanzar desde los años 2012 a 2006 en intervención.	2,000	100,00	100,00
PL33BB	Sistema de gestión documental implementa	2	Número	Se realiza el proceso de almacenaje y custodia de la totalidad de las licencias inventariadas equivalente a 480.346 licencias registradas integradas por 12.696.809 imágenes, 1.277.427 planos, conservadas en 12.077 cajas, lo cual permite la conservación de los expededientes urbanísticos, garantizando el acceso permanente a la consulta de la información que no está digitalizada.	4599017	Corresponde al proceso de almacenaje y custodia de los expedientes de licencias urbanísticas desde 1.930 a la fecha, a través del proceso de conservación y preservación del 100% de los expedientes recepcionados en el Departamento Administrativo de Planeación y remitidos por las Curadurías del Distrito	1,000	100,00	100,00

- **Otros aspectos relevantes**, se han realizado mesas de seguimiento y validación de metas del contrato 4600104391 de 2025 durante su ejecución, a través de las actas No. 1 del 27 de marzo de 2025, No. 2 del 30 de mayo de 2025, No. 3 del 11 de junio de 2025, No. 4 del 31 de julio de 2025 y No. 5 del 5 de agosto de 2025, Acta 6 del 15 de octubre, Acta 7 del 28 de octubre de 2025, Acta 8 del 10 de noviembre, Acta 9 del 24 de noviembre de 2025, Acta 11 del 14 de enero de 2026, Acta 12 del 18 de febrero de 2026, Acta 13 del 5 de marzo de 2026, Acta No. 14 del del 15 de abril de 2026 y Acta 15 del 12 de mayo de 2026.

  El mandatario cumple con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo con la normativa vigente. Se realizó entrega al personal vinculado al proyecto de guantes, batas, tapabocas, elementos que fueron entregados con evidencia de planillas de entrega, a través de firmas de recibido.

  A continuación, se detalla el cumplimiento de las obligaciones a cargo del mandatario en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello realiza la consulta en el sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179, con el siguiente reporte de deducciones:

Descripción Indicador	Fecha orden pago	Orden de Pago	Base Retención	Valor Retención	Total Bruto del Pago
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	12/03/2025	5100445719	792.055.142	15.841.102	580.182.973
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	5/05/2025	5100448391	27.211.797	49.000	32.382.038
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	5/05/2025	5100448391	27.211.797	272.118	32.382.038
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	5/05/2025	5100448391	27.211.797	544.236	32.382.038
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	12/05/2025	5100449051	27.211.797	49.000	32.382.038

Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	12/05/2025	5100449051	27.211.797	272.118	32.382.038
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	12/05/2025	5100449051	27.211.797	544.236	32.382.038
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	20/05/2025	5100449283	467.617.962	9.352.359	467.617.962
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	17/06/2025	5100450978	1.363.926.575	27.278.532	1.363.926.575
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	17/06/2025	5100450990	27.211.797	544.236	32.382.038
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	17/06/2025	5100450990	27.211.797	272.118	32.382.038
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	17/06/2025	5100450990	27.211.797	49.000	32.382.038
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	15/07/2025	5100452589	97.579.946	1.951.599	64.764.076
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	15/07/2025	5100452743	27.211.797	49.000	32.382.038
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	15/07/2025	5100452743	27.211.797	272.118	32.382.038
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	15/07/2025	5100452743	27.211.797	544.236	32.382.038
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	20/08/2025	5100454966	27.211.797	49.000	32.382.038
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	20/08/2025	5100454966	27.211.797	272.118	32.382.038
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	20/08/2025	5100454966	27.211.797	544.236	32.382.038
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	10/09/2025	5100456967	27.211.797	49.000	32.382.038
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	10/09/2025	5100456967	27.211.797	272.118	32.382.038
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	10/09/2025	5100456967	27.211.797	544.236	32.382.038
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	11/11/2025	5100461463	2.894.376	57.888	3.444.307
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	11/11/2025	5100461463	2.894.376	28.944	3.444.307
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	11/11/2025	5100461463	2.894.376	5.000	3.444.307
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	10/12/2025	5100464483	22.678.478	453.570	26.987.389
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	10/12/2025	5100464483	22.678.478	226.785	26.987.389
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	10/12/2025	5100464483	22.678.478	41.000	26.987.389
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	11/12/2025	5100466395	22.900.485	41.000	27.251.577
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	11/12/2025	5100466395	22.900.485	229.005	27.251.577
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	11/12/2025	5100466395	22.900.485	458.010	27.251.577
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	10/02/2026	5100468341	1.363.005.626	27.260.113	1.363.005.626
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	16/03/2026	5100470330	19.898.154	36.000	49.172.742
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	16/03/2026	5100470330	19.898.154	198.982	49.172.742
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	16/03/2026	5100470330	19.898.154	397.963	49.172.742
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	16/03/2026	5100470375	27.137.981	542.760	49.172.742
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	16/03/2026	5100470375	27.137.981	271.380	49.172.742
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	16/03/2026	5100470375	27.137.981	49.000	49.172.742
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	15/04/2026	5100471926	29.512.430	590.249	35.119.792
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	15/04/2026	5100471926	29.512.430	295.124	35.119.792
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	15/04/2026	5100471926	29.512.430	53.000	35.119.792
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	14/05/2026	5100474110	25.323.971	46.000	30.135.525
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	14/05/2026	5100474110	25.323.971	253.240	30.135.525
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	14/05/2026	5100474110	25.323.971	506.479	30.135.525
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	16/06/2026	5100475609	26.314.374	526.287	31.314.105
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	16/06/2026	5100475609	26.314.374	47.000	31.314.105
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	16/06/2026	5100475609	26.314.374	263.144	31.314.105
TOTAL				**92.493.639**	

INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE:

El propósito del presente documento es garantizar la implementación de los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable, a través de la incorporación de criterios en los procesos contractuales en donde sea viable su aplicación.

Para dicho seguimiento, se ha previsto en el marco de la implementación del Acuerdo 016 de 2020, así:

PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES									
Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.									
Eje del acuerdo 016 incorporado	**Implementó**		**Describa el criterio incorporado**	**Medio de verificación**	**Medición del criterio**	**Costos adicionales**		**Describa el costo adicional**	**Observaciones**
	Si	**No**				**Si**	**No**		
Compra pública sostenible	**X**		Diseño de tablero de control para el seguimiento, avance en la ejecución, caracterización y productos del contrato.	Tablero de control con reporte de productos, actividades, fechas y responsables que permita el seguimiento oportuno de la ejecución del contrato, a través de la plataforma VISOR 360.	Primer momento: Como requisito para el primer pago o primera facturación, se entregó por parte del contratista el tablero de control, con el inventario de reportes registrados en la plataforma VISOR 360 con el primer informe del contrato para el corte del mes de marzo de 2025, el cual se encuentra documentado en el primer informe de supervisión del contrato. Segundo momento: Durante la ejecución del contrato, con los informes de ejecución se realizan entregas a través de la herramienta VISOR 360, con la presentación de reportes remitidos mensualmente en los informes de gestión como son: licencias custodiadas por año, por comuna, por barrio, por tipo de licencia, por tipo de vivienda, número de		***X***		*El desarrollo de la herramienta VISOR 360 ha permitido evidenciar los entregables de los productos del contrato, entre otros tema de impacto, como son insumos para el reporte de indicadores a los instrumentos de planificación y de gestión de los diferentes planes institucionales del Distrito y como insumo fundamental para la actualización y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.*

					licencias inventariadas y registradas, que han sido insumos para el Plan de Ordenamiento Territorial y para el seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo Distrital. Estos reportes se entregaron durante los meses de marzo de 2025 hasta el mes de mayo de 2026 y hacen parte integral del expediente contractual, documentados en los informes de supervisión y publicados en el SECOP II.				

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral:

