CONTRATO No. 4600105040 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: del 01 de agosto al 31 de agosto de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 19 de octubre del 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	SERVILIMPIEZA 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

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

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.**

Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de agosto de 2026, la supervisión realizó el control técnico, operativo, administrativo y financiero del contrato. Como resultado, se evidencia el cumplimiento del objeto contractual y de los objetivos específicos estipulados en los estudios previos y pliegos de condiciones, soportado en el informe de actividades del contratista.

- **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 se viene dando 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 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

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

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 pertinente 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 comprobando la ejecución de las labores de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las instalaciones además se pudo revisar la calidad y disponibilidad de los productos del kit de aseo, los elementos de protección personal (EPP) suministrados y la maquinaria y herramienta entregados por el contratista, en lo administrativo se pudo realizar la revisión de los registros realizados diariamente por el personal en la plataforma Rocky, así como las novedades reportadas y la programación de los supernumerarios, en lo financiero se aportó las planillas de pago de seguridad social salud, pensión y riesgos laborales (ARL) del personal para su debida revisión, además se confirma que la factura presentada coincide con los valores pactados en la vigencia del contrato, los servicios efectivamente prestados y las deducciones por ausentismo generadas durante el periodo.

En cuanto a lo jurídico se veló por que se continue respetando las condiciones estipuladas en el contrato, sin que se presenten modificaciones no autorizadas al objeto contractual y poder verificar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones pactadas en cuanto a términos de plazos, calidades, cantidades en la adecuada forma de 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.

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 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*

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

		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*

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

		*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 **15** 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*

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

		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*

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

		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.	En proceso de cumplimiento	*Durante el periodo objeto de seguimiento, el contratista remitió el Procedimiento de Bioseguridad código SST-P-31, versión 1, de fecha 23 de agosto de 2026, el cual se*

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

		encuentra cargado en SECOP II. El documento establece los lineamientos de bioseguridad, prevención de riesgos biológicos y mitigación de factores ambientales aplicables al personal que desarrolla actividades en las instituciones educativas, contemplando las responsabilidades del personal, identificación de riesgos, elementos de protección personal (EPP), medidas de higiene y desinfección, manejo ante la presencia de abejas y fauna silvestre, prevención frente a la exposición solar y atención de emergencias. *Así mismo, el procedimiento contempla medidas preventivas relacionadas con el uso de EPP, lavado de manos, desinfección de superficies, manejo de enjambres o panales, disposición de residuos atractores de insectos, hidratación y protección solar, entre otras medidas de prevención y protección para los trabajadores.* *De acuerdo con lo informado por el contratista, el procedimiento será actualizado de acuerdo con las condiciones particulares de cada sede. En consecuencia, se mantiene el estado de cumplimiento como "En proceso de cumplimiento", teniendo en cuenta que, si bien se cuenta con el procedimiento de bioseguridad y este se encuentra cargado en SECOP II, se continuará realizando seguimiento a su implementación y actualización, así como a la evidencia correspondiente frente a la aprobación por parte de la ARL.*
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*

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

		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*

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

		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 solicitados por el Supervisor de acuerdo con la necesidad de cada institución y/o sede administrativa.	SI	*El personal contratado cumple con los requisitos mínimos establecidos y las hojas de vida reposan en la carpeta contractual. Durante el periodo del presente informe se presentó un porcentaje de personal no reemplazado del 25,72%, frente a lo cual el contratista cumple parcialmente con la obligación, sin embargo, adelantó las gestiones correspondientes para la cobertura de las vacantes y la continuidad en la prestación del servicio. La supervisión realizó seguimiento a las novedades de personal y requirió al contratista la adopción de las acciones necesarias para cubrir oportunamente las vacantes y mitigar su impacto en la operación.*
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.*

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

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.	SI	*El contratista gestionó el reemplazo del personal ante las novedades de ausencia por licencias, renuncias, incapacidades y faltas injustificadas. Durante el periodo del presente informe se registró un 25,72 % de ausencias pendientes de cobertura, frente a las cuales el contratista cumple parcialmente con la obligación, sin embargo, adelantó las gestiones correspondientes para efectuar los reemplazos y garantizar la continuidad en la prestación del servicio. La supervisión realizó seguimiento a las novedades de personal y requirió al contratista la adopción de las acciones necesarias para cubrir oportunamente las vacantes y mitigar su impacto en la operación. En consecuencia, se efectuarán los descuentos correspondientes por el personal no reemplazado, de acuerdo con lo establecido contractualmente.*
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*

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

		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.*	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*

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

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.*		*de protección personal (EPP) al personal operativo.* *Adicionalmente, en el marco de la presente obligación, se realiza seguimiento a las medidas de prevención y protección de los trabajadores, incluyendo el suministro y uso de los elementos de bioseguridad requeridos de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades desarrolladas. Se precisa que el Plan de Trabajo Anual y la evaluación del SG-SST son documentos relacionados con la implementación y gestión del sistema, mientras que el procedimiento específico de bioseguridad y los soportes de la ARL corresponden a documentación diferente, cuya verificación se adelanta de manera independiente. En consecuencia, la existencia de los documentos del SG-SST no sustituye la presentación de los soportes específicos de la ARL que se encuentren pendientes.*
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*

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

		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 la aplicación Rocky (Drive compartido) y consolidada en los informes mensuales. En el presente informe se identifican 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.*

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

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.*

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

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 2025*** *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 momento.* ***RECESO ESTUDIANTIL 2026***	SI	*El contratista ajustó los horarios de prestación del servicio de acuerdo con las necesidades de cada sede y en cumplimiento de la normatividad laboral vigente.*

