CONTRATO No. 4600107877 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: (junio de 2026)
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: (Octubre 2026)

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – DEPENDENCIA
CONTRATISTA:	CONSORCIO MAXOS 2026
NIT:	902.063.759-3
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN GUILLERMO PEREZ ORTEGA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71.709.367
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS A LAS MOTOCICLETAS DE ENTIDADES DISTRITALES
VALOR INICIAL:	SETECIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M.C ($ 770.760.232) IVA INCLUIDO
ADICIONES:	NO SE HAN PRESENTADO ADICIONES
VALOR MÁS ADICIONES:	SETECIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M.C ($ 770.760.232) IVA INCLUIDO
DURACIÓN INICIAL:	NUEVE (9) MESES SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	NO SE HAN PRESENTADO AMPLIACIONES
SUSPENSIONES:	NO SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES

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

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	NUEVE (9) MESES SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE JUNIO DE 2.026
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2.026

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600107877 de 2026, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021 , https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.

Los talleres que hacen parte del contrato Almotos y Macromotos cumplieron parcialmente con el objeto del contrato “realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluida la mano de obra, repuestos, insumos y demás accesorios, para 544 motocicletas varias marcas de las entidades Distritales”, para el periodo del mes de junio se generaron doscientas (200) ordenes de trabajo para mantenimientos correctivo y preventivos, distribuidas como se indica en el siguiente cuadro:

TALLER	*CORECTIVAS*	*PREVENTIVAS*	*TOTAL*

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

MACROMOTOS	65	20	85
ALMOTOS	107	8	115
TOTAL	**172**	**28**	**200**

Fuente: Tomado del software Mainsaver del Distrito

Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.

Las doscientas (200) órdenes generadas, se atendieron por parte de los talleres cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos del proceso.

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

Cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

N°	OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, con suministro de repuestos a las motocicletas del Distrito, objeto del proceso previa elaboración del diagnóstico y aprobación del supervisor del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas que hacen parte integral del contrato.	Los talleres que hacen parte del contrato Almotos y Macromotos cumplieron parcialmente con el objeto del contrato “rrealizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluida la mano de obra, repuestos, insumos y demás accesorios, para 544 motocicletas, en el próximo informe se mostraran cotizaciones de las intervenciones realizadas.
2	Realizar inventario físico de la motocicleta y registrar el nivel de combustible en el software cada vez que ingrese un vehículo al taller.	Teniendo en cuenta que aproximadamente el 90 % de las motocicletas son atendidas directamente en las instalaciones de la Secretaría, bajo la presencia y vigilancia de funcionarios del Distrito, se considera que dicha circunstancia puede constituir un mecanismo de control sobre los vehículos intervenidos, sin que ello implique necesariamente el cumplimiento de la obligación contractual de realizar el inventario

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

		físico y registrar el nivel de combustible en el software. Respecto de las motocicletas atendidas en talleres externos, el cumplimiento de la obligación podrá acreditarse mediante las órdenes internas de trabajo, siempre que estas contengan la información exigida contractualmente y se verifique su correspondiente registro en el software.
3	Presentar el equipo de trabajo al supervisor o grupo de supervisores designado(s) por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	En visitas realizadas a los talleres se reconoció el equipo de personas que intervienen en el proceso contractual.
4	El contratista debe designar un empleado de manera permanente, quien será la persona encargada de manejar la comunicación con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Esta persona deberá reportar de manera permanente las motocicletas que ingresan y salen del taller, las cotizaciones de los trabajos, las acciones realizadas a las motocicletas y todo lo relacionado con el contrato.	Cada taller nombro y presento el enlace encargado con todo lo relacionado con las intervenciones de las motocicletas y con el contrato, para el caso de Macromotos, Juan Pablo Pérez y para el caso de Almotos, Claudia patricia Gómez.
5	Exigir una orden de trabajo, emitir un concepto técnico sobre la intervención requerida y dar una cotización previa al inicio de cualquier proceso de mantenimiento, a fin de ser autorizado por la supervisión. Si el contratista realiza cualquier trabajo de mantenimiento que no cuente con orden de trabajo y/o no haya sido autorizado por el supervisor de contrato, deberá responder por cuenta propia de los gastos incurridos en este trabajo.	Las órdenes de trabajo están alojadas en el software Mainsaver del Distrito, del cual se generan vía correo electrónico la orden para cada taller. En los próximos informes se presentaran las cotizaciones y lista de repuestos asociadas a cada factura generada. \\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026