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Marzo de 2025	**7961981241**	**30.298.100**	**39.373.400**	**1.168.900**	**70.840.400**
Abril de 2025	**7965771616**	**30.767.100**	**39.959.000**	**1.206.000**	**71.932.100**
Mayo de 2025	**7969661149**	**29.852.100**	**38.757.900**	**1.130.200**	**69.740.200**
Junio de 2025	**7973293529**	**30.125.500**	**39.058.200**	**1.149.000**	**70.332.700**
Julio de 2025	**7973293529**	**30.125.500**	**39.058.200**	**1.149.000**	**70.332.700**
Agosto de 2025	**7982817123**	**33.706.900**	**43.884.500**	**1.269.800**	**78.861.200**
Septiembre 2025	**7986374331**	**32.930.800**	**42.904.600**	**1.293.400**	**77.128.800**
Octubre 2025	**7988995597**	**31.211.900**	**40.574.900**	**1.218.100**	**73.004.900**
Noviembre 2025	**7993579402**	**32.391.400**	**42.249.300**	**1.195.900**	**75.836.600**
Diciembre 2025	**7997965862**	**31.878.400**	**41.563.400**	**1.219.500**	**74.661.300**
Enero 2026	**6000412236**	**31.279.600**	**40.777.200**	**1.184.800**	**73.241.600**
Febrero 2026	**6006783716**	**31.054.900**	**40.223.800**	**1.134.500**	**72.413.200**
Marzo de 2026	**6011066143**	**29.763.400**	**38.571.200**	**1.186.500**	**69.521.100**
Abril de 2026	**6014434739**	**30.517.300**	**39.616.700**	**1.182.600**	**71.316.600**
Mayo 2026	**6019174239**	**30.980.600**	**40.178.100**	**1.236.000**	**72.394.700**
Junio de 2026	**6027768571**	**43.615.600**	**57.063.000**	**1.636.400**	**102.315.000**

A continuación, se registran los datos de la Certificación firmada por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, así:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
4 de marzo de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 4 de marzo de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
3 de abril de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 3 de abril de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
6 de mayo de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 6 de mayo de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
3 de junio de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 3 de junio de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
3 de julio de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 3 de julio de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
14 de agosto de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir, 14 de agosto de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
10 de septiembre de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir,10 de septiembre de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
14 de octubre de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir,14 octubre de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
14 de noviembre de 2025	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir,14 noviembre de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
10 de diciembre	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, es decir,10 diciembre de 2025)	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
6 de enero de 2026	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación,	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
12 de febrero de 2026	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
12 de marzo de 2026	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
15 de abril de 2026	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
10 de mayo	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal
11 de junio	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación	KAROL VIVIANA RAMOS NÚÑEZ Representante legal / Directora general (E)
14 de julio	seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ Representante Legal

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

- A la fecha del presente Informe se han adquirido bienes muebles descritos a continuación, mediante la factura de compra número: FVE55209 del 23 de diciembre de 2025, así:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ESCANNER CENITAL PARA LIBROS	$4.091.559	$4.091.559
2	COMPUTADORES HP PROONE 440 G9 AIO INTEL CORE I7-14700 RAM 16 GB (1X 16GV(DDR5 1 TB, LCD 23,8 FHD Y WINDOWS 11 PRO)	$5.100.000	$10.200.000
VALOR TOTAL			$14.291.559

Los bienes fueron solicitados marcar a la Unidad de Bienes Muebles mediante radicado 202610003871 del 7 de enero de 2026.

Los bienes fueron debidamente identificados y marcados por la Unidad de Bienes Muebles con los siguientes códigos:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NÚMERO PLACA
1	ESCANNER CENITAL PARA LIBROS	200693952
1	COMPUTADOR HP PROONE 440 G9 AIO INTEL CORE I7-14700 RAM 16 GB (1X 16GV(DDR5 1 TB, LCD 23,8 FHD Y WINDOWS 11 PRO)	200693953
1	COMPUTADOR HP PROONE 440 G9 AIO INTEL CORE I7-14700 RAM 16 GB (1X 16GV(DDR5 1 TB, LCD 23,8 FHD Y WINDOWS 11 PRO)	200693954

Los bienes muebles descritos se encuentran cargados en la cartera de la Líder de la Unidad Administrativa y supervisora del contrato: Olga Lucía Londoño Herrera con cédula de ciudadanía 21.610.312.

Los bienes se encuentran ubicados en la sede del proyecto en la dirección: Cra. 55 #40 A-20 piso 10 y otros en la sede de la Unidad Administrativa del DAP, ubicada en el CAD Calle 44 No. 52-165, piso 3 oficina 309, para uso exclusivo de actividades misionales del proyecto y del objeto del contrato.

- A la fecha del presente informe el contrato se han presentado modificaciones:

MODIFICACIÓN 01:
AMPLIACIÓN 01:
Ampliación de la duración del contrato en treinta y seis (36) días adicionales al plazo inicial, es decir, a partir del 21 de diciembre de 2025 y hasta el 25 de enero de 2026 (ambas fechas inclusive)

La presente Modificación 01 fue aprobada mediante Acta 36 del 27 de noviembre de 2025 del Comité Interno de Planeación del Departamento Administrativo de Planeación.

MODIFICACIÓN 02:
ADICIÓN 01:
Por un valor de MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($1.522.500.000), distribuidos así:
Recursos para administrar: $1.363.005.626
Honorarios (10,03%) antes de IVA: $134.028.886
IVA 19% sobre honorarios: $25.465.488
Total, Honorarios $159.494.374

AMPLIACIÓN 02:
Ampliación de la duración del contrato en ciento setenta y un (171) días calendario, a partir del 26 de enero de 2026 y hasta el 15 de julio de 2026, ambas fechas inclusive

La presente Modificación 02 fue aprobada mediante Acta 01 del 9 de enero de 2026 del Comité Interno de Planeación del Departamento Administrativo de Planeación.

MODIFICACIÓN 03:
ADICIÓN 02:
Por un valor de NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/L ($ 91.148.560), distribuidos así:
Total, Recursos Administrar $81.600.000
Honorarios 10,03% $8.024.000
Iva 19% Honorarios $1.524.560
Total, Honorarios $9.548.560

- A la fecha del presente informe se tiene las siguientes designaciones de supervisión:

El 11 de marzo de 2025 se realizó la designación Unipersonal del contrato 4600104391 a Olga Lucía Londoño Herrera y se designó como supervisora suplente a Magdalena Montoya Grajales.

Mediante comunicación del 8 de abril de 2025 se realizó la modificación de designación especializada de supervisión, ingresando como apoyo administrativo, financiero y contable a la profesional Girlesa Alexi Mejía Mejía y como apoyo jurídico a la profesional Juliana María Valencia López.

Mediante comunicación del 8 de julio de 2025 se realizó la modificación de designación especializada de supervisión, ingresando como apoyo jurídico a la profesional Claudia Inés Rojas del Valle (quien actualmente ya no se encuentra vinculada al DAP), sustituyendo a la profesional Juliana María Valencia López, e ingresa como Supervisora Suplente Laura Alejandra Muñoz Otalvaro sustituyendo a Magdalena Montoya Grajales.

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

Del 29 de diciembre de 2025 y hasta el 6 de enero de 2026 la supervisora principal Olga Lucía Londoño Herrera disfrutó de días de descanso, por tanto, ejerció la supervisión suplente Laura Alejandra Muñoz Otalvaro.

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

- El presente contrato no es de comodato.

- A continuación, se detalla la evaluación registrada en el sistema SAP, la cual incluye los criterios de calificación, el total de esta y las observaciones a que haya lugar.

- A la fecha del presente informe, el presente contrato no ha sido objeto de auditorías o requerimientos por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control.

- Otros aspectos relevantes:
  Se solicitó a través de radicado 202530332474 del 18 de julio de 2025 y en diferentes mesas de seguimiento del contrato (acta 4 del 31 de julio de 2025 y acta 6 del 15 octubre de 2025) y vía correo electrónico a la BPP dar cumplimiento a la Resolución 004 del 14 de enero de 2025, por medio de la cual se dictan directrices para el reporte de los informes de ejecución y rendimientos financieros, frente a lo cual la BPP vienen presentando los respectivos informes de ejecución y rendimientos financieros.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- A continuación, se detalla la relación de imputación del gasto con la información presupuestal del contrato, reporte consultado en la (transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato):