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

Desde 22 de junio de 2026 hasta 12 de julio de 2026 - Duración: Tres (3) semanas. *Desde 05 de octubre de 2026 hasta 11 de octubre de 2026 - Duración: Una (1) semana.* *Desde 07 de diciembre de 2026 hasta 27 de diciembre de 2026 - Duración: Tres (3) semanas.*		
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.*

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

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.	N/A	*En continuidad con lo informado en el periodo anterior, de acuerdo con el cronograma establecido para las entregas de los kits de insumos de aseo, durante el mes de agosto de 2026 no correspondía realizar entrega, toda vez que esta había sido reprogramada para el mes de septiembre de 2026, atendiendo a las condiciones de operación de las instituciones educativas. No obstante, las sedes educativas cuentan con cantidades suficientes de insumos para el desarrollo de las labores, garantizando la disponibilidad de los elementos requeridos durante el periodo. La reprogramación corresponde exclusivamente al ajuste de la fecha de entrega, manteniéndose las cantidades, ítems y especificaciones técnicas establecidas para los kits de insumos de aseo.*
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.*

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

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*

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

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

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

- ✓ Colillas personales del pago de nómina: La información reposa en la NAS, donde se encuentran disponibles las colillas de pago de nómina correspondientes al personal.
- ✓ Certificaciones parafiscales
- ✓ Informes de ausentismo mensual consolidado
- ✓ Soportes de incapacidades
- ✓ Reporte de visitas de supervisores
- ✓ Informe de gestión
- ✓ Certificación del revisor fiscal
- ✓ 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

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

Administrativo	Personas	13
Total Recurso Humano Requerido		**1127**

La prestación del servicio brinda cobertura en los siguientes componentes:

- 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 e hidro lavado, 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.

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

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%

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	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%
	Julio	1	31	31	424	45,6%
	Agosto	1	31	31	455	49,0%

- **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

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

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 agosto 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 julio 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 avanzado progresivamente en la revisión y aprobación de las prefacturas correspondientes, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el recurso humano, de conformidad con la normativa laboral vigente y las condiciones establecidas en el contrato.

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.**

  - **SERVICIOS DE CARGUE Y DESCARGUE**

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

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 agosto de 2026 se ejecutó el servicio de transporte mediante un camión de 3.5 toneladas, servicios suministrados directamente por el contratista, 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.

- **VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL VEHÍCULO Y DEL CONDUCTOR**

Durante el periodo correspondiente al mes de agosto del 2026, en el marco de las actividades de supervisión y verificación documental asociadas a la prestación del servicio de transporte, se solicitó al contratista la remisión del SOAT y la revisión técnico-mecánica vigentes del vehículo utilizado para la operación. Así mismo, se solicitó la documentación correspondiente al conductor del vehículo, así como la documentación correspondiente al conductor, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales aplicables para la adecuada prestación del servicio.

Una vez revisada la documentación remitida, la supervisión validó el cumplimiento de las condiciones exigidas, evidenciando que el vehículo cuenta con el SOAT y la revisión técnico-mecánica vigentes, y que la documentación del conductor se encuentra conforme a los requisitos establecidos para la prestación del servicio.

La documentación y los documentos soporte de la verificación realizada reposan en SECOP II, como parte del expediente contractual, para su consulta y seguimiento.

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

- **APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA SEDES EN ADECUACIÓN O APERTURA**

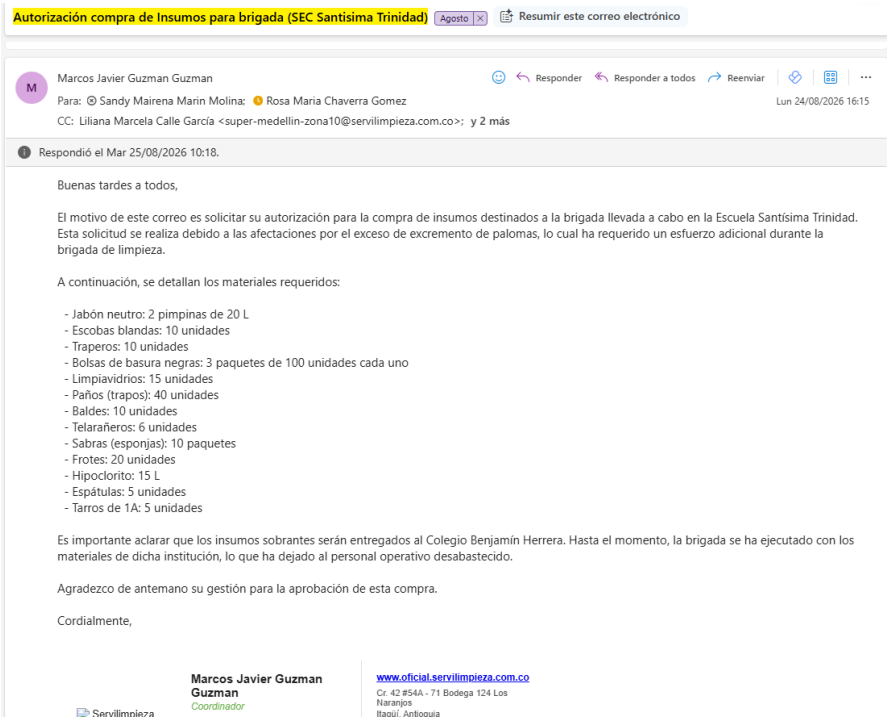
Durante el periodo objeto del presente informe, de acuerdo con la solicitud presentada, se autