CONTRATO No. 4600105040 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: del 01 de junio al 30 de junio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de agosto de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	SERVI LIMPIEZA S.A.
NIT:	800.148.041-0
REPRESENTANTE LEGAL:	ALVARO ANTONIO MELENDEZ MEDINA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	17.133.901
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
VALOR INICIAL:	CIENTO DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($116.257.992.462), INCLUIDO IVA DE 19% SOBRE AU
ADICIONES:	NO SE HAN PRESENTADO ADICIONES
VALOR MÁS ADICIONES:	CIENTO DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($116.257.992.462), INCLUIDO IVA DE 19% SOBRE AU
DURACIÓN INICIAL:	TREINTA MESES Y MEDIO (30,5) SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2027
AMPLIACIONES:	NO SE HAN PRESENTADO AMPLIACIONES
SUSPENSIONES:	NO SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	TREINTA MESES Y MEDIO (30,5) SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2027
FECHA DE INICIO:	TRES (03) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)
FECHA DE TERMINACIÓN:	DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISIETE (2027)

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600105040 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 0835 de 2021 (Manual de Contratación) https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, Decreto 0361 de 2024, Decreto 0431 de 2024 (Delegaciones en materias contractuales), 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.**

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista ha venido ejecutando las acciones pertinentes para el alcance de los objetivos específicos establecidos tanto en el contrato, como en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos anexos al proceso, evidenciado ello a través del seguimiento técnico, operativo, administrativo, financiero, vigilando que se cumplan todas las condiciones pactadas en el objeto contractual y justificado en el informe de gestión de actividades realizadas del 01 al 30 de junio de 2026.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas.**

De conformidad con los objetivos y las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, estudios previos, pliego de condiciones y documentos anexos al proceso, se estima que el cumplimiento inicial fue conforme a las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato, en cuanto a la cantidad de personal requerido en los diferentes perfiles para llevar a cabo la ejecución contractual.

En este mes se presentó una renuncia administrativa en el perfil de supervisor de zona 7, desde el día uno el contratista inicio el proceso de selección de personal en todas sus etapas con el fin de surtir la vacante generada. Así mismo en los perfiles operativos se presentaron retiros de personal ocasionados por renuncias y/o terminación de contrato, durante el procedimiento de contratación de estos perfiles de operario de aseo y cafetería el contratista confirma el cumplimiento de los requisitos mínimos para el cubrimiento estas vacantes.

En la competencia de la supervisión por parte de la entidad, se alcanza a evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato plasmado a través de un control sistemático, documentado principalmente en los informes periódicos, actas de recibo y listas de

chequeo, verificando la ejecución idónea del objeto contractual, garantizando que el servicio cumpla con la calidad, oportunidad y las normas de bioseguridad pactadas.

El seguimiento y control consistente en la inspección y control periódico de la ejecución del contrato, ha permitido conocer el grado de cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para el correcto desarrollo del contrato, así como poder comprobar la efectividad de dicha ejecución enmarcada en el objeto contractual.

Además, si es del caso, se solicita al contratista que realice las correcciones proactivas necesarias, para subsanar las situaciones que no den cumplimiento del objeto. Esto es fundamental para garantizar que el objeto contractual se mantenga dentro del plazo y el presupuesto previstos.

- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

Desde la supervisión del contrato, se realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, y poder verificar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones pactadas en cuanto a términos de plazos, calidades, cantidades, así como la adecuada ejecución de los recursos del contrato, verificando la ejecución del contrato.

Este seguimiento se materializa por medio de visitas a las diferentes instituciones educativas y sedes administrativas en las que se presta el servicio, atención de necesidades y/o quejas de requerimientos de los directivos de las sedes educativas, reuniones contractuales, llamadas a los auxiliares de aseo, solicitud de diferentes informes como son: informes de gestión mensual, informes de visitas de supervisores, planillas de pago de la seguridad social, planillas de pago de la nómina, cronogramas de actividades del personal etc. entre otros.

Con el fin de que el seguimiento a las obligaciones sea efectivo, se establece una supervisión constante, reportar los incumplimientos, realizar reuniones periódicas para retroalimentar el desempeño y establecer planes de acción correctivos cuando sea necesario. También fue importante que se haya verificado la calidad del servicio lo que se puede conocer en campo, solicitar soportes de pagos de seguridad social y competencias del personal, asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo.

Todos los trabajos se ejecutaron con un estricto apego a los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Se garantizó el uso de los equipos de protección personal (EPP) y los cuidados necesarios para salvaguardar la integridad de nuestros colaboradores, dando pleno cumplimiento a la normatividad vigente.

El contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual se relacionan y anexan los documentos soporte (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros.)

La supervisión combina la inspección física (limpieza, brigadas, insumos, verificación de la utilización de la maquinaria y herramientas, programación del servicio de cargue y descargue etc.) con la revisión documental (aportes de ley, informes etc) para asegurar la calidad del servicio en las instituciones educativas.

- ✓ **Cumplimiento de las obligaciones por parte del Distrito.**

Obligaciones del Distrito	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
1. Realizar la Asignación de la Supervisión del contrato para vigilar la ejecución del mismo, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, controlando permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.	SI	*Mediante oficio de fecha 29 de mayo de 2025, se realizó la designación de LUZ STELLA TABARES HINCAPIE como supervisora del contrato, actuación efectuada previamente al inicio de la ejecución contractual y cuyo soporte se encuentra publicado en la plataforma SECOP. Posteriormente, mediante comunicación de fecha 30 de julio de 2026, se realizó el cambio de supervisión, siendo designado FERNEY MAURICIO LOPEZ JARAMILLO para continuar con el seguimiento y vigilancia de la ejecución contractual. Los soportes correspondientes a las designaciones se encuentran publicados en la plataforma SECOP.*
2. Dar inicio de ejecución del contrato y gestionar la liquidación del mismo.	N/A	*El inicio de ejecución del contrato se realizó el 3 de junio de 2025 a través de la plataforma SECOP, de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad. A la fecha de seguimiento, el contrato se encuentra en ejecución y tiene como fecha de terminación el 18 de diciembre de 2027, por lo cual la gestión de su liquidación aún no resulta aplicable.*
3. Supervisar la correcta ejecución de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, así mismo deberá velar por el estricto cumplimiento del objeto y el alcance del contrato ejerciendo funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera.	SI	*Durante la ejecución contractual, la supervisora ha realizado informes mensuales de supervisión, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP. En dichos informes se realiza seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como a las actividades, productos y*

		demás compromisos derivados del contrato. De igual manera, se efectúa seguimiento a la ejecución financiera del contrato. Cuando se han identificado aspectos que requieren ajuste o subsanación, se han efectuado los requerimientos correspondientes al contratista y se ha verificado su atención.
4. Realizar el pago de las obligaciones de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.	SI	*Durante la ejecución contractual se ha dado trámite a los pagos de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato. Para tal efecto, el contratista presenta las respectivas prefacturas, las cuales son objeto de revisión y validación por parte del equipo de apoyo a la supervisión y del supervisor, verificando la información correspondiente a la ejecución contractual. Una vez surtida esta revisión, se remite la documentación a la Secretaría de Suministros para la continuación del trámite; en caso de presentarse observaciones, estas son atendidas y se realizan los ajustes correspondientes para continuar con el proceso de aprobación, firma, publicación en SECOP y posterior gestión de la factura. A la fecha se han gestionado **13** pagos, incluido el pago anticipado realizado al inicio del contrato, conforme al procedimiento establecido.*
5. Facilitar el acceso a la información (que posea la Entidad) y que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.	*SI*	*La Entidad ha facilitado oportunamente al contratista la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual. Al inicio de la ejecución se compartió la documentación contractual requerida para el desarrollo de las actividades. Durante la ejecución se han suministrado, entre otros, bases de datos, información relacionada con las instituciones educativas y cronogramas de entrega de insumos, así como la información necesaria para*

		el desarrollo de las actividades contractuales, a través de correo electrónico, reuniones y oficios. Se cuenta con soportes documentales de dichas actuaciones y no se han presentado manifestaciones por parte del contratista relacionadas con falta, insuficiencia o entrega extemporánea de la información requerida.
6. Mantener un permanente contacto que permita establecer la verificación de cumplimiento de manera formal, verificando los requisitos que sean necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del contrato, así como comprobar y certificar la efectiva y real ejecución del objeto contratado, tareas éstas que luego servirán de sustento para expedir el certificado de cumplimiento que servirá de soporte para el pago de las obligaciones contraídas.	SI	*Durante la ejecución contractual, la supervisión y su equipo de apoyo han mantenido comunicación permanente con el contratista a través de diferentes medios, incluyendo correo electrónico, llamadas telefónicas, WhatsApp y reuniones de seguimiento. Se realizan reuniones de carácter mensual y, cuando las circunstancias de la ejecución lo requieren, reuniones adicionales. De manera mensual, se revisan los informes de actividades presentados por el contratista, verificando que las actividades reportadas correspondan con las obligaciones contractuales y que se cumplan los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. Cuando se identifican aspectos que requieren ajuste, se realizan las solicitudes correspondientes al contratista y se verifica su subsanación. Estas actuaciones quedan documentadas en los informes parciales de supervisión, los cuales son aprobados y publicados en SECOP y constituyen un requisito para continuar con la gestión de los pagos correspondientes.*
7. Verificar 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.	SI	*Durante la ejecución contractual, la supervisión verifica mensualmente el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de salarios y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado por el contratista. Para tal efecto,*

		se revisan las planillas y demás soportes correspondientes, los cuales son objeto de verificación previa a la aprobación de los informes parciales de supervisión. En los casos en que se han identificado inconsistencias de carácter documental, particularmente asociadas a los procesos de actualización correspondientes al cambio de vigencia, se han efectuado los requerimientos respectivos y el contratista ha realizado oportunamente las correcciones y subsanaciones necesarias. A la fecha, las obligaciones relacionadas con seguridad social y pago de salarios se encuentran al día. Los soportes de pago de seguridad social y la evidencia de su verificación reposan en SECOP.
8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Colombia.	SI	*Durante la ejecución contractual, el equipo de apoyo a la supervisión verifica el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. Para tal efecto, se realiza seguimiento a la documentación y soportes correspondientes, entre ellos el plan de trabajo anual del SG-SST, la evaluación correspondiente, la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, la afiliación a la ARL, las capacitaciones, los exámenes médicos ocupacionales y la entrega de elementos de protección personal. La verificación se realiza de acuerdo con la periodicidad aplicable a cada requisito. Estas actuaciones quedan registradas en los informes parciales de supervisión y los documentos correspondientes al plan de trabajo anual y la evaluación del SG-SST reposan en la plataforma SECOP. A la*

		fecha, no se han identificado inconsistencias relacionadas con el cumplimiento del SG-SST y el contratista cuenta con personal responsable de su implementación y seguimiento
9. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.	NO (En proceso de cumplimiento)	*Durante la ejecución contractual, el equipo de apoyo a la supervisión realiza mensualmente la verificación de las medidas de protección y bioseguridad aplicables a los trabajadores, incluyendo el uso de los elementos de protección personal (EPP) y demás medidas requeridas para el desarrollo de las actividades, dejando constancia de dicha verificación en los informes parciales de supervisión. Actualmente, el protocolo de bioseguridad del contratista se encuentra en proceso de elaboración y levantamiento de información, actividad que se adelanta con el acompañamiento del asesor de la ARL, quien realiza visitas a las instituciones educativas con el fin de recopilar la información requerida para su elaboración. Una vez culminado este proceso, deberá continuarse con las actuaciones correspondientes para su formalización y aprobación.*
10. Convocar oportunamente al CONTRATISTA cuando se le requiera y participar de las reuniones en las que sea necesaria la presencia de alguno de sus representantes.	SI	*Durante la ejecución contractual, la supervisión ha convocado oportunamente al contratista a las reuniones requeridas para el seguimiento y desarrollo del contrato, mediante comunicaciones remitidas por correo electrónico. Se han realizado reuniones de seguimiento de carácter mensual y reuniones extraordinarias cuando las circunstancias de la ejecución lo han requerido, contando con la participación de los representantes del contratista. A la fecha, las convocatorias realizadas han contado con la asistencia del contratista. Los soportes de las convocatorias y comunicaciones se encuentran en los correos*

		electrónicos correspondientes.

✓ Cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

Obligaciones Específicas del Contratista	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
1. Comunicar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín sobre cualquier situación que altere el desarrollo normal de la ejecución con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, actividades relacionadas con el trabajo en alturas y actividades de traslado de materiales -muebles y adecuación de espacios (cargue-descargue) y validar de forma prioritaria la posible solución en conjunto con el supervisor del contrato.	SI	*Utilizando Canales de comunicación directos y rápidos el contratista ha informado oportunamente, a la supervisión del contrato para la gestión de novedades y/o emergencias de las situaciones que afectan la ejecución del contrato.*
2. Identificar de manera permanente durante la vigencia del contrato, estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, actividades relacionadas con el trabajo en alturas y actividades de traslado de materiales-muebles y adecuación de espacios (cargue-descargue) en las diferentes Instituciones Educativas y sedes Administrativas.	SI	*Para mejorar la eficiencia en la prestación del Servicio integral de Aseo por parte del contratista se ha implementado un enfoque estructurado en el que combina la tecnología, capacitación, estandarización de procesos y control de calidad, con el propósito de cumplir los requerimientos inicialmente pactados para la prestación del servicio en todos los componentes, basadas en la capacitación del personal, el uso correcto de la maquinaria y protocolos de seguridad estrictos (EPP) para cumplir con altos estándares de desinfección, normativas de salud y satisfacción del cliente. Estrategias que incluyen planes personalizados por áreas que garanticen procesos eficientes, enfocados en la calidad, optimizando el servicio y asegurando la satisfacción de la comunidad educativa.*
3. Entregar al supervisor del contrato, para efectos de la supervisión del servicio, un informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín relacionados con la prestación del servicio.	SI	*El contratista dio cumplimiento a lo estipulado en la obligación.*
4. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato, estipuladas en el anexo del contrato.	SI	*Se evidencia el cumplimento de esta obligación en el período del informe.*
5. El contratista deberá proveer de manera oportuna la cantidad de personas que de acuerdo a las necesidades de las Instituciones Educativas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se requieran, con el fin de garantizar que el servicio de aseo se realice con la calidad y frecuencia estipulada en el objeto del contrato	NO	*El personal que fue contratado cumple con los mínimos requeridos y sus hojas de vida reposan en la carpeta contractual del*

solicitados por el Supervisor de acuerdo con la necesidad de cada institución y/o sede administrativa.		*contratista, con ellas se suplen las vacantes existentes para completar el esquema del equipo de trabajo en cada sede. Durante el periodo del presente informe se mantuvo un adecuado nivel de cobertura del personal, reflejando el compromiso de la empresa con la continuidad en la prestación del servicio. El porcentaje de personal no reemplazado fue del 12,76%, cifra que evidencia una afectación parcial en la operación. No obstante, se realizó seguimiento a las novedades de ausentismo con el fin de fortalecer la cobertura y garantizar la prestación integral del servicio.*
6. Garantizar que la prestación del servicio del personal sea de manera eficiente en todas y cada una de las Instituciones Educativas, sus secciones escuela y en las sedes Administrativas, donde se requiera y durante toda la ejecución del contrato.	SI	*El contratista vincula al personal conforme a los perfiles requeridos por el Distrito. Además, desarrolla de manera continua procesos de capacitación orientados a fortalecer y actualizar las aptitudes y actitudes necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato.*
7. El contratista deberá sustituir con personal de las mismas calidades exigidas en el perfil, las ausencias temporales o definitivas de su personal por incapacidad, permisos, suspensiones, licencias o cualquier otra situación, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, de lo contrario será descontado de la facturación correspondiente, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.	NO	*El contratista gestiono el reemplazo de personal ante las novedades de ausencias presentadas de licencias, renuncias, incapacidades y faltas injustificadas para no afectar la operación del contrato., evidenciándose una mejora en la cobertura durante el periodo evaluado. Sin embargo, no se garantizó en su totalidad el reemplazo oportuno del personal, registrándose un 12,76% de ausencias no cubiertas, lo que afecta la continuidad en la prestación del servicio conforme a lo establecido en la obligación contractual. No obstante, los valores correspondientes, no serán reconocidos al contratista.*
8. El contratista deberá garantizar que, en el momento del retiro de una persona de aseo, trabajador autorizado en altura, operario auxiliar, estos deberán ser reemplazados por una persona que tenga el perfil requerido para la ejecución del servicio.	SI	*El contratista da cumplimiento frente a los perfiles Requeridos, realizando el remplazo de personal con alguien que cuenta con las mismas competencias, experiencia y formación del trabajador*

		saliente, con forme a los perfiles establecidos, tanto para personal regular como supernumerario.
9. El contratista deberá atender los requerimientos de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la asignación de cambio o reemplazo de cualquiera de las personas que esté prestando el servicio, número de personas y horarios, cuando medie justa causa, para lo cual bastará el requerimiento de la Administración de forma escrita y con la justificación, dirigido al Coordinador Administrativo de tiempo completo.	SI	*El contratista se encuentra dispuesto a atender oportunamente las solicitudes presentadas por la supervisión.*
10. El personal operativo, coordinadores y otro personal que preste el servicio durante la ejecución del contrato no adquiere vinculación laboral, ni de ninguna índole con la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de salarios, dominicales y festivos, incapacidades, indemnizaciones, bonificaciones y demás prestaciones sociales a que tengan derecho, de conformidad con las leyes laborales colombianas.	SI	*El contratista asume íntegramente la carga prestacional y las obligaciones laborales del personal que requiere para garantizar la correcta prestación del servicio, incluyendo a los supernumerarios y a la Jefe de Oficina.*
11. Pagar al personal las cargas prestacionales consagradas en la Ley.	SI	*El contratista cumple para el periodo facturado. Esta información se encuentra consignada en los soportes de pago de seguridad social remitidos por el contratista.* *El contratista adjunta certificación de pago aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación familiar, firmado por la representante legal.*
12. El contratista deberá realizar el pago quincenal del salario mensual del personal encargado de la prestación del servicio, sin excepción. Además, deberá garantizar el cumplimiento puntual de las fechas de pago correspondientes a los operarios que brindan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la entidad.	SI	*El contratista realiza el pago quincenal de los salarios del personal encargado de la prestación del servicio. Como parte de la revisión mensual de la ejecución contractual, se verifican las colillas de pago correspondientes a cada quincena y el consolidado de nómina presentado por el contratista, soportes que reposan en la NAS. Adicionalmente, en SECOP se encuentra publicada la certificación de la revisora fiscal que acredita el cumplimiento de las obligaciones laborales, incluyendo el pago de salarios y prestaciones sociales, así como los respectivos soportes de seguridad social.*

13. El personal estará debidamente uniformado y carnetizado, dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo.	SI	*El contratista ha dado cumplimiento a la obligación y mediante visitas realizadas a las sedes, se evidencia que el personal se encuentra debidamente uniformado y carnetizado.*
14. Implementación del SGSST El contratista deberá coordinar todas las actividades necesarias para garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) vigente en la empresa. Para ello, deberá: *- Implementar el SGSST durante la ejecución del contrato.* *- Incluir actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, en cumplimiento de las normas vigentes.* ***Suministro de Implementos de Seguridad:*** *El contratista será responsable de proporcionar los implementos y materiales adecuados para la seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye:* *- Elementos de protección personal (EPP): guantes, tapabocas, protectores auditivos, canilleras, overoles, cascos, gafas, señalización, botas y otros elementos de bioseguridad.* *- Equipos para trabajos en alturas, cuando sea necesario.* *Estos elementos deberán cumplir con los requerimientos de la Secretaría de Educación y sus sedes Administrativas, según lo estipulado en el objeto contractual.* ***Dotación y Vestuario del Personal:*** *- El vestuario proporcionado deberá cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones establecido en la Resolución 1373 de 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.* *- Se entregarán dos dotaciones de uniformes al personal de aseo en el momento de la firma del contrato.* *- Las dotaciones subsecuentes se proporcionarán según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, garantizando siempre uniformes en buen estado y alineados con las normas de presentación.* ***Protección en Condiciones Ambientales Adversas:*** *El personal puede estar expuesto a temperaturas extremas, ruidos intensos, humedad, calor, entre otros factores ambientales. En estos casos, el contratista deberá:* *- Proveer la dotación necesaria, en cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo.* *- Reflejar dicha exposición en la matriz de evaluación de peligros y valoración de riesgos.*	SI	*Se evidencia el cumplimiento a través del Plan de Trabajo Anual y la evaluación del SG-SST. Asimismo, el contratista acredita la certificación del personal que realiza labores en alturas y garantiza la entrega de la dotación y de los elementos de protección personal (EPP) al personal operativo.*
15. El Contratista está en la obligación de cambiar los elementos de seguridad suministrados a sus trabajadores, de acuerdo con el oficio que desempeñen, cada que presenten desgaste o deterioro para lo cual se debe realizar una inspección antes del requerimiento por parte de la coordinadora de salud ocupacional.	SI	*Durante el período reportado se realizaron reposiciones de elementos de protección personal (EPP) al personal operativo, de acuerdo con las necesidades identificadas y el desgaste propio del uso. Entre los meses de mayo y julio se efectuó una nueva entrega de EPP a todo el personal, así como reposiciones adicionales en las diferentes*

		zonas conforme a los requerimientos identificados. Como soporte de estas actuaciones se cuenta con la matriz de EPP, las evidencias de entrega y los formatos suscritos por el personal que recibió los elementos, documentación que reposa en la NAS y fue objeto de revisión durante el seguimiento contractual
16. El Contratista deberá realizar la respectiva afiliación a riesgos profesionales de acuerdo con el grado de riesgo en el que se encuentre cada trabajador, además, será responsable de gestionar todos los accidentes laborales que pueda sufrir su personal y si hay lugar a las indemnizaciones correrán por su cuenta hacer todas las gestiones respectivas ante la ARL.	SI	*Se verifican las afiliaciones y pagos a la ARL en la planilla de seguridad social.*
17. El Contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de actividad, con el fin de que el desarrollo de estas, se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente. Ver Anexo 1. Perfiles y Actividades.	SI	*El contratista vincula al personal conforme a los perfiles establecidos por el Distrito en el Anexo 1 - Perfiles y Actividades. Asimismo, desarrolla de manera continua procesos de capacitación orientados a reforzar y actualizar las aptitudes y actitudes necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato.*
18. En caso de presentarse novedades con el personal, el contratista deberá a más tardar al día siguiente reportar a la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Cuando se presenten accidentes laborales deben estar consolidados en el informe mensual que presentan al supervisor del contrato.	SI	*La información está disponible en tiempo real en el Drive compartido y consolidada en los informes mensuales. En el presente informe se identificarán y consolidarán las novedades de ausentismos.*
19. El contratista deberá contar y habilitar como mínimo una línea celular, con un plan suficiente, para cada uno de los coordinadores y supervisores de trabajo, esto con el fin de garantizar una oportuna, continua y eficiente comunicación entre el Contratista, sus coordinadores y/o supervisores y éstos con la supervisión del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, de Medellín. El contratista informará al supervisor del contrato los correspondientes números de las líneas asignadas para tal fin.	SI	*Al inicio del contrato, el contratista remitió la relación de las líneas telefónicas asignadas a cada supervisor y coordinador, a la fecha siguen siendo utilizadas para su fin principal de comunicación con la entidad.*
20. Es requisito para la contratación del personal requerido que el contratista realice los exámenes médicos de ingreso respectivos, así mismo, estos deberán ser anexados a las hojas de vida del personal y dichos documentos deberán reposar en la empresa contratista para el momento en que el supervisor del contrato por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín los requiera.	SI	*El contratista aporta la certificación de que el personal asignado al contrato cumple, y cuenta con los exámenes de ingreso (ocupacionales) los cuales son de obligatorio cumplimiento según la Resolución 2346 de 2007, del Ministerio de Salud, y se adaptan al perfil para el que ha sido contratado y los riesgos laborales asociados. Se realiza verificación mediante revisión documental.*

21. El contratista presentará todos los informes de ejecución del contrato, ausentismo y seguridad social, informe de gestión, entre otros y los demás que la Secretaría de Educación considere necesarios para ejercer un mejor control del contrato, en la forma y en la periodicidad que se requiera.	SI	*Soportes enviados a la entidad de conformidad con los plazos establecidos previo al proceso de facturación, así mismo, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, lo cual se constata en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo reportado, incluida en el informe de gestión.*
22. El contratista cuando requiera reunir al personal para actividades propias de la empresa, como formación, integración o demás necesarias acordes con su gestión, deberá informar al supervisor del contrato con dos (2) semanas de antelación.	SI	*Durante el período reportado, el realizó actividades de formación y capacitación al personal operativo, las cuales fueron informadas a la supervisión y cuentan con los respectivos soportes y evidencias, conforme se detalla en el presente informe.*
23. Entregar mensualmente los resultados estadísticos del estudio ATEP (accidente y enfermedad laborales las investigaciones las debe firmar un profesional con licencia vigente en salud ocupacional) así mismo el seguimiento a la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social	SI	*El contratista dio cumplimiento a lo estipulado en la obligación, verificándose mediante el informe de gestión del periodo correspondiente.*
24. El contratista entregará el reporte diario de ausentismo presentado en los sitios de trabajo, donde se verifique su respectivo reemplazo, el cual debe ser presentado a más tardar a las 10 am.	SI	*Mediante la plataforma ROCKY se obtiene en tiempo real la información de los registros realizados por el personal del contrato, así como de los supernumerarios encargados de realizar los remplazos de las ausencias presentadas día a día.*
25. Para la ejecución de las brigadas de aseo especiales (cada que lo requieran las diferentes Instituciones Educativas, sus secciones escuela y sedes Administrativas de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) el Contratista deberá presentar un informe con anexos de registros fotográficos donde se evidencie el antes y el después y se discriminen las actividades, y cantidad de personas que intervienen.	SI	*Durante el período reportado se realizaron brigadas de aseo especiales, cuyo desarrollo se encuentra soportado en el informe de gestión y demás evidencias que hacen parte de la documentación de ejecución contractual.*

26. El contratista garantizará que cada una de las personas que contrate para la prestación del servicio, porte de manera visible y durante la vigencia total del contrato, el carnet o escarapela, que lo identifique con nombres y apellidos completos, fotografía reciente, el cargo y el período de validez. Así también los supervisores territoriales y coordinador deberán utilizar chalecos con la identificación de la empresa contratista que los identifique con el número del contrato actual.	SI	*Mediante las visitas realizadas a las diferentes sedes se evidenció que el personal operativo se encuentra debidamente uniformado y porta el respectivo carné de identificación con nombres y apellidos, fotografía reciente, cargo y período de validez, conforme a lo establecido en el contrato.* *Además, se identificó que los supervisores territoriales y los coordinadores utilizan chalecos de identificación de la empresa contratista, identificados con el número del contrato vigente, tal como lo exige la obligación contractual.*
27.El contratista justificará los horarios de acuerdo a las necesidades presentadas en cada una de las Instituciones Educativas, sus secciones escuela y sedes Administrativas de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, teniendo en cuenta el número de personas adscritas al mismo. En todo caso dando cumplimiento a la normatividad laboral colombiana. Teniendo en cuenta que el calendario académico presenta receso estudiantil por vacaciones, la jornada de la prestación del servicio y su horario para estas fechas podrá ser modificada, cumpliendo con la jornada semanal obligatoria según la reglamentación del Gobierno Nacional. Es de especial cuidado que esta jornada no sobrepase las ocho (8) horas diarias ni las 44 horas semanales para el año 2025 y 42 horas para el año 2026, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, conforme a lo estipulado por el régimen laboral colombiano. La cantidad de los perfiles contratados también podrá ser ajustada conforme a las necesidades del servicio durante este período. Este cambio de horario y la programación de actividades, incluyendo las brigadas especiales, será informado por el contratista al supervisor por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con ocho (8) días antes de la iniciación del mismo, para su respectiva aprobación. Las fechas de r ***RECESO ESTUDIANTIL*** *Desde 16 de junio de 2025 hasta 06 de julio de 2025 - Duración: Tres (3) semanas.* *Desde 06 de octubre de 2025 hasta 12 de octubre de 2025 - Duración: Una (1) semana.* *Desde 01 de diciembre de 2025 hasta 21 de diciembre de 2025 - Duración: Tres (3) semanas.* ***Nota:** Es importante aclarar que el calendario escolar mencionado corresponde al año 2025. Para los siguientes dos años, la jornada y horarios de prestación del servicio estarán sujetos a lo que establezca el Ministerio de Educación para cada año, adaptándose a las disposiciones que se determinen en ese moment*	SI	*El contratista asigna y mantiene los horarios de prestación del servicio de acuerdo con las necesidades de cada sede, en cumplimiento de la jornada laboral aplicable. Durante el período de receso estudiantil de junio de 2026 no se modificaron los horarios establecidos; se presentó una disminución temporal del personal, correspondiente a 221 trabajadores que salieron a vacaciones, sin que dicho personal generara cobro al Distrito durante este período.*
28. Realizar la recolección permanente de residuos sólidos de las áreas comunes, aulas y áreas de baños, entre otros y disponerlos para su recolección de acuerdo con los horarios establecidos por la empresa responsable del servicio de aseo.	SI	*El contratista cumple con esta obligación, ya que esta actividad está contemplada dentro de las rutinas de trabajo asignadas al personal prestador del servicio de aseo.*

29. Efectuar el procedimiento de higiene de manos al terminar las labores de aseo y limpieza por parte del personal que desarrolla esta actividad.	SI	*El personal realiza el lavado de manos al finalizar las labores de aseo y limpieza.*
30. Contar con un protocolo de aseo, limpieza y sostenimiento de las instalaciones y demás áreas, que incluya los productos a utilizar, el procedimiento a realizar y los elementos de protección personal de los trabajadores que desarrollan esta actividad.	SI	*El contratista diseña las rutinas de trabajo y son entregadas a los directivos de cada sede, este documento del Protocolo de Limpieza y Desinfección describe paso a paso los procedimientos de las labores, frecuencia diaria, semanal, profunda y zonas y áreas de aplicación e intervención.*
31. Realizar diariamente antes del inicio y al finalizar cada jornada académica, labores de aseo y limpieza de las zonas comunes, pisos, mesas, corredores, puertas, baños, barandas, asientos, casilleros, vestuarios, canecas, entre otros, con desinfectantes que tengan actividad virucida de capa lipídica. Igualmente, computadores, teléfonos, proyectores, elementos de oficina, material educativo, elementos deportivos, material de trabajo y demás dotaciones después de cada uso.	SI	*El cumplimiento de esta obligación se garantiza a través de la ejecución de las rutinas de trabajo diarias.*
32. Mantener un registro exhibido de las actividades de aseo y limpieza de las áreas de alto tránsito.	SI	*Esta obligación se encuentra actualmente implementada en las sedes, evidenciándose el registro exhibido de las actividades de aseo y limpieza en las áreas de alto tránsito. Se continúa realizando seguimiento para garantizar su mantenimiento y actualización permanente en todas las sedes.*
33. Limpiar y desinfectar de manera periódica elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, guantes, entre otros, considerando los ciclos de limpieza según la programación de la actividad.	SI	*La limpieza se realiza conforme a la programación de actividades.*
34. Garantizar que el personal que realiza las actividades de aseo y limpieza usen adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) definidos para la labor según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	*El contratista se responsabiliza en adiestrar al personal a cargo en cuanto al uso correcto de los EPP como una medida fundamental de autocuidado, el cumplimiento se garantiza mediante la intervención de los supervisores territoriales.*
35. Disponer de los insumos de aseo y limpieza necesarios especificados en el Kit de Aseo.	SI	*Según el cronograma establecido para las entregas de los kits de insumos, en este periodo no concernía realizar entrega de estos.* *Sin embargo, las sedes educativas contaban con suficiente cantidad para utilizar en las labores.*

36. Almacenar las sustancias desinfectantes en un área segura y fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes. Mantener en un lugar visible la Tabla de Manejo de Sustancias Peligrosas de acuerdo con el SG-SST.	SI	*Los kits de insumos se encuentran bajo la custodia de los directivos de las sedes en las que se presta el servicio.*
37. Garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de los usuarios.	SI	*Se garantiza el cumplimiento a través del Plan de Trabajo Anual del SG-SST y de la implementación de los planes específicos de cada sede.*
38. El contratista debe contar con un programa de Prevención y protección contra caídas de alturas, que identifique los riesgos de caídas en el sitio de trabajo, estableciendo las responsabilidades activas de los principales actores en la prevención, vigilancia y control de los riesgos relacionados con los trabajos en alturas, así mismo definir las principales medidas de prevención, protección, procedimientos de seguridad y de emergencias para trabajos en alturas.	SI	*El cumplimiento se garantiza mediante el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, en concordancia con lo establecido en la Resolución Nacional 4272 de 2021.*
39. El contratista debe garantizar que, dentro del programa de prevención y protección contra caídas de alturas, se establezcan los roles y responsabilidades que no implican necesariamente nuevos cargos al interior de la empresa.	SI	*Desde la supervisión se puede evidenciar el establecimiento de roles y responsabilidades en el programa de prevención y protección contra caídas documentalmente mediante el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, el documento del programa firmado, en la validación de los perfiles de los cargos que implican trabajo autorizado en alturas, actas de inducción/capacitación, permisos de trabajo, listas de chequeo y la designación formal de coordinadores para trabajo autorizado en alturas.*
40. El contratista debe garantizar que el personal que labore en las condiciones de riesgo en trabajo en alturas debe tener su respectivo certificado de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas o certificación de la competencia laboral, según lo establece la Resolución Nacional 4272 de 2021, esto es toda actividad en la que exista riesgo de caer a 2.0 Mt con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.	SI	*El contratista envía soportes de capacitación y certificación aportados.*
41. El contratista debe verificar que, dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, cuente con el análisis de las actividades o trabajos a ejecutar en donde se hayan identificado los peligros y evaluado los riesgos asociados a las tareas a realizar en alturas, teniendo en cuenta los peligros que pueden presentarse para realizar una gestión integral de los mismos.	SI	*El contratista cumple con esta obligación mediante la inclusión del análisis de actividades y la evaluación de riesgos asociados a trabajos en alturas dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), considerando los peligros potenciales y aplicando medidas para su gestión integral. Esta gestión puede evidenciarse mediante la entrega documentados, y el Permiso de Trabajo en*

		Alturas con su respectivo Análisis de Trabajo Seguro (ATS) antes de iniciar labores, verificando que estén firmados y cumplan con la norma.
42. Las necesidades y contenidos específicos del programa de prevención y protección contra caídas en alturas deben estar incluidos en los programas de capacitación de la empresa y deben ser informados al centro de capacitación y entrenamiento para que se realicen los refuerzos específicos en las temáticas acordes al contenido mínimo que define la Resolución Nacional 4272 de 2021.	SI	*El contratista realiza de manera periódica capacitaciones relacionadas con las actividades de trabajo en alturas*
43. El proponente deberá garantizar que el personal que prestará sus servicios en las instituciones educativas no presente inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de conformidad con lo consagrado en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto Reglamentario 753 de 2019.	SI	*El contratista dio cumplimiento a dicha obligación, aportando dicha certificación en cada periodo para efectos de verificación garantizando que el personal asignado a las instituciones educativas no presenta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, conforme a la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019*
44. Garantizar el cumplimiento del pago del Impuesto de Timbre Nacional Correspondiente al 0,5% del valor del contrato antes de IVA, de conformidad con el Decreto legislativo 0175 de 2025 que modifica temporalmente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario.	SI	*El contratista dio cumplimiento a dicha obligación al inicio del contrato, tal como quedó reportado y evidenciado en el primer informe, el cual se encuentra publicado en Secop.*

- ✓ **Resumen de las actividades de las obligaciones realizadas por la supervisión (jurídico, técnico y financiero).**

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Seguimiento del cumplimiento del contrato, a fin de proceder en caso de incumplimientos (visitas en campo, reuniones, llamadas, atención pqrs).
d) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
e) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
f) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
g) Verificación y aprobación de los soportes e informes necesarios para el pago.
h) Verificación de la conformidad al servicio recibido y verificación de calidad de los bienes recibidos (maquinaria, herramienta y kit de insumos de aseo)

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista.**

El contratista presentó los siguientes informes y productos:

- ✓ Base de datos del personal
- ✓ Base de retiros e ingresos
- ✓ Planilla de pago de la seguridad social
- ✓ Colillas personales del pago de nómina
- ✓ Certificaciones parafiscales
- ✓ Informes de ausentismo mensual consolidado
- ✓ Soportes de incapacidades
- ✓ Reporte de visitas de supervisores
- ✓ Informe de gestión
- ✓ Certificado capacitaciones
- ✓ Certificado de exámenes médicos ocupacionales
- ✓ Certificado de validación de antecedentes por delitos contra menores de edad
- ✓ Resultados estadísticos del estudio ATEP n°1 (accidentes y enfermedades laborales)
- ✓ Pre-factura del cobro de los servicios del mes

Es importante precisar que, a través de la ejecución del contrato de Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, se benefician 416 instituciones educativas y 4 sedes administrativas de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el siguiente esquema operacional.

Recurso Humano Operativo		
Cargo	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
Operarios de Aseo	Personas	1052
Alturas Nivel Avanzado	Personas	50
Operarios de Cargue y Descargue	Personas	12
Total, Recurso Humano Operativo		**1114**
Recurso Humano Administrativo		
Cargo	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
Supervisores de Zona	Personas	10
Supervisor Administrativo	Personas	1
Coordinadores	Personas	2
Total, Recurso Humano Administrativo		**13**
Recurso Humano Requerido		
Tipo	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
Operativo	Personas	1114
Administrativo	Personas	13
Total Recurso Humano Requerido		**1127**

La prestación del servicio brinda cobertura en los siguientes componentes:

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

- Limpieza y asepsia bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad vigentes.
- Trabajo de aseo y limpieza en alturas autorizadas a una altura superior a 2.0 mt con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él, según la Resolución 4272/2021.
- Servicio de cargue y descargue para la manipulación, movimiento y embalaje de mobiliario, enseres, objetos, materiales y otros bienes en uso o en desuso de las Instituciones Educativas y/o en las sedes Administrativas.
- Servicio integral de aseo y cafetería que incluyen las actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas.
- Manejo integral de residuos sólidos (recolección, separación y disposición final).
- Entrega de kit de insumos para el personal contratado para el perfil de aseo y cafetería, según lo descrito en el Anexo 4. Componentes del Kit de Insumos de Aseo.

En el periodo del presente informe se realizaron visitas a las diferentes sedes en que se presta el servicio, con el fin de verificar la ejecución del mismo y conocer la percepción que tienen los miembros de la comunidad educativa si el servicio cumple las expectativas y necesidades, en cada uno de estos componentes, considerando que en una institución educativa hay diferentes áreas como salones de clase, baños, comedores, áreas de recreación, oficinas, auditorios etc. y el desempeño realizado por el personal de aseo y limpieza y la condición en que asume las rutinas de trabajo en cada labor estipulada, es crucial para garantizar el mejor resultado y logro del objeto contractual, en cada uno de sus componentes.

En varios acápites de este informe, se detalla y relaciona los avances realizados en cada componente, como son el reporte de las instituciones educativas intervenidas con el trabajo en alturas, la cantidad y especificación del servicio de cargue y descargue prestado durante el mes, la relación del personal de aseo y cafetería necesario en cada institución educativa para ejercer diariamente las labores la limpieza y asepsia bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad vigentes en cada sede, el resultado obtenido en cada ejecución brinda seguridad de que la empresa cuenta con los medios y el personal requerido para que se logre el alcance contractual.

COMPONENTES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

En cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de contratación, se presenta a continuación la propuesta económica correspondiente a la prestación de los servicios y suministro de bienes objeto del contrato. La misma se encuentra estructurada por componentes, detallando los costos directos e indirectos, así como los valores proyectados que en su conjunto conforman el presupuesto total requerido para la ejecución contractual.

ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA			
ITEM	**COMPONENTE**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL X COMPONENTE**

1	Insumos de Aseo	1	$ 8.399.322.822,00
2	Compra de Herramientas	1	$ 333.112.970,00
3	Mantenimiento de Herramientas	1	$ 172.284.000,00
4	Transporte de Herramientas	1	$ 289.085.000,00
5	Recurso Humano Total (Operarios, Supervisores, examenes médicos, Coordinadores)	1127	$ 91.362.325.313,00
6	Servicio de aseo en sedes en adecuación o apertura	1	$ 1.818.197.232,00
7	Servicio de aseo extraordinario en fines de semana	1	$ 1.217.736.951,00
10	Aprendices SENA	5	$ 302.477.680,00
SUBTOTAL			**$ 103.894.541.968,00**
8	Costos indirectos AU/Honorarios Total 10%	1	$ 10.389.454.197,00
9	IVA SOBRE EL AU 19%	1	$ 1.973.996.297,00
TOTAL			**$ 116.257.992.462,00**

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**

Ejecución Física					**Duración Días Contrato**	**929**
Año	**Mes**	**Inicio**	**Final**	**Cantidad Días**	**Días Acumulados**	**% Ejecución**
2025	Junio	3	30	28	28	3,0%
	Julio	1	31	31	59	6,4%
	Agosto	1	31	31	90	9,7%
	Septiembre	1	30	30	120	12,9%
	Octubre	1	31	31	151	16,3%
	Noviembre	1	30	30	181	19,5%
	Diciembre	1	31	31	212	22,8%
2026	Enero	1	31	31	243	26,2%
	Febrero	1	28	28	271	29,2%
	Marzo	1	31	31	302	32,5%
	Abril	1	30	30	332	35,7%
	Mayo	1	31	31	363	39,1%
	Junio	1	30	30	393	42,3%

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027.**

El contrato está enmarcado en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Medellín Te Quiere”, teniendo entre sus propósitos garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS4) de las Naciones Unidas. Es así como la secretaria de educación enfatiza sus procesos misionales en mejorar continuamente la calidad educativa garantizando que todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en Medellín tengan acceso a la educación ampliando la cobertura en todos los niveles escolares y asegurando la permanencia de las y los estudiantes hasta la culminación de sus estudios postsecundarios. Generando acciones que favorecen la educación de calidad, sostenimiento de la cobertura educativa, el mejoramiento de la permanencia y la trayectoria educativa de las y los estudiantes del Distrito.

Se centra en disminuir las barreras económicas, sociales y geográficas que impiden el acceso y la continuidad educativa, promoviendo prácticas inclusivas y equitativas en el sistema educativo, fomentando la participación de la ciudadanía en el proceso educativo.

Específicamente con el contrato suscrito con la empresa contratista, SERVILIMPIEZA S.A. para prestar el servicio de aseo, se desarrolla el proyecto *240023 “Apoyo Administrativo a las Instituciones Educativas”* del Plan de Acción de la Secretaría de Educación, el cual garantiza la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las Instituciones Educativas Oficiales y Sedes Administrativas, transformando los espacios educativos para propiciar la motivación, creatividad, apoyando la pertinencia de los contenidos de los proyectos educativos buscando la resignificación de las infraestructuras educativas como potenciadoras del aprendizaje, la adaptación de los espacios para la implementación de los modelos de enseñanza y aprendizaje favoreciendo la culminación de la trayectoria educativa desde la primera infancia hasta la educación postsecundaria.

- **Gestiones y requerimientos de la supervisión**

Durante el mes de junio 2026, la Supervisión continuó ejerciendo seguimiento y control sobre el correcto diligenciamiento de las prefacturas por parte del contratista, en el marco de lo establecido en el Contrato No. 4600105040 de 2025 y sus pliegos de condiciones. Como se evidenció en el periodo anterior, las capacitaciones, reuniones y el acompañamiento brindado al contratista respecto a este procedimiento, así como toda la información relacionada con pagos de nómina, forman parte de la gestión consignada en el informe del período de junio y se han extendido hasta la fecha, con el objetivo de unificar criterios y garantizar la presentación adecuada y verificable de la información contractual. En virtud de estas acciones, se ha logrado avanzar de manera progresiva en la revisión y aprobación de las prefacturas correspondientes, asegurando que la obligación 2025 es relacionadas con el ítem de Recurso Humano se cumplan conforme a lo previsto en la normativa laboral vigente y las condiciones contractuales establecidas.

la Supervisión, dentro de los límites que le permite la ley, determina que el 8,5% correspondiente a los aportes de salud, no puede ser reconocido, ya que no representa un costo real ni una

obligación legal del contratista. Esta decisión se sustenta en la exoneración establecida en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, que exime del pago de aportes en salud cuando los trabajadores perciben menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, hecho que se corrobora con la planilla PILA presentada. Asimismo, conforme al principio de legalidad y a la normativa aplicable en materia de contratación estatal (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), el Distrito solo puede reconocer pagos efectivamente generados y debidamente soportados, evitando destinar recursos públicos a obligaciones inexistentes o no exigibles. De igual manera, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha señalado que los pagos con cargo a recursos públicos deben corresponder únicamente a obligaciones legalmente causadas, por lo que reconocer el 8,5 % exonerado podría representar un detrimento patrimonial y generar posibles hallazgos fiscales o disciplinarios.

- **Otros aspectos relevantes.**

  - **APOYO LOGISTICO PROCESO ELECTORAL 2da VUELTA PRESIDENTE 2026**

Durante la semana del 16 al 21 de junio se programaron seis operarios del equipo de cargue y descargue para apoyar la logística para las elecciones de Presidente de la República (en segunda vuelta), requeridos para realizar el traslado y distribución de mobiliario entre las diferentes instituciones educativas designadas por la Registraduría como puesto de votación y facilitar la entrega de cubículos y urnas en los 250 puestos de votación.

Esta jornada de trabajo se extendió por fuera de su horario habitual según corresponde de 7:00 am a 4:00 pm los lunes y viernes y de 7:00 am a 4:30 pm de martes a jueves, generando así una jornada de trabajo suplementario autorizado, ya que dicha labor terminaría de ejecutarse fuera de la jornada ordinaria. Se detalla a continuación la hora de salida del personal, así como la jornada comprendida del sábado y domingo 20 y 21 de junio respectivamente, para que desde la competencia del empleador se reconozca dicho pago, siendo este una motivación para el personal teniendo en cuenta su gran compromiso y dedicación con que se sacó adelante este proceso de obligatoriedad con la Registraduría.

2da VUELTA: SEMANA DEL 16 AL 21 DE JUNIO DE 2026

N°	CEDULA	NOMBRE	Martes 16 junio	Miércoles 17 junio	Jueves 18 junio	Viernes 19 junio	Sábado 20 junio	Domingo 21 junio
1	1104408537	FRANCO ARRIETA	6:00 pm	6:00 pm	6:00 pm	8:00 pm	7:00am a 7:00 pm	4:00pm a 12:00am
2	1370338	JOSE VARGAS	6:00 pm	6:00 pm	6:00 pm	8:00 pm	7:00am a 7:00 pm	4:00pm a 12:00am
3	98620853	REYSON CARDONA	6:00 pm	6:00 pm	6:00 pm	8:00 pm	7:00am a 7:00 pm	4:00pm a 12:00am
4	1128430004	JUAN ESTEBAN VALLEJO	6:00 pm	7:00 pm	6:00 pm	8:00 pm	7:00am a 7:00 pm	4:00pm a 12:00am
5	8434559	OSCAR GARCIA	6:00 pm	6:00 pm	6:00 pm	8:00 pm	7:00am a 7:00 pm	4:00pm a 12:00am
6	1128432448	DANIEL DAZA	6:00 pm	6:00 pm	6:00 pm	8:00 pm	7:00am a 7:00 pm	4:00pm a 12:00am

Nota aclaratoria: Se precisa que las horas de trabajo suplementario generadas durante el mes de mayo de 2026, correspondientes a la jornada logística desarrollada con ocasión de la primera vuelta de las elecciones presidenciales, serán reconocidas y pagadas al personal que participó en dichas actividades, de acuerdo con los soportes y la validación correspondiente en el mes de junio. De igual manera, se reconocerán y pagarán las horas de trabajo suplementario generadas con ocasión de la segunda vuelta de las elecciones (junio), conforme a las horas efectivamente laboradas y debidamente soportadas en este periodo. Las jornadas correspondientes a la primera vuelta se encuentran relacionadas en el Informe Parcial de Supervisión de mayo de 2026

- **SERVICIOS DE CARGUE Y DESCARGUE**

Destinado para apoyar las labores requeridas en la manipulación, movimiento, traslado y embalaje de mobiliario, enseres, objetos, materiales y otros bienes en uso o en desuso de las Instituciones Educativas y/o en las sedes Administrativas.

Para apoyarse en la labor se utiliza una (1) Carretilla metálica.

- **SERVICIOS DE BRIGADAS DE TRABAJO EN ALTURAS E HIDROLAVADO**

Trabajo de aseo y limpieza en alturas autorizadas a una altura superior a 2.0 mt con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él, según la Resolución 4272/2021.

- **TRANSPORTE DE HERRAMIENTAS**

Durante el mes de junio de 2026 se ejecutó el servicio de transporte mediante un camión de 3.5 toneladas, contratado de manera mensual, por un valor de $ 8.933.500.

Este vehículo fue destinado para el traslado de la herramienta y maquinaria entre las diferentes sedes educativas donde se ejecutaron las brigadas de trabajo en alturas e hidro lavado, garantizando el suministro oportuno de los equipos requeridos para la adecuada prestación del servicio durante ambos meses.

REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS EJECUTADOS DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

MES	BRIGADAS DE ASEO CON TRABAJO EN ALTURAS E HIDRO LAVADO	SERVICIO DE CARGUE Y DESCARGUE
Junio 01 al 30	56	43

BRIGADAS DE TRABAJO EN ALTURAS E HIDRO LAVADO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026			
ARANDA	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**INSTITUCION EDUCATIVA**
8077-7-73	1/06/2026	11/06/2026	ESCUELA FIDEL ANTONIO SALDARRIAGA
8091-7-82	1/06/2026	9/06/2026	ESCUELA URBANA MEDELLIN

11769-7-158	1/06/2026	19/06/2026	MAESTRO PEDRO NEL GOMEZ
11773-7-159	1/06/2026	30/06/2026	AURES
11776-7-160	2/06/2026	24/06/2026	ESCUELA CLODOMIRO RAMIREZ
11779-7-161	1/06/2026	9/06/2026	MONTECARLO GUILLERMO GAVIRIA CORREA
8112-7-102	1/06/2026	12/06/2026	GABRIEL GARCIA MARQUEZ
11786-7-163	1/06/2026	30/06/2026	SAN ROBERTO BELARMINO
11781-7-162	1/06/2026	19/06/2026	LORENZA VILLEGAS DE SANTOS
8113-7-103	1/06/2026	5/06/2026	ANGELA RESTREPO MORENO
11789-7-164	1/06/2026	5/06/2026	FELIX DE BEDOUT MORENO
11794-7-165	1/06/2026	12/06/2026	PABLO NERUDA
8107-7-98	1/06/2026	11/06/2026	ESCUELA VENTANITAS
11798-7-166	1/06/2026	30/06/2026	JUAN MARIA CESPEDES
8114-7-104	1/06/2026	2/06/2026	REPUBLICA DE HONDURAS
8115-7-105	1/06/2026	10/06/2026	ALFONSO UPEGUI OROZCO
11805-7-167	1/06/2026	5/06/2026	MATER DEI
11813-7-168	2/06/2026	23/06/2026	FE Y ALEGRIA LUIS AMIGO
11821-7-169	2/06/2026	19/06/2026	ESCUELA PORFIRIO BARBA JACOB
11834-7-170	2/06/2026	5/06/2026	DINAMARCA
11842-7-171	3/06/2026	5/06/2026	ESCUELA JULIO ARBOLEDA
11846-7-172	4/06/2026	19/06/2026	ARZOBISPO TULIO BOTERO SALAZAR
11851-7-173	4/06/2026	26/06/2026	SAN JOSE OBRERO
11854-7-174	4/06/2026	5/06/2026	ROSALIA SUAREZ
11859-7-175	4/06/2026	16/06/2026	JOAQUIN VALLEJO ARBELAEZ
11862-7-176	5/06/2026	16/06/2026	ESCUELA ALEJANDRO ECHAVARRIA
11865-7-177	5/06/2026	19/06/2026	TRICENTENARIO
11872-7-178	5/06/2026	5/06/2026	SOL DE ORIENTE SEDE SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
11876-7-179	9/06/2026	12/06/2026	OCTAVIO CALDERON MEJIA

11878-7-180	9/06/2026	19/06/2026	SOR JUANA INES DE LA CRUZ
11880-7-181	9/06/2026	11/06/2026	GABRIEL RESTREPO MORENO
11885-7-182	9/06/2026	17/06/2026	JUAN MARIA CESPEDES SEDE LAS PLAYAS
11891-7-183	10/06/2026	17/06/2026	CONCEJO DE MEDELLIN-ESCUELA ANEXO
11897-7-184	10/06/2026	12/06/2026	PEDRO OCTAVIO AMADO
11908-7-185	10/06/2026	30/06/2026	ESCUELA MARCO FIDEL SUAREZ ANEXA A IE SAN PABLO
11911-7-186	11/06/2026	12/06/2026	JOSE ROBERTO VASQUEZ
11921-7-187	11/06/2026	17/06/2026	ESCUELA DARIO LONDOÑO CARDONA
11926-7-188	12/06/2026	24/06/2026	GONZALO RESTREPO JARAMILLO
11935-7-189	12/06/2026	30/06/2026	ESCUELA LA FRANCIA
11943-7-190	16/06/2026	19/06/2026	ESCUELA LICEO LEON DE GREIFF
11944-7-191	16/06/2026	30/06/2026	EL BOSQUE
11945-7-192	16/06/2026	19/06/2026	ESCUELA CARLOS OBANDO VELASCO
11946-7-193	16/06/2026	19/06/2026	ESCUELA CONTRANAL
11948-7-194	16/06/2026	30/06/2026	SANTO ANGEL
11952-7-195	17/06/2026	19/06/2026	ESCUELA SAN VICENTE DE PAUL
11957-7-196	17/06/2026	26/06/2026	CAPILLA DEL ROSARIO
11959-7-197	18/06/2026	26/06/2026	EMPRESARIAL
11961-7-198	18/06/2026	19/06/2026	ALCALDIA DE MEDELLIN
11964-7-199	19/06/2026	25/06/2026	JOSE ANTONIO GALAN
11967-7-200	19/06/2026	26/06/2026	LA ESPERANZA
11970-7-201	22/06/2026	30/06/2026	SANTA TERESA
11972-7-202	22/06/2026	30/06/2026	SOL DE ORIENTE
11974-7-203	24/06/2026	30/06/2026	SAN BENITO
11976-7-204	25/06/2026	30/06/2026	ESCUELA CARLOS VILLA MARTINEZ
11977-7-205	25/06/2026	30/06/2026	ESCUELA ALEJO PIMIENTA
11978-7-206	30/06/2026	30/06/2026	TECNOACADEMIA-SENA LOYOLA

SERVICIOS DE CARGUE Y DESCARGUE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026			
ARANDA	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**INSTITUCION EDUCATIVA**
12091-7-208	1/06/2026	12/06/2026	SERVICIOS GENERALES_REINTEGROS
12100-7-209	1/06/2026	1/06/2026	SANTA ROSA DE LIMA
12151-7-210	2/06/2026	3/06/2026	ARZOBISPO TULIO BOTERO SALAZAR
12154-7-211	2/06/2026	5/06/2026	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN
12156-7-212	5/06/2026	5/06/2026	SOL DE ORIENTE SEDE SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
12160-7-213	9/06/2026	9/06/2026	FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ
12167-7-214	9/06/2026	9/06/2026	MARCO FIDEL SUAREZ
12171-7-215	10/06/2026	10/06/2026	EL BOSQUE
12173-7-216	10/06/2026	10/06/2026	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN
12177-7-217	11/06/2026	11/06/2026	FE Y ALEGRIA GRANIZAL
12181-7-218	11/06/2026	11/06/2026	SOL DE ORIENTE
12187-7-219	12/06/2026	12/06/2026	ARCHIVO SEC.EDUCACION
12188-7-220	16/06/2026	16/06/2026	CAMILO MORA CARRASQUILLA
12202-7-221	16/06/2026	17/06/2026	CAPILLA DEL ROSARIO
12205-7-222	16/06/2026	16/06/2026	FE Y ALEGRIA GRANIZAL
12212-7-223	16/06/2026	21/06/2026	APOYO REGISTRADURIA_PLANTA LA IGUANA
12215-7-224	17/06/2026	17/06/2026	ESCUELA JUAN NEPOMUCENO MORALES
12218-7-225	17/06/2026	23/06/2026	SERVICIOS GENERALES_REINTEGROS
12221-7-226	18/06/2026	18/06/2026	FE Y ALEGRIA GRANIZAL
12224-7-227	18/06/2026	18/06/2026	REPUBLICA DE HONDURAS
12225-7-228	18/06/2026	18/06/2026	FRANCISCO MIRANDA
12229-7-229	19/06/2026	19/06/2026	ESCUELA BETANIA
12230-7-230	19/06/2026	19/06/2026	ESCUELA AMOR AL NIÑO
12233-7-231	19/06/2026	19/06/2026	FEDERICO OZANAM
12236-7-232	22/06/2026	22/06/2026	FRANCISCO MIRANDA
12238-7-233	22/06/2026	22/06/2026	CONCEJO DE MEDELLIN
12243-7-234	22/06/2026	22/06/2026	MARCO FIDEL SUAREZ
12249-7-235	23/06/2026	23/06/2026	ESCUELA JUAN NEPOMUCENO MORALES
12254-7-236	23/06/2026	23/06/2026	LUIS LOPEZ DE MESA
12257-7-237	23/06/2026	24/06/2026	MOVA
12260-7-238	23/06/2026	23/06/2026	SANTA ROSA DE LIMA
12263-7-239	23/06/2026	24/06/2026	LA MILAGROSA
12265-7-240	24/06/2026	24/06/2026	FE Y ALEGRIA GRANIZAL
12269-7-241	24/06/2026	24/06/2026	BENJAMIN HERRERA
12270-7-242	24/06/2026	24/06/2026	SOL DE ORIENTE

12272-7-243	24/06/2026	24/06/2026	LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
12273-7-244	24/06/2026	24/06/2026	ESCUELA PORFIRIO BARBA JACOB
12274-7-245	24/06/2026	24/06/2026	SAN BENITO
12276-7-246	25/06/2026	25/06/2026	FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ
12277-7-247	25/06/2026	25/06/2026	ESCUELA JUAN NEPOMUCENO MORALES
12278-7-248	25/06/2026	30/06/2026	SERVICIOS GENERALES_REINTEGROS
12279-7-249	30/06/2026	30/06/2026	ESCUELA RAFAEL URIBE URIBE
12281-7-250	30/06/2026	30/06/2026	PRESBITERO JUAN J. ESCOBAR
12282-7-251	30/06/2026	30/06/2026	CONCEJO DE MEDELLIN
12284-7-252	30/06/2026	30/06/2026	MOVA

- **INDICADORES DE VISITAS MENSUALES REALIZADAS POR SUPERVISORES**

Con el fin de hacer seguimiento a la labor operativa ejecutada por el personal contratado, así como de atender de manera oportuna las solicitudes, requerimientos y observaciones presentadas por rectores y directivos de las sedes educativas donde se presta el servicio, los supervisores del contrato realizan de manera permanente visitas a las diferentes zonas asignadas.

Estas visitas tienen como propósito verificar en sitio la correcta ejecución de las labores contratadas, realizar acompañamiento al personal operativo, atender inquietudes del personal de las instituciones educativas y garantizar el adecuado funcionamiento del servicio. De igual manera, permiten identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio y canalizar de manera oportuna las solicitudes que puedan surgir por parte de las sedes educativas.

Durante el mes de junio de 2026, se realizaron visitas de acuerdo con la programación establecida por el contratista para cada supervisor, velando por el adecuado desarrollo del contrato y por las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del personal operativo, a través de los reportes oportunos al área correspondiente.

Es importante precisar que las visitas realizadas en el periodo reportado corresponden al ejercicio normal de supervisión y acompañamiento del servicio y no obedecen a la verificación de incumplimientos contractuales.

Nota 1: Las visitas se realizaron hasta el jueves 25 de junio, debido a las diferentes actividades programadas a finales del mes para los supervisores.

CONSOLIDADO DE VISITAS JUNIO 2026					
ZONA	**SUPERVISOR**	**VISITAS DEL 01 AL 30 JUNIO**	**CANTIDAD DE VISITAS ESTABLECIDAS**	**CUMPLIMIENTO %**	**OBSERVACIONES**
1	Daily Yohix Valencia Chica	99	84	117.9%	
2	Leidy Johana Robledo Mena	74	84	88.1%	**17/06/2026:** Entrega de E.P.P en toda la zona de zona 2.
3	Gustavo Guzmán	88	84	104.8%	

4	Hilda Gómez Gutiérrez	101	84	120.2%	
5	María Yulieth Maldonado Agudelo	90	84	107.1%	
6	Carlos Mario Gaviria	89	84	105.9%	
7	Aura García	0	84	0%	Renuncia de la supervisora encargada de la zona.(ultimo laborado 31 mayo)
8	Francy Yulieth Gil Montaño	87	84	103.6%	
9	Juan José Cotera Caldera	97	84	115.5%	
10	Liliana Marcela Calle García	101	84	120.2%	
Promedio de visitas		**82.6**		**98.3%**	

Nota 2: Debido al retiro de la Supervisora de zona 7, el contratista inicio el proceso de selección de personal, con el propósito de cubrir dicha vacante con el debido cumplimiento del perfil establecido para este cargo.

Durante este proceso se realizaron diversas convocatorias y evaluaciones de candidatos; sin embargo, no fue posible identificar de manera inmediata un perfil que cumpliera con los requisitos y competencias necesarias para desempeñar el cargo de forma adecuada. En consecuencia, el proceso de contratación presentó un retraso frente a los tiempos inicialmente previstos.

No obstante, con el fin de garantizar la continuidad de la operación y brindar acompañamiento permanente al personal, el Coordinador Marcos Guzman fortaleció su presencia en campo, realizando seguimiento continuo a las actividades y atendiendo los requerimientos de la zona. De manera complementaria, desde la oficina se brindó soporte a los operarios mediante la atención de mensajes por WhatsApp y llamadas telefónicas, dando respuesta a sus inquietudes y necesidades durante este periodo.

Por su parte, en el consolidado general de visitas correspondiente al mes de junio de 2026 se evidencia que, no se alcanzó el 100% de ejecución en la totalidad de las zonas. Esta situación se asocia principalmente a factores operativos, tales como la programación de actividades, la priorización de atenciones en sedes con mayores requerimientos, los desplazamientos entre instituciones y novedades logísticas durante el periodo evaluado.

Así mismo, es importante resaltar que algunos supervisores superaron el número de visitas establecidas, lo que contribuyó a mantener un promedio general adecuado. En consecuencia, se recomienda continuar fortaleciendo la planeación y el seguimiento de las rutas de supervisión, con el fin de garantizar el cumplimiento total de las visitas programadas en cada zona.

Nota aclaratoria: Durante el período reportado se presentaron 21 días de ausencia del supervisor, de los cuales 8 días fueron reemplazados y reconocidos, mientras que los 13 días restantes no fueron reemplazados y no generaron reconocimiento ni cobro al Distrito.

- **CAPACITACIONES Y/O FORMACIONES JUNIO**

De acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y/o contrato se realizan las actividades de formación y capacitación a todo el personal operativo de SERVILIMPIEZA.

Fecha	Tema Dictado	Registro Fotográfico
10/06/2026	Comunicación Asertiva	 
19/06/2026	Retroalimentación con el personal sobre el buen trato y relacionamiento en los puestos de trabajo	
22/06/2026	Capacitación por parte de la ARL sobre temas como Higiene postural y levantamiento de cargas	

26/06/2026	Capacitación Manejo y Control del estrés	

- **AUSENTISMO GENERAL CONSOLIDADO JUNIO DE 2026**

Durante el período objeto del presente informe se registró un índice de ausentismo del **12,76%** en el equipo de limpieza, equivalente a **92** novedades no reemplazadas, las cuales representan un valor de **$ 8.886.640.**

Estas ausencias generaron afectaciones en la limpieza de algunas áreas comunes, ocasionando retrasos en las rutinas establecidas para la atención de las diferentes sedes educativas.

Con el fin de mitigar el impacto en la prestación del servicio, la supervisión y el contratista implementaron esquemas de redistribución de actividades, apoyo con el personal disponible y ajustes en los horarios rotativos, buscando garantizar la continuidad general del servicio en condiciones operativas.

El valor correspondiente al ausentismo es descontado de la factura del mes reportado y se calcula con base en el valor diario cotizado para el perfil que generó la ausencia (resultado de dividir el valor mensual entre 30 días), multiplicado por el número de días de servicio no prestados; es decir, el número de días de ausentismo por el valor diario del operario no reemplazado.

A pesar de la gestión realizada por el contratista, fortaleciendo la contratación del personal y en las acciones implementadas para dar cobertura a las novedades, y con el propósito de contribuir a una mayor continuidad en la prestación del servicio, durante este periodo se reflejó un índice de incremento en las novedades que no tuvieron cobertura oportuna en el servicio.

En total, durante el mes de junio se registraron **721** novedades de ausentismo, de las cuales **92** no fueron cubiertas por supernumerarios, lo que representa un **12,76%** de porcentaje de ausentismo. Las razones reportadas por el contratista frente a estas ausencias fueron: incapacidad por enfermedad general **50%**, incapacidad por accidente de trabajo **6%**, permisos remunerados **13%**, calamidad por luto **6%**, Retiro - Renuncia - Terminación Contrato **7%**, suspensión **1%**, permisos no remunerados **10%** y ausencias no justificadas **8%**. A continuación, se presenta el consolidado de la información:

CONSOLIDADO AUSENTISMO GENERAL		
JUNIO 2026		
Ausentismo por zona	**N° días reemplazados**	**Nº de días NO reemplazados**
1	92	9
2	25	6
3	85	11
4	123	6
5	28	8
6	120	9
7	39	11
8	51	8
9	8	8
10	39	3
Operario trabajador autorizado en alturas	9	0
Operarios de cargue y descargue	2	0
Supervisores	8	13
TOTAL	**629**	**92**
Total Ausentismo Novedades Mes		**721**
Total Ausentismo Reemplazado		**629**
% AUSENTISMO REEMPLAZADO		**87,24%**
Total Ausentismo NO Reemplazado		**92**
% AUSENT. NO REEMPLAZADO		**12,76%**
VALOR A DESCONTAR		**$ 8.886.640**

Nota aclaratoria: La cobertura de las novedades de personal se realiza mediante la asignación de supernumerarios, de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades del servicio. En aquellos casos en que, por la concurrencia o duración de las novedades, no resulta posible efectuar el reemplazo, los días correspondientes son identificados, verificados por la supervisión y no son objeto de reconocimiento ni cobro al Distrito.

- Al contratista se le han realizado las siguientes retenciones por concepto de impuestos y contribuciones aplicables al contrato:

DESCRIPCIÓN INDICADOR	VALOR RETENCIÓN
Ded. Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$74.306.684
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$74.306.684
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$18.576.670
Estampilla Universidad de Antioquia	$37.153.341
Ret.Renta Aseo y Vig 2%	$74.306.684

Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$6.687.009
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$105.887.024
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	$48.299.343
TOTAL GENERAL	**$439.523.439**

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

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE 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**		
Relacione el eje del acuerdo 016 al que se incorpora criterios.	*Marque sí o no en caso de que se haya implementado el criterio.*		*Relacione los criterios que quedaron incorporados en los documentos precontractuales o minuta del contrato.*	*Relacione la evidencia tenida en cuenta para el seguimiento del criterio.*	*Relacione el resultado del criterio en términos de cantidades, valores ($), % u otros datos relevantes con el que se midió la implementación del criterio. Del mayor detalle posible sobre el resultado.*	*Marque sí o no en caso de que se haya evidenciado un aumento en el costo debido a la implementación del criterio.*		*En caso de que la respuesta anterior sea si, relacione el costo adicional generado.*	*En este espacio puede describir otros impactos directos o indirectos en términos de cantidades, valores ($), % u otros, que haya generado la incorporación del criterio.*
Compra pública sostenible	**X**		Se incorporaron criterios ambientales en las especificaciones técnicas de los insumos de aseo, relacionados principalmente con el uso de productos biodegradables, materiales reciclados o reciclables y materias primas provenientes de fuentes sostenibles.	Fichas técnicas, especificaciones de los productos, etiquetas y/o documentos aportados por el proveedor que acrediten el cumplimiento de las características ambientales exigidas.	Número y/o porcentaje de insumos adquiridos que cumplen con las características ambientales establecidas en las especificaciones técnicas. Las cantidades se encuentran establecidas desde el inicio del contrato.		**X**		Se establecieron características ambientales para los insumos requeridos, entre ellas biodegradabilidad, uso de materiales reciclados o reciclables y materias primas provenientes de fuentes sostenibles, según las especificaciones técnicas.
Compra pública socialmente responsable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE 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 Innovadora	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: No aplican los ejes de Compra Pública Socialmente Responsable e Innovadora, dado que los criterios incorporados en el contrato corresponden principalmente a características de sostenibilidad ambiental de los insumos adquiridos.

.

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

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral:**

  Con respecto a la verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, se solicitó al contratista la planilla correspondiente. De acuerdo con la información suministrada, se evidencia que este se encuentra a paz y salvo con dichas obligaciones, conforme a lo establecido en la Ley. A continuación, se presenta el detalle de los pagos efectuados:

Periodo de Cotización	Fecha de pago	No. Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Caja Compensación	Total pagado en el periodo
Junio de 2025	09/07/2025	9488407306	$ 62.622.000	$ 250.150.900	$ 20.778.000	$ 62.491.500	$ 396.042.400
Julio de 2025	04/08/2025	9489988275	$67.631.800	$267.581.300	$22.458.700	$66.168.100	$423.839.900
Agosto 2025	04/09/2025	9491445825	$67.523.500	$267.816.100	$23.493.800	$66.149.200	$424.982.600
Septiembre 2025	06/10/2025	9492951733	$53.100.500	$212.857.000	$18.803.800	$52.178.900	$336.971.900
Octubre 2025	05/11/2025	9494411558	$68,164,900	$270,292,500	$23,348,600	$66,225,200	$428,031,200
Noviembre 2025	02/12/2025	9495851821	$67,322,500	$268,874,200	$23,177,700	$66,149,600	$425,524,000
Diciembre 2025	13/01/2026	9497570376	$59,118,100	$264,801,800	$15,621,300	$58,330,200	$397,871,400
Enero 2026	06/02/2026	9499126988	$47,955,000	$325,202,300	$17,502,600	$46,906,800	$437,566,700
Febrero 2026	03/03/2026	9500898470	$83,388,600	$333,372,500	$28,095,000	$82,050,700	$526,906,800
Marzo 2026	06/04/2026	9502721811	$83,263,700	$332,208,300	$27,940,200	$81,486,700	$524,898,900
Abril 2026	06/05/2026	9504375653	$83,386,100	$332,352,900	$28,050,600	$81,516,800	$525,306,400
Mayo 2026	03/06/2026	9505901669	$83,208,100	$331,848,600	$28,001,000	$81,149,600	$524,207,300
Junio 2026	06/07/2026	9507614905	$83,095,400	$330,718,500	$25,415,500	$81,161,700	$520,391,100

- pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
02/07/2025	Últimos seis meses (6) 02/01/2025 al 02/07/2025	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
10/07/2025	Últimos seis meses (6) 10/01/2025 al 10/07/2025	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
06/08/2025	Últimos seis meses (6) 06/02/2025 al 06/08/2025	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T

01/09/2025	Últimos seis meses (6) 01/03/2025 al 01/09/2025	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
21/10/2025	Últimos seis meses (6) 21/04/2025 al 21/10/2025	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
05/11/2025	Últimos seis meses (6) 05/05/2025 al 05/11/2025	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
03/12/2025	Últimos seis meses (6) 03/06/2025 al 03/12/2025	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
28/01/2026	Últimos seis meses (6) 28/07/2025 al 28/01/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
03/02/2026	Últimos seis meses (6) 03/08/2025 al 03/02/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
05/03/2026	Últimos seis meses (6) 05/09/2025 al 05/03/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
06/04/2026	Últimos seis meses (6) 06/10/2025 al 06/04/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
07/05/2026	Últimos seis meses (6) 07/11/2025 al 07/05/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
03/06/2026	Últimos seis meses (6) 03/12/2025 al 03/06/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
07/07/2026	Últimos seis meses (6) 07/01/2026 al 07/07/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T

- **Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.**

A la fecha de elaboración del presente informe, no se ha autorizado subcontratación por parte del Distrito.

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

A la fecha de elaboración del presente informe no se han adquirido bienes objeto de marcación.

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

En Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Educación con acta No. 09 del 11 de febrero de 2026 y en Comité con acta No. 10 del 17 de febrero de 2026 de la Secretaría de Suministros y Servicios, fue aprobada la solicitud de la modificación al contrato 4600105040, así:

✓ **OTROSÍ N°1:**

- ACTUALIZAR EL VALOR DEL COMPONENTE DE APRENDICES SENA.
- ACTUALIZAR LOS SALARIOS DE LOS PERFILES DEL CONTRATO PARA LA VIGENCIA 2026.
- MODIFICAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL CONTRATO.
- MODIFICAR LA CLÁUSULA CUARTA DEL ANEXO DEL CONTRATO.
- REDISTRIBUIR LOS RECURSOS DEL CONTRATO ENTRE COMPONENTES PARA LAS VIGENCIAS 2025 y 2026, POR UN VALOR DE SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL VEINTIDÓS PESOS MONEDA LEGAL ($66.637.022 M/L).
- AJUSTAR LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2026, INCORPORANDO EL INCREMENTO DEL 5,1% DEL IPC, APLICABLE A LOS COMPONENTES DE INSUMOS, TRANSPORTE DE HERRAMIENTAS, MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS Y EXÁMENES MÉDICOS.

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

El día 29 de mayo de 2025, la Secretaría de Suministros y Servicios desde su Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, designó la Supervisión Unipersonal con Apoyos al Contrato No. 4600105040 de 2025 según se detalla a continuación:

Supervisores	Componente
Luz Stella Tabares Hincapié	Todos
Paola Montoya Valencia	Suplente

De conformidad con el acta de comité interno de planeación de la Secretaría de Educación No. 30 del 26 de junio del presente año, la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios designa a **ANDERSON GARCIA CANO** la **supervisión de manera temporal** para el contrato N°4600105040 de 2025 a partir del 26 de junio de 2025 y hasta el 18 de julio de 2025, por motivo de ausencia transitoria del supervisor principal y el suplente.

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y en el Plan de Supervisión e Interventoría, desde el PASI el Ordenador del Gasto, de la secretaría de Educación, hizo la modificación de la vigilancia de la ejecución del presente contrato, mediante

acta No. 28 del día 28 de julio del presente año, debido a lo anterior, cambia supervisión líder para el contrato N°4600105040 de 2025 según se detalla a continuación:

SUPERVISOR LÍDER Y/O SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Luz Stella Tabares Hincapie	Líder		X
Ferney Mauricio López Jaramillo	Líder	X	
Paola Montoya Valencia	Suplente		

Nota: Se deja constancia de que la señora Luz Stella Tabares Hincapié ejerció como supervisora líder hasta el 15 de julio de 2026, fecha en la cual se efectuó su sustitución. Posteriormente, asumió dicha función el señor Ferney Mauricio López Jaramillo, quien figura como supervisor líder con novedad de ingreso. En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente informe fue elaborado en el mes de agosto de 2026, su suscripción corresponde al señor Ferney Mauricio López Jaramillo, en calidad de supervisor líder vigente.