PROYECTO	RP	POS RP	SP	,CDP	FECHA RP	FONDO	POSPRE	POR POR POS	VALOR FACTURADO	Por pagar
240333	4800015638	10	50101404	4000120581	26/02/2025	110090125	2320202006	315.312.779	315.312.779	0
240333	4800015638	20	50101404	4000120581	26/02/2025	110070125	2320202006	1.896.308.613	1.896.308.613	0
240333	4800015638	30	50101404	4000120581	26/02/2025	110070125	2320202006	35.312.028	35.312.028	0
240333	4800015638	40	50101404	4000120581	26/02/2025	110070125	2320202006	35.312.028	35.312.028	0
240333	4800015638	50	50101404	4000120581	26/02/2025	110070125	2320202006	35.312.028	35.312.028	0
240333	4800015638	60	50101404	4000120581	26/02/2025	110070125	2320202006	35.312.028	35.312.028	0
240333	4800015638	70	50101404	4000120581	26/02/2025	110070125	2320202006	35.312.028	35.312.028	0
240333	4800015638	80	50101404	4000120581	26/02/2025	110070125	2320202006	35.312.029	35.312.029	0
240333	4800015638	90	50101404	4000120581	26/02/2025	110090125	2320202006	297.686.064	297.686.064	0
240333	4800015638	100	50101404	4000120581	26/02/2025	110090125	2320202006	32.382.038	32.382.038	0
240333	4800015638	110	50101404	4000120581	26/02/2025	110090125	2320202006	32.382.038	32.382.038	0
240333	4800015638	120	50101404	4000120581	26/02/2025	110090125	2320202006	32.382.038	32.382.038	0
240333	4800015638	130	50101404	4000120581	26/02/2025	110090125	2320202006	32.382.038	32.382.038	0
240333	4800015638	140	50101404	4000120581	26/02/2025	110090125	2320202006	32.382.038	32.382.038	0
240333	4800015638	150	50101404	4000120581	26/02/2025	110090125	2320202006	32.382.038	32.382.038	0
240333	4800015638	160	50101404	4000120581	26/02/2025	160090125	2320202006	32.382.038	30.431.696	1.950.342
240333	4800015638	170	50101404	4000120581	26/02/2025	160090125	2320202006	17.146.109	17.146.109	0
240012	4800015638	180	50101404	4000120581	26/02/2025	160070125	2320202008	71.492.404	66.078.468	5.413.936
240012	4800015638	190	50101404	4000120581	26/02/2025	160070125	2320202008	8.507.596	0	8.507.596
240333	4800016206	10	50103790	4000123352	9/01/2026	110090126	2320202006	635.395.042	635.395.042	0
240333	4800016206	20	50103790	4000123352	9/01/2026	110090126	2320202006	200.000.000	200.000.000	0
240333	4800016206	30	50103790	4000123352	9/01/2026	110090126	2320202006	200.000.000	200.000.000	0
240333	4800016206	40	50103790	4000123352	9/01/2026	110090126	2320202006	200.000.000	200.000.000	0
240333	4800016206	50	50103790	4000123352	9/01/2026	110090126	2320202006	127.610.584	127.610.584	0
240333	4800016206	60	50103790	4000123352	9/01/2026	110090126	2320202006	159.494.374	96.569.422	62.924.952
240333	4800016481	10	50104717	4000125074	1/06/2026	110000126	2320202006	81.600.000	0	81.600.000
240333	4800016481	20	50104717	4000125074	1/06/2026	110000126	2320202006	9.548.560	0	9.548.560
VALORES TOTALES								4.658.648.560	4.488.703.174	169.945.386

El presente contrato a la fecha no tiene recursos afectados por reservas o ajustes presupuestales.

- A continuación, se presenta la relación de los pagos realizados, correspondiente a recursos a administrar y honorarios; reporte consultado en la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); los mismos que se relacionarán de forma acumulativa durante la ejecución del contrato, así:

2.Número Pedido	12.Fondo	Proyecto	5.2 Documento Contable	10.Fecha Contabiliza	TIPO RECURSO	5.3 Nro. Factura	8.Vlr.Recibido
4800015638	110090125	240333	5100445719	26/03/2025	Recursos Administrar	1283	792.055.142
4800015638	110090125	240333	5100448391	12/05/2025	Honorarios	FE1177	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100449051	26/05/2025	Honorarios	FE1184	32.382.038
4800015638	110070125	240333	5100449283	27/05/2025	Recursos Administrar	1347	467.617.962
4800015638	110070125	240333	5100450978	24/06/2025	Recursos Administrar	1352	1.363.926.575
4800015638	110090125	240333	5100450990	25/06/2025	Honorarios	FE1206	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100452589	22/07/2025	Recursos Administrar	1356	32.815.870
4800015638	110070125	240333	5100452589	22/07/2025	Recursos Administrar	1356	64.764.076
4800015638	110090125	240333	5100452743	24/07/2025	Honorarios	FE1227	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100454966	26/08/2025	Honorarios	FE1245	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100456967	24/09/2025	Honorarios	FE1399	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100461463	25/11/2025	Honorarios	FE1520	3.444.307
4800015638	110090125	240333	5100464483	15/12/2025	Honorarios	FE1545	26.987.389
4800015638	110070125	240012	5100466395	22/12/2025	Honorarios	FE1547	27.251.577
4800016206	110090126	240333	5000790045	18/02/2026	Recursos Administrar	1514	1.363.005.626
4800015638	160070125	240012	5000792920	16/03/2026	Honorarios	FE1629	32.294.197
4800015638	160090125	240333 240012	5000792937 5000792938	16/03/2026	Honorarios	FE1630	23.678.803
4800016206	110090126	240333	5000795694	21/04/2026	Honorarios	FE1655	35.119.792
4800016206	110090126	240333	5000798141	20/05/2026	Honorarios	FE1689	30.135.525
4800016206	110090126	240333	5000800020	16/06/2026	Honorarios	FE1704	31.314.105
TOTAL							**4.488.703.174**