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

6	Enviar vía e-mail o informar vía telefónica al supervisor del contrato, el valor o cotización de cada orden de trabajo solicitada antes de ejecutarla y por cada trabajo, indicando: garantías, mano de obra y repuestos a cambiar. Las cotizaciones no podrán tardarse más de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del vehículo.	Todas las cotizaciones reposan en la NAS 1, en los próximos informes se indicara el link, en este informe al no presentarse factura no se generó dicho archivo. \\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
7	Tener al orden del día los cuadros de control y utilitarios. (Ver anexo 3 y 4 respectivamente)	En los próximos informes los cuadros aparecerán en el siguiente link: \\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
8	Garantizar durante toda la ejecución del contrato, la vigencia de las certificaciones de ser talleres autorizados de la(s) marca(s), en los que se prestará el servicio objeto del contrato.	Los talleres presentan certificado de taller autorizado para este año, ver certificados en \\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
9	Garantizar que los tiempos de mano de obra, correspondan a los establecidos en el tempario que se encuentra anexo en los pliegos de condiciones. Ver anexo 6: temparios motocicletas.	Toda intervención realizada por los talleres en este periodo de tiempo fueron acordes al tempario presentado en pliegos.
10	Garantizar la autenticidad y calidad de los repuestos utilizados en el mantenimiento, entendiéndose que para las reparaciones se utilizarán repuestos originales para las motocicletas.	Más del 90% de las intervenciones realizadas se realizaron en el espacio asignado en la Secretariado Movilidad, bajo la supervisión del personal técnico del Distrito, quienes dan fe de la autenticidad de los repuestos utilizados.
11	Mantener durante la vigencia del contrato, los elementos y equipos que se relacionan en el Anexo 5: Equipos mínimos requeridos.	Tanto en los talleres como en el espacio asignado como taller en movilidad permanecieron los equipos mínimos exigidos.

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

12	Enviar cotización al supervisor del contrato cuando se requieran repuestos, suministros y/o mano de obra que no estén incluidos en el anexo a los estudios previos de esos trabajos (costos que deben de estar acorde al precio del mercado); esta debe ser enviada vía email o informar vía telefónica al supervisor del contrato, para su autorización antes de iniciar la reparación.	Todas las cotizaciones aprobadas se encuentran asignadas en una carpeta en NAS 1, ver: \\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026, la cual contiene la información pertinente a facturas, cuadros y repuestos utilizados.
13	En caso de requerirse la importación de un repuesto para alguna de las reparaciones, al tiempo permitido de mano de obra se le incrementará máximo quince (15) días hábiles; para la consecución del mismo en otra ciudad de Colombia, al tiempo de mano de obra se le ampliará máximo a tres (3) días hábiles.	Todos los repuestos utilizados en los diferentes mantenimientos se encontraron en el área metropolitana, esto obedece a la existencia de concesionarios de cada una de las marcas en la ciudad de Medellín.
14	Presentar facturas mensuales y en todo caso, respetando las fechas límite de recepción de facturas, establecidas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y las cuales le serán entregas por el supervisor vía correo electrónico. Con la factura se anexa, una relación (cuadro control Anexo 3 y cuadro utilitario anexo 4 vía correo electrónico, que contenga: número de la orden de trabajo, placa del vehículo, valor de la reparación, descripción del trabajo, repuestos y mano de obra empleada fecha de ingreso y salida del automotor, entre otros. En la primera entrega de facturas de cada mes, se debe anexar, certificados de disposición de los residuos (como se indica en el ítem 15), el certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, para ser recibidas por el supervisor.	Para este mes no se presentó factura por parte del contratista, pero estas y los cuadros que la acompañan estarán siempre alojadas en NAS 1, ver \\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026 Los parafiscales se encuentran en la carpeta comprimida: DOC PARAF-RESIDUOS Y ARL la cual está ubicada en Secop II y en\\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026

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

15	Certificar mediante un gestor autorizado por la entidad ambiental competente, la disposición final de los residuos peligrosos, según normatividad vigente del Ministerio de Medio Ambiente; presentando los siguientes certificados a solicitud de la supervisión del contrato, durante la ejecución del contrato: - Certificado de gestión de residuos asociados al servicio - Certificado acopiador primario y disposición final de aceites usados. - Certificado de generador de residuos y desechos peligrosos, según resolución 1362 del de agosto del 2007.	Todos los certificados medio ambientales se encuentran en secop y alojados en la carpeta comprimida: DOC PARAF-RESIDUOS Y ARL la cual está ubicada en Secop II y en\\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
16	Dar estricto cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico, donde se señalan las especificaciones técnicas del proceso y las condiciones para la ejecución del contrato.	En el acompañamiento permanente de los técnicos en el taller (espacio den la Secretaria de Movilidad), se evidencia el cumplimiento de las especificaciones técnicas planteadas en el contrato.