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

A la fecha del presente informe, no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la etapa precontractual y/o en los estudios previos. Se continúa con el monitoreo y control de estos riesgos para asegurar su mitigación oportuna en caso de presentarse. Lo anterior se verifica a través de las visitas realizadas a las sedes donde se presta el servicio, en la atención a los directivos y miembros de la comunidad educativa en general beneficiados por el servicio, y mediante la entrega de los informes mensuales de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato**

El presente contrato no es de comodato.

- **Evaluación al contratista.**

Se realiza en SAP la evaluación al contratista, incluyendo todos los ítems, aunque algunos no apliquen en su totalidad, porque así se encuentra parametrizado el sistema.

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105040
Objeto del Contrato "Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de las instituciones educativas.#
Numero Evaluación 15
Periodo Evaluado EJECUCIÓN JUNIO 2026

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	4,00	3,20
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	4,00	3,20
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	4,00	3,20
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	3,50	28,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	3,50	7,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	17,60	17,46
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	18,83
JURÍDICO	10	10,00	9,50
TÉCNICO	50	35,00	39,71

% Calificacion Total	82,60

% Total Calificacion acumulado	85,50

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

A la fecha, el Contrato no ha sido auditado por Entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Relación de la imputación del gasto.

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110090125	71100000	2320202008	240023	4100000914	9015601	4700056265
110070126	71100000	2320202008	240023	4100001039	9015859	4700056676

- **Información de reservas presupuestales.**

Recursos vigencia 2025:

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 4 de la Resolución CODFIS 136 – Rad. 202550095320 de noviembre 20 de 2025, por medio de la cual se reglamenta la constitución de reservas presupuestales excepcionales, con los saldos de compromisos que, a 31 de diciembre de 2025, no se hayan cumplido en los Órganos que hacen parte del Presupuesto General del Distrito de Medellín; se constituyó reserva presupuestal para dar cumplimiento a la ejecución física y financiera de las actividades contractuales contraídas en el Contrato No. 4600105040 de 2025, suscrito con SERVILIMPIEZA S.A., cuyo pago no pudo tramitarse antes del cierre financiero del año 2025 en razón a que resultaba necesario adelantar la revisión y validación integral de la información y de los entregables presentados por el contratista durante el mes de diciembre, con el fin de verificar el cumplimiento contractual, habilitar el trámite del pago pendiente correspondiente a la vigencia 2025 y garantizar que el cierre de la vigencia no afectara la continuidad de la ejecución contractual ni la programación de actividades previstas para las vigencias 2026 y 2027; adicionalmente, el componente de aprendices no fue causado durante dicha vigencia, en tanto la Secretaría de Hacienda se encontraba definiendo el procedimiento adecuado para su facturación. En consecuencia, se constituyó la reserva por valor de CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L ($4.330.386.393 M/L), según la siguiente distribución presupuestal:

Contrato N°	Registro Pptal y/o Pedido	Proyecto N°	PosPre	Fondo	Valor
4600105040	4700056265	240023	2320202008	110090125	$ 4.330.386.393

- **Relación de los pagos realizados.**

Registro Presupuestal	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado
4700056265	FE 3634	14/07/2025	5000765889	$ 4.000.000.000
4700056265	FE 3715	23/09/2025	5000773523	$ 2.743.542.317
4700056265	FE 3754	21/10/2025	5000777385	$ 2.714.580.959
4700056265	FE 3755	21/10/2025	5000777376	$ 3.769.660.835
4700056265	FE 3777	20/11/2025	5000780335	$ 3.289.527.005
4700056265	FE 3806	09/12/2025	5000784222	$ 2.789.953.028
4700056265	FE 3814	11/12/2025	5000786294	$ 5.321.891.154
4700056265	FE 3950	18/03/2026	5000791985	$ 1.588.797.080
4700056265	FE 3951	18/03/2026	5000791993	$ 1.824.364.375
4700056265	FE 4015	21/04/2026	5000795744	$ 917.224.938

4700056676	FE 4015	21/04/2026	5000795745	$ 2.489.563.996
4700056676	FE 4033	20/05/2026	5000798004	$ 3.376.660.080
4700056676	FE 4076	17/06/2026	5000799815	$ 3.381.057.421
4700056676	FE 4115	17/07/2026	5000802508 5000802509	$ 3.367.766.530,0
Total Pagado				**$ 41.574.589.718,0**

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

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600105040	4700056265	207	Educación	240023	Apoyo Técnico y Logístico para la Gestión Administrativa de Establecimientos Educativos Oficiales Medellín	$ 28.959.541.691	$ 28.959.541.691	$ 0
4600105040	4700056676	207	Educación	240023	Apoyo Técnico y Logístico para la Gestión Administrativa de Establecimientos Educativos Oficiales Medellín	$ 41.570.690.843	$ 12.615.048.027	$ 28.955.642.816

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

Valor del contrato	$ 116.257.992.462
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 116.257.992.462
Pagos realizados (Acumulado)	$ 41.574.589.718,0
Pago autorizado	$ 3.150.244.219,0
Porcentaje de ejecución financiera	35,8%
Porcentaje de ejecución física	42,3%

- **Relación de ejecución del contrato a pago anticipado.**

Conforme al pago anticipado del contrato No. 4600105040 de 2025, se registra la ejecución financiera. Los valores se han venido aplicando de manera proporcional y acumulativa hasta cubrir en su totalidad el valor del pago anticipado.

Mes / Año	Valor amortización costos directos (COP)	Valor amortización AIU (COP)	Valor amortización IVA (COP)	Valor acumulado (COP)
jul-25	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 137.931.034
ago-25	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 275.862.068

sep-25	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 413.793.102
oct-25	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 551.724.136
nov-25	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 689.655.170
dic-25	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 827.586.204
ene-26	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 965.517.238
feb-26	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 1.103.448.272
mar-26	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 1.241.379.306
abr-26	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 1.379.310.340
may-26	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 1.517.241.374
jun-26	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 1.655.172.408

- **Relación de los pagos anticipados.**

Acumulado del valor de ejecución financiera realizada a junio 2026	$ 1.655.172.408
Porcentaje acumulado de ejecución financiera	41,4%

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

- **Resumen de la ejecución del contrato.**

A continuación, se presenta el desglose financiero de los componentes ejecutados durante el mes de junio.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	JUNIO 2025	% Ejecución	JULIO 2025	% Ejecución	AGOSTO 2025	% Ejecución
Recuso Humano	**$ 91.135.256.486,0**	$ 2.352.122.240	2,6%	$ 2.540.361.722,8	5,4%	$ 2.540.661.745,2	8,2%
Exámenes	**$ 227.068.827,0**	$ 99.374.872,0	43,8%	$ 0,0	43,8%	$ 0,0	43,8%
Insumos	**$ 8.399.322.822,0**	$ 0,0	0,0%	$ 610.064.511,0	7,3%	$ 0,0	7,3%
Compra de herramientas	**$ 333.112.970,0**	$ 0,0	0,0%	$ 333.112.970,0	100,0%	$ 0,0	100,0%
Mantenimiento de herramientas	**$ 172.284.000,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%
Transporte de herramientas	**$ 289.085.000,0**	$ 283.333	0,1%	$ 8.500.000,0	3,0%	$ 8.500.000,0	6,0%
Servicios de aseo en sedes en adecuación o apertura	**$ 1.818.197.232,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%
Servicio de aseo extraordinario en fines de semana	**$ 1.217.736.951,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%
Aprendices SENA	**$ 302.477.680,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%
Subtotal Costos Directos	**$ 103.894.541.968,0**	**$ 2.451.780.445,0**	**2,4%**	**$ 3.492.039.204,0**	**5,7%**	**$ 2.549.161.745,0**	**8,2%**
AIU10%	$ 10.389.454.197,0	$ 245.178.044,0	2,4%	$ 349.203.920,0	5,7%	$ 254.916.175,0	8,2%
IVA	$ 1.973.996.297,0	$ 46.583.828,0	2,4%	$ 66.348.745,0	5,7%	$ 48.434.073,0	8,2%
Valor Total Ejecutado Periodo	**$ 116.257.992.462,0**	**$ 2.743.542.317,0**	**2,4%**	**$ 3.907.591.869,0**	**5,7%**	**$ 2.852.511.993,0**	**8,2%**
Pago Anticipado Costos Directos	$ 3.574.620.196,0	$ 0,0	0,0%	$ 123.262.765,0	3,4%	$ 123.262.765,0	6,9%
Pago Anticipado AIU 10%	$ 357.462.020,0	$ 0,0	0,0%	$ 12.326.276,5	3,4%	$ 12.326.276,5	6,9%
IVA	$ 67.917.784,0	$ 0,0	0,0%	$ 2.341.992,5	3,4%	$ 2.341.992,5	6,9%
Total Pago Anticipado	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 0,0**	**0,0%**	**$ 137.931.034,0**	**3,4%**	**$ 137.931.034,0**	**6,9%**
Valor Prefactura		**$ 2.743.542.317,0**		**$ 3.769.660.835,0**		**$ 2.714.580.959,0**	
VALOR PAGADO	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 2,743,542,317.0**	**5.8%**	**$ 3,769,660,835.0**	**9.0%**	**$ 2,714,580,959.0**	**11.4%**
Pagos realizados (Acumulado)	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 6,743,542,317.0**	**5.8%**	**$ 10,513,203,152.0**	**9.0%**	**$ 13,227,784,111.0**	**11.4%**

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	SEPTIEMBRE 2025	% Ejecución	OCTUBRE 2025	% Ejecución	NOVIEMBRE 2025	% Ejecución
Recuso Humano	**$ 91.135.256.486,0**	$ 2.526.765.440,0	10,9%	$ 2.525.653.607	13,7%	$ 2.519.320.589,4	16,5%
Exámenes	**$ 227.068.827,0**	$ 0,0	43,8%	$ 0,0	43,8%	$ 0,0	43,8%
Insumos	**$ 8.399.322.822,0**	$ 527.699.743,0	13,5%	$ 82.364.768,0	14,5%	$ 2.351.377.076,0	42,5%
Compra de herramientas	**$ 333.112.970,0**	$ 0,0	100,0%	$ 0,0	100,0%	$ 0,0	100,0%
Mantenimiento de herramientas	**$ 172.284.000,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%
Transporte de herramientas	**$ 289.085.000,0**	$ 8.500.000,0	8,9%	$ 8.500.000,0	11,9%	$ 8.500.000,0	14,8%
Servicios de aseo en sedes en adecuación o apertura	**$ 1.818.197.232,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%
Servicio de aseo extraordinario en fines de semana	**$ 1.217.736.951,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%
Aprendices SENA	**$ 302.477.680,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%
Subtotal Costos Directos	**$ 103.894.541.968,0**	**$ 3.062.965.183,0**	**11,1%**	**$ 2.616.518.375,0**	**13,6%**	**$ 4.879.197.665,0**	**18,3%**
AIU10%	$ 10.389.454.197,0	$ 306.296.518,0	11,1%	$ 261.651.838,0	13,6%	$ 487.919.767,0	18,3%
IVA	$ 1.973.996.297,0	$ 58.196.338,0	11,1%	$ 49.713.849,0	13,6%	$ 92.704.756,0	18,3%
Valor Total Ejecutado Periodo	**$ 116.257.992.462,0**	**$ 3.427.458.039,0**	**11,1%**	**$ 2.927.884.062,0**	**13,6%**	**$ 5.459.822.188,0**	**18,3%**
Pago Anticipado Costos Directos	$ 3.574.620.196,0	$ 123.262.765,0	10,3%	$ 123.262.765,0	13,8%	$ 123.262.765,0	17,2%
Pago Anticipado AIU 10%	$ 357.462.020,0	$ 12.326.276,5	10,3%	$ 12.326.276,5	13,8%	$ 12.326.276,5	17,2%
IVA	$ 67.917.784,0	$ 2.341.992,5	10,3%	$ 2.341.992,5	13,8%	$ 2.341.992,5	17,2%
Total Pago Anticipado	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 137.931.034,0**	**10,3%**	**$ 137.931.034,0**	**13,8%**	**$ 137.931.034,0**	**17,2%**
Valor Prefactura		**$ 3.289.527.005,0**		**$ 2.789.953.028,0**		**$ 5.321.891.154,0**	
VALOR PAGADO	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 3,289,527,005.0**	**14.2%**	**$ 2,789,953,028.0**	**16.6%**	**$ 5,321,891,154.0**	**21.2%**
Pagos realizados (Acumulado)	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 16,517,311,116.0**	**14.2%**	**$ 19,307,264,144.0**	**16.6%**	**$ 24,629,155,298.0**	**21.2%**