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: según reporte de SAP ZMMPUR189 se presenta el siguiente avance del Informe acumulado financiero de contrato:

contrato	Pedido	Proyecto	Valor proyecto_pedido	Valor Facturado proyecto_pedido	Saldo proyecto_pedido
4600104391	4800015638	240012	80.000.000	66.078.468	13.921.532
4600104391	4800015638	240333	2.965.000.000	2.963.049.658	1.950.342
4600104391	4800016206	240333	1.522.500.000	1.459.575.048	62.924.952
4600104391	4800016481	240333	91.148.560	0	91.148.560
TOTALES			**4.658.648.560**	**4.488.703.174**	**4.658.648.560**

- A la fecha del presente informe se han realizado pagos de honorarios, así:

2.Número Pedido	12.Fondo	Proyecto	5.2 Documento Contable	10.Fecha Contabiliza	TIPO RECURSO	5.3 Nro. Factura	8.Vlr.Recibido
4800015638	110090125	240333	5100448391	12/05/2025	Honorarios	FE1177	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100449051	26/05/2025	Honorarios	FE1184	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100450990	25/06/2025	Honorarios	FE1206	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100452743	24/07/2025	Honorarios	FE1227	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100454966	26/08/2025	Honorarios	FE1245	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100456967	24/09/2025	Honorarios	FE1399	32.382.038
4800015638	110090125	240333	5100461463	25/11/2025	Honorarios	FE1520	3.444.307
4800015638	110090125	240333	5100464483	15/12/2025	Honorarios	FE1545	26.987.389
4800015638	110070125	240012	5100466395	22/12/2025	Honorarios	FE1547	27.251.577
4800015638	160070125	240012	5000792920	16/03/2026	Honorarios	FE1629	32.294.197
4800015638	160090125	240333 240012	5000792937 5000792938	16/03/2026	Honorarios	FE1630	23.678.803
4800016206	110090126	240333	5000795694	21/04/2026	Honorarios	FE1655	35.119.792
4800016206	110090126	240333	5000798141	20/05/2026	Honorarios	FE1689	30.135.525
4800016206	110090126	240333	5000800020	16/06/2026	Honorarios	FE1704	31.314.105
							404.517.923

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	3.045.000.000
Adiciones	1.613.648.560
Total valor del contrato más adiciones	4.658.648.560
Pagos Realizados Acumulado al 30 de junio de 2026	4.488.703.174
Porcentaje de ejecución financiera	98,27%
Porcentaje de ejecución física	98,27%

El contrato corresponde a un contrato de mandato sin representación.

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración con corte al mes de JUNIO en cumplimiento de la Resolución del Codfis 004 del 14 de enero de 2025:

17. Concepto	18. Saldo ejecución anterior	19. Movimiento ejecutado en el periodo	20. Saldo final ejecutado
Ejecución del proyecto Licencias Urbanísticas DAP	3.389.142.852	302.233.502	3.691.376.354
Deducción Estampilla Justicia Familiar	8.189.599		8.189.599
22. Total ejecutado	**3.397.332.451**	**302.233.502**	**3.699.565.953**

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

- Para el presente contrato no se pactó pago anticipado.

- Relación de los informes de ejecución de recursos, debidamente validada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previamente soportada con la facturación respectiva: Para el presente reporte se relaciona la siguiente ejecución por rubros dentro del alcance y objeto contractual:

SERVICIOS	2.170.130
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	226.022.277
PAPELERÍA	74.041.095
TOTAL	302.233.502

- Relación de los informes de reintegros financieros: Con corte a **junio** de 2026 se reporta el siguiente valor por concepto de rendimientos financieros, según extracto bancario de la cuenta de ahorros No. 500-806-81832-9 del Banco Popular, la cual es exclusiva para el manejo de los recursos a administrar.

Reporte de rendimientos financieros generados:

RENDIMIENTOS FINANCIEROS CUENTA 500806818329	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600104391	
MESES	**VALOR**
MARZO	$ 105.807,62
ABRIL	$ 579.855,82
MAYO	$ 357.940,21
JUNIO	$ 614.572,68
JULIO	$ 1.370.694,09
AGOSTO	$ 1.120.984,20
SEPTIEMBRE	$ 878.110,14
OCTUBRE	$ 600.843,81
NOVIEMBRE	$ 425.374,85
DICIEMBRE	$ 253.090,69
ENERO	$ 124.276,47
FEBRERO	$ 170.028,88
MARZO	$ 900.454,40
ABRIL	$ 552.297,44
MAYO	$ 422.816,78
JUNIO	$ 165.850
TOTAL	**$ 8.642.998**

reintegrado a la fecha	$5.628.808,57
por reintegrar	$3.014.189,57

A la fecha se realizó el reporte de informes de reintegro de rendimientos financieros desde el mes de marzo hasta el mes de octubre de 2025, por un valor total de $5.628.808.

Se informa que la BPP presentó ante la Secretaría de Hacienda la actualización del reporte de la estampilla pro justicia familiar, situación que determinó en el mes de JUNIO la

aprobación del valor a reintegrar por concepto de rendimientos financieros. Por tanto, está en trámite la elaboración de cuenta de cobro de reintegro por rendimientos por valor de $3.014.189,57, los cuales se gestionarán en el mes de julio.

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

Valor inicial de los recursos entregados en administración	2.721.179.625
Adición 01 de recursos para administrar desembolsados al contratista	1.363.005.626
Total recursos a administrar	**4.084.185.251**
Valor inicial Honorarios	323.820.375
Adiciones de honorarios Adición 01	159.494.374
Total honorarios.	**483.314.749**
VALOR TOTAL DE RECURSOS DEL CONTRATO	**4.567.500.000**
Pagos realizados por honorarios	404.517.923
TOTAL ENTREGADO PAGADO	**4.488.703.174**
Porcentaje de ejecución financiera, incluye adición 01	**98,27%**

4. INFORME JURÍDICO:

- El presente contrato no ha presentado ninguna de las siguientes situaciones jurídicas: proceso sancionatorio ni derecho de contradicción.

- En consecuencia, el presente contrato no ha presentado y no ha requerido de ninguna de las siguientes situaciones jurídicas: multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

  Contrato inicial:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros Generales Suramericana SA	4224753	Calidad	11.03.2025	09.06.2026	05.03.2025	$304.500.000
		Cumplimiento	11.03.2025	09.06.2026	05.03.2025	$304.500.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	11.03.2025	09.12.2028	05.03.2025	$304.500.000

Modificación 01:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros Generales Suramericana SA	4224753	Calidad	11.03.2025	25.07.2026	22.12.2025	$304.500.000
		Cumplimiento	11.03.2025	25.07.2026	22.12.2025	$304.500.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	11.03.2025	25.01.2029	22.12.2025	$304.500.000

Modificación 02:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros Generales Suramericana SA	4224753	Calidad	11.03.2025	15.01.2027	20.01.2026	$456.750.000.00
		Cumplimiento	11.03.2025	15.01.2027	20.01.2026	$456.750.000.00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	11.03.2025	15.07.2029	20.01.2026	$456.750.000.00

Modificación 03:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros Generales Suramericana SA	4224753	Calidad	11.03.2025	15.01.2027	07.07.2026	$465.864.856
		Cumplimiento	11.03.2025	15.01.2027	07.07.2026	$465.864.856
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	11.03.2025	15.07.2029	07.07.2026	$465.864.856

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, la suscrita supervisora autoriza el pago de los honorarios del periodo del mes de junio equivalente a la suma de $36.073.684.



OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA
Supervisora