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

17	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.	Los técnicos de los contratistas que atienden en Movilidad cumplen con la normatividad de protección (en este lugar se atiende más del 90% de las motocicletas)
18	Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), esta obligación será verificada por el supervisor del contrato mediante los siguientes documentos: a. La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso. b. Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. c. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	Los certificados respecto a la ARL y SGSST, se encuentran en la carpeta comprimida: DOC PARAF-RESIDUOS Y ARL la cual está ubicada en Secop II y en\\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
19	Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	Las garantías están vigentes como se puede observar en la póliza: 496-47-994000024608 de la Aseguradora solidaria de Colombia. Evidencia

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

		reposa en la plataforma SECOP II.
20	Cumplir con el 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, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.	El contratista entrego parafiscales y pagos correspondientes a este periodo, ver Los parafiscales se encuentran en la carpeta comprimida: DOC PARAF-RESIDUOS Y ARL la cual está ubicada en Secop II y en\\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
21	Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	En secop se encuentran la carpeta comprimida: DOC PARAF-RESIDUOS Y ARL la cual está ubicada en Secop II y en\\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
22	Dar cumplimiento en el plazo de ejecución del contrato con el criterio adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el presente proceso, en cumplimiento de la política de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado, adoptada por mediante acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022.	En el cuadro LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA se puede observar el cumplimiento der los criterios adoptados en este proceso.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, las consignadas en los estudios previos, el pliego de condiciones, sus adendas y anexos y las demás que le asigne Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.	El contratista en este periodo ha mostrado compromiso con el Distrito, en cuanto a la disminución de solicitudes de garantías por trabajos, lo que demuestra que ha generado estrategias que evitan los reprocesos.

Obligaciones del Distrito

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

N°	OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1	Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.	Este periodo no se presentó factura por parte del contratista
2	Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.	Se asignó el supervisor, ver asignación supervisor en Secop
3	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	Se recibió certificados parafiscales y planillas de pago del contratista. Ver parafiscales se encuentran en la carpeta comprimida: DOC PARAF-RESIDUOS Y ARL la cual está ubicada en Secop II y en\\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
4	Verificar que el proponente tenga el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	El contratista entrega el certificado respectivo, ver Los parafiscales se encuentran en la carpeta comprimida: DOC PARAF-RESIDUOS Y ARL la cual está ubicada en Secop II y en\\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
5	Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.	El contratista cumple con las disposiciones relacionadas con el SG-SST, ver en la carpeta comprimida: DOC PARAF-RESIDUOS Y ARL la cual está ubicada en Secop II y en\\nas1\Alcaldia\228-SS\22840-S-GB\U-Serv-Intern\E-AdmParqAutomotr\98490272\CONTRATACOPN 2026\MOTOS 2026
6	Realizar el seguimiento y evaluación continua del contrato.	El personal técnico del equipo administración terrestre, está presente en más del 90% de las reparaciones, siempre un técnico acompaña las intervenciones en las instalaciones de Movilidad.
7	Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo.	El personal técnico del equipo administración terrestre, está presente en más del 90% de las reparaciones, siempre un técnico acompaña las intervenciones en las instalaciones de

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

		Movilidad.
8	Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.	Durante este periodo se dio dialogo constante con los enlaces de los contratistas, vía telefónica.
9	Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.	Durante este periodo se dio dialogo constante con los enlaces de los contratistas, vía telefónica.
10	Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	Al día de hoy las pólizas cumplen el plazo pactado inicialmente.
11	Verificar en el plazo de ejecución del contrato el cumplimiento por parte del contratista del criterio adoptado por el Distrito, en cumplimiento de la política de compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado, conforme a lo señalado en el acuerdo 016 de 2020 y el decreto 310 de2022.	Los plazos pactados se han cumplido en este periodo.
12	La demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, las consignadas en los estudios previos, el pliego de condiciones, sus adendas y anexos y las demás que le asigne el Distrito mediante comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.	En este periodo el contratista ha cumplido con las especificaciones técnicas y adicionalmente a generado estrategias que permiten mejorar las intervenciones, lo que se corrobora con el mínimo número de garantías presentadas.

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista** El contratista no facturo este mes, estaba ajustando su base de datos a los requerimientos del proceso, en cuanto a nuevos costos y descuentos (dado que es la primera factura de este contrato)

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

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**. La ejecución física de este mes es del 7%

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital:**
  Con este contrato se logra alinear el parque automotor del DISTRITO AL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL “Medellín te quiere 2024-2027” con el PILAR 5 “Creemos en la sostenibilidad ambiental y en el bienestar animal” en el COMPONENTE “Sostenibilidad y patrimonio ambiental” con el PROGRAMA “Gestión del ruido y emisiones atmosférica”, dado que con el mantenimiento preventivo y correctivo realizado a su parque automotor (en este caso las motocicletas) permiten bajar la emisión del material particulado, favoreciendo la calidad del aire de la ciudad, abonando, así, a la meta del indicador de resultado de la concentración promedio anual de PM2.5

- **Otros aspectos relevantes**

Para este mes no se presentaron retenciones debido a que no se han realizado pagos.

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

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

Para dicho seguimiento, se ha previsto en el marco de la implementación del Acuerdo 016 de 2020 el siguiente listado de verificación, el cual debe diligenciarse en cada caso según aplique, en caso de no aplicar, deberá marcarse la opción en cuadro respectivo.

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES

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

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**		*Aceites usados deberán ser entregados a un gestor que cuente con licencia ambiental. Así como la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador de aceites usados.*	*Certificado de disposición final de los aceites.*	*Cantidad en galones de aceite entregado al gestor* --- *Valor aceite de cambio/ valor del contrato*		***X***		
	X		*Baterías usadas deberán ser entregados a un gestor que cuente con licencia ambiental*	*Certificado de disposición final de los baterías*	*Numero de bateria de cambio, entregadas al gestor* --- *Valor de las baterías cambiadas/ valor del*		*X*		

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

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	**Implementó**		**Describa el criterio**	**Medio de verificación**	**Medición del criterio**	**Costos adicionales**		**Describa el costo**	**Observaciones**
					contrato				
			Llantas usadas deberán ser entregados a un gestor que cuente con licencia ambiental	*Certificado de disposición final de las llantas*	*Cantidad en llantas entregadas al gestor* *----------* *Valor llantas de cambio/ valor del contrato*	*…*	*…*	*…*	
Compra pública socialmente responsable	X		*Contratar el 5% de la población en condiciones de discapacidad.*	*Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.*	*# de personas contratadas / # de personas contratadas bajo el criterio incorporado. (población vulnerable) Detalle por tipo de característica*		*X*		
			Otros (señalar cuáles).	*…*	*…*	*…*	*…*	*…*	

Nota: La información resaltada es a manera de ejemplo. Relacione los criterios de acuerdo con las obligaciones contractuales, describiendo su medio de verificación y la medición de cada uno

En el cuadro anterior se observa los criterios que se van a tener en cuenta en cuanto a compras públicas innovadoras, en los próximos informes se cuantificaran los criterios y se expresaran resultados con base en la intervenciones realizadas, para este periodo al no presentarse facturación no se calcularon.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (Este cuadro aplica para contratos con solidaridad laboral alta, debe contener el resumen de los datos, los cuales deben estar validados como pagados en cada planilla y verificados por el gestor administrativo asignado como apoyo a la supervisión). N/A

- Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el Representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Taller Almotos

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)
10/07/2026	últimos seis (6) meses	JUAN GUILLERMO PEREZ ORTEGA C.C 71.709.367 Representante legal

Taller Macromotos

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)
17/07/2026	últimos seis (6) meses	JUAN DIEGO LÓPEZ ARROYAVE C.C N° 98.646.400 Revisor fiscal Tarjeta Profesional N° 116270-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** Es un contrato de prestación de servicios no permite subcontratación.

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:,** Es un contrato de prestación de servicios.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.** Este contrato no ha sido modificado

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

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.** No se han presentado ausencias de supervisión por ninguna de las partes.

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación** No se ha presentado materialización de algunos de los riesgos expuestos en la matriz generada en pliegos.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de** comodato Este contrato es de prestación de servicios.

- **Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar**.

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

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600107877
Objeto del Contrato Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e
Numero Evaluación 1
Periodo Evaluado JULIO

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
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 VIRTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	4,00	3,20
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	4,00	32,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	4,00	8,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	18,40	18,40
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	40,00	40,00

% Calificacion Total	88,40
% Total Calificacion acumulado	88,40

- **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.** Este contrato no ha sido auditado por ente de control alguno.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

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

- **Relación de la imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000126	70700000	212020200800	1000000	4000124537	9015916	4700056825

- **Relación de los pagos realizados**
  En el periodo del informe no se realizaron pagos.

- **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
4600107877	4700056825	235	Suministros y servicios	1000000	Servicios	$770.760.232	0	$770.760.232

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$770.760.232
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	$770.760.232
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes de junio	0
Porcentaje de ejecución financiera	0 %

4. INFORME JURÍDICO:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de

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

dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. N/A no se ha suscitado proceso sancionatorio alguno.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora solidaria de Colombia	496-47-994000024608	Calidad	26/05/2026	30/6/2027	01/06/2026	77.076.023
		Cumplimiento	26/05/2026	30/6/2027	01/06/2026	77.076.023
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	26/05/2026	31/12/2029	01/06/2026	38.538.011

- otros aspectos relevantes

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $(0) Este mes no se presentó factura por parte del contratista

Atentamente,

RAMON HERNAN CORREA GUTIERREZ
Supervisor

Reviso:	Reviso:
LAURA MARCELA CASTRILLON ZULETA Apoyo Jurídico Subsecretaria de Ejecución a la Contratación	CAROLINA MARIA SÁNCHEZ MUÑOZ Apoyo Financiero Subsecretaria de Ejecución a la Contratación

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