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	DICIEMBRE 2025	% Ejecución	ENERO 2026	% Ejecución	FEBRERO 2026	% Ejecución
Recuso Humano	**$ 91.135.256.486,0**	$ 1.527.699.297,0	18,1%	$ 1.745.115.200,0	20,1%	$ 3,086,322,576	23.4%
Exámenes	**$ 227.068.827,0**	$ 0,0	43,8%	$ 0,0	43,8%	$ 0	43.8%
Insumos	**$ 8.399.322.822,0**	$ 0,0	42,5%	$ 0,0	42,5%	$ 0	42.5%
Compra de herramientas	**$ 333.112.970,0**	$ 0,0	100,0%	$ 0,0	100,0%	$ 0	100.0%
Mantenimiento de herramientas	**$ 172.284.000,0**	$ 6.900.000,0	4,0%	$ 0,0	4,0%	$ 0	4.0%
Transporte de herramientas	**$ 289.085.000,0**	$ 8.500.000,0	17,7%	$ 8.500.000,0	20,7%	$ 8,933,500	23.8%
Servicios de aseo en sedes en adecuación o apertura	**$ 1.818.197.232,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0	0.0%
Servicio de aseo extraordinario en fines de semana	**$ 1.217.736.951,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 0	0.0%
Aprendices SENA	**$ 302.477.680,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 72,500,821	24.0%
Subtotal Costos Directos	**$ 103.894.541.968,0**	**$ 1.543.099.297,0**	**19,8%**	**$ 1.753.615.200,0**	**21,5%**	**$ 3,167,756,897**	**24.6%**
AIU10%	$ 10.389.454.197,0	$ 154.309.930,0	19,8%	$ 175.361.520,0	21,5%	$ 316,775,690	24.6%
IVA	$ 1.973.996.297,0	$ 29.318.887,0	19,8%	$ 33.318.689,0	21,5%	$ 60,187,381	24.6%
Valor Total Ejecutado Periodo	**$ 116.257.992.462,0**	**$ 1.726.728.114,0**	**19,8%**	**$ 1.962.295.409,0**	**21,5%**	**$ 3,544,719,968**	**24.6%**
Pago Anticipado Costos Directos	$ 3.574.620.196,0	$ 123.262.765,0	20,7%	$ 123.262.765,0	24,1%	$ 123,262,765	27.6%
Pago Anticipado AIU 10%	$ 357.462.020,0	$ 12.326.276,5	20,7%	$ 12.326.276,5	24,1%	$ 12,326,277	27.6%
IVA	$ 67.917.784,0	$ 2.341.992,5	20,7%	$ 2.341.992,5	24,1%	$ 2,341,993	27.6%
Total Pago Anticipado	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 137.931.034,0**	**20,7%**	**$ 137.931.034,0**	**24,1%**	**$ 137,931,034**	**27.6%**
Valor Prefactura		**$ 1.588.797.080,0**		**$ 1.824.364.375,0**		**$ 3,406,788,934.0**	
VALOR PAGADO	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 1,588,797,080.0**	**22.6%**	**$ 1,824,364,375.0**	**24.1%**	**$ 3,406,788,934.0**	**27.1%**
Pagos realizados (Acumulado)	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 26,217,952,378.0**	**22.6%**	**$ 28,042,316,753.0**	**24.1%**	**$ 31,449,105,687.0**	**27.1%**

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	MARZO 2026	% Ejecución	ABRIL 2026	% Ejecución	MAYO 2026	% Ejecución
Recuso Humano	**$ 91.135.256.486,0**	$ 3,117,805,744.0	26.9%	$ 3,117,112,588.7	30.3%	$ 3,116,958,861.4	33.7%
Exámenes	**$ 227.068.827,0**	$ 0.0	43.8%	$ 0.0	43.8%	$ 0.0	43.8%
Insumos	**$ 8.399.322.822,0**	$ 0.0	42.5%	$ 0.0	42.5%	$ 0.0	42.5%
Compra de herramientas	**$ 333.112.970,0**	$ 0.0	100.0%	$ 0.0	100.0%	$ 0.0	100.0%
Mantenimiento de herramientas	**$ 172.284.000,0**	$ 1,261,200.0	4.7%	$ 6,621,300.0	8.6%	$ 0.0	8.6%
Transporte de herramientas	**$ 289.085.000,0**	$ 8,933,500.0	26.9%	$ 8,933,500.0	30.0%	$ 8,933,500.0	33.0%
Servicios de aseo en sedes en adecuación o apertura	**$ 1.818.197.232,0**	$ 0.0	0.0%	$ 0.0	0.0%	$ 0.0	0.0%
Servicio de aseo extraordinario en fines de semana	**$ 1.217.736.951,0**	$ 839,140.0	0.1%	$ 2,137,291.7	0.2%	$ 0.0	0.2%
Aprendices SENA	**$ 302.477.680,0**	$ 11,992,511.0	27.9%	$ 9,957,119.3	31.2%	$ 6,991,967.6	33.5%
Subtotal Costos Directos	**$ 103.894.541.968,0**	**$ 3,140,832,095**	**27.6%**	**$ 3,144,761,800**	**30.6%**	**$ 3,132,884,329**	**33.6%**
AIU10%	$ 10.389.454.197,0	$ 314,083,210	27.6%	$ 314,476,180	30.6%	$ 313,288,433	33.6%
IVA	$ 1.973.996.297,0	$ 59,675,810	27.6%	$ 59,750,474	30.6%	$ 59,524,802	33.6%
Valor Total Ejecutado Periodo	**$ 116.257.992.462,0**	**$ 3,514,591,114**	**27.6%**	**$ 3,518,988,454**	**30.6%**	**$ 3,505,697,564**	**33.6%**
Pago Anticipado Costos Directos	$ 3.574.620.196,0	$ 123,262,765	31.0%	$ 123,262,765	34.5%	$ 123,262,765	37.9%
Pago Anticipado AIU 10%	$ 357.462.020,0	$ 12,326,277	31.0%	$ 12,326,277	34.5%	$ 12,326,277	37.9%
IVA	$ 67.917.784,0	$ 2,341,993	31.0%	$ 2,341,993	34.5%	$ 2,341,993	37.9%
Total Pago Anticipado	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 137,931,034**	**31.0%**	**$ 137,931,034**	**34.5%**	**$ 137,931,034**	**37.9%**
Valor Prefactura		**$ 3,376,660,080**		**$ 3,381,057,421**		**$ 3,367,766,530**	
VALOR PAGADO	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 3,376,660,080.0**	**30.0%**	**$ 3,381,057,421.0**	**32.9%**	**$ 3.367.766.530,0**	**35,8%**
Pagos realizados (Acumulado)	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 34,825,765,767.0**	**30.0%**	**$ 38,206,823,188.0**	**32.9%**	**$ 41.574.589.718,0**	**35,8%**

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

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	JUNIO 2026	% Ejecución
Recuso Humano	**$ 91.135.256.486,0**	$ 2.918.943.907,6	36,9%
Exámenes	**$ 227.068.827,0**	$ 0,0	43,8%
Insumos	**$ 8.399.322.822,0**	$ 0,0	42,5%
Compra de herramientas	**$ 333.112.970,0**	$ 0,0	100,0%
Mantenimiento de herramientas	**$ 172.284.000,0**	$ 0,0	8,6%
Transporte de herramientas	**$ 289.085.000,0**	$ 8.933.500,0	36,1%
Servicios de aseo en sedes en adecuación o apertura	**$ 1.818.197.232,0**	$ 0,0	0,0%
Servicio de aseo extraordinario en fines de semana	**$ 1.217.736.951,0**	$ 4.459.347,0	0,6%
Aprendices SENA	**$ 302.477.680,0**	$ 6.157.663,6	35,6%
Subtotal Costos Directos	**$ 103.894.541.968,0**	**$ 2.938.494.418**	**36,5%**
AIU10%	$ 10.389.454.197,0	$ 293.849.442	36,5%
IVA	$ 1.973.996.297,0	$ 55.831.394	36,5%
Valor Total Ejecutado Periodo	**$ 116.257.992.462,0**	**$ 3.288.175.254**	**36,5%**
Pago Anticipado Costos Directos	$ 3.574.620.196,0	$ 123.262.765	41,4%
Pago Anticipado AIU 10%	$ 357.462.020,0	$ 12.326.277	41,4%
IVA	$ 67.917.784,0	$ 2.341.993	41,4%
Total Pago Anticipado	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 137.931.034**	**41,4%**
Valor Prefactura		**$ 3.150.244.219**	
VALOR PAGADO	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 0,0**	**35,8%**
Pagos realizados (Acumulado)	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 41.574.589.718,0**	**35,8%**

4. INFORME JURÍDICO:

El presente contrato se ha ido cumpliendo sin contratiempos, no se ha dado la necesidad de adelantar procesos sancionatorios que lleven a la imposición de multas, sanciones o cláusulas penales, declaración de la caducidad e incumplimientos.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: Las garantías que avalan el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato se encuentran vigentes, como se relaciona a continuación:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Chubb Seguros Colombia S.A.	79225	Calidad	03/06/2025	01/07/2028	29/05/2025	$ 11.625.799.246,20
		Cumplimiento	03/06/2025	01/07/2028	29/05/2025	$ 11.625.799.246,20
		Anticipo	03/06/2025	01/07/2028	29/05/2025	$ 4.000.000.000,00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	03/06/2025	31/12/2030	29/05/2025	$ 11.625.799.246,20
Chubb Seguros Colombia S.A.	72708	Responsabilidad civil extracontractual	03/06/2025	31/12/2027	29/05/2025	$ 5.812.899.623,10

DATOS DE LAS AMPLIACIONES – MODIFICACIÓN No. 1						
Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Chubb Seguros Colombia S.A.	79225	Calidad	03/06/2025	01/07/2028	09/03/2026	$ 11.625.799.246,20
		Cumplimiento	03/06/2025	01/07/2028	09/03/2026	$ 11.625.799.246,20
		Anticipo	03/06/2025	01/07/2028	09/03/2026	$ 4.000.000.000,00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	03/06/2025	31/12/2030	09/03/2026	$ 11.625.799.246,20
Chubb Seguros Colombia S.A.	72708	Responsabilidad civil extracontractual	03/06/2025	31/12/2027	09/03/2026	$ 5.812.899.623,10

- Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autorizó el pago correspondiente al período:

  ✓ Del 1 al 30 de junio de 2026, tres mil ciento cincuenta millones doscientos cuarenta y cuatro mil doscientos diecinueve pesos colombianos moneda legal colombiana ($3.150.244.219 M/L).

Periodo	Prefactura	Ejecución financiera pago anticipado	Valor final autorizado
Junio 2025	$ 2.743.542.317	$ 0	$ 2.743.542.317
Julio 2025	$ 3.907.591.869	$ 137.931.034	$ 3.769.660.835

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Agosto 2025	$ 2.852.511.993	$ 137.931.034	$ 2.714.580.959
Septiembre 2025	$ 3.427.458.039	$ 137.931.034	$ 3.289.527.005
Octubre 2025	$ 2.927.884.062	$ 137.931.034	$ 2.789.953.028
Noviembre 2025	$ 5.459.822.188	$ 137.931.034	$ 5.321.891.154
Diciembre 2025	$ 1.726.728.114	$ 137.931.034	$ 1.588.797.080
Enero 2026	$ 1.962.295.409	$ 137.931.034	$ 1.824.364.375
Febrero 2026	$ 3.579.013.265	$ 137.931.034	$ 3.441.082.231
Marzo 2026	$ 3,514,591,114	$ 137.931.034	$ 3,376,660,080
Abril 2026	$3,518,988,454	$ 137.931.034	$ 3,381,057,421
Mayo 2026	$ 3,505,697,564	$ 137.931.034	$ 3,367,766,530
Junio 2026	$ 3.288.175.254	$ 137.931.034	$ 3.150.244.219

Nota aclaratoria: Los valores relacionados en el presente cuadro fueron ajustados conforme a la modificación contractual surtida, reflejando la actualización de la ejecución financiera del contrato en cada uno de los periodos. No obstante, se precisa que el valor final autorizado no presenta variación, manteniéndose conforme a lo previamente establecido, una vez aplicados los descuentos correspondientes por concepto de pago anticipado.

Para efectos de la conciliación financiera del contrato, el valor correspondiente al pago anticipado se calcula tomando como base los costos directos del servicio, equivalentes a $123.262.765., sobre los cuales se aplica el 10 % correspondiente al AIU, y posteriormente el 19 % de IVA sobre dicho componente, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.

Para constancia, se firma en Medellín, a los veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Ferney Mauricio López Jaramillo
Supervisor del Contrato
Líder de Proyecto
Subsecretaría Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Elaboró	Revisó
Rosa María Chaverra G *Técnico Administrativo-Apoyo operativo* *Subsecretaría Administrativa y Financiera* *Secretaría de Educación* ***Sandy Mairena Marín Molina*** *Profesional de Apoyo Financiero y Técnico* *Subsecretaría Administrativa y Financiera* *Secretaría de Educación*	***Leidy Johana López Tabares****Apoyo Jurídico* *Secretaria de Suministros y Servicios* ***Maria Juliana Castro Rivera****Apoyo Administrativo, financiero y contable* *Secretaria de Suministros y Servicios*

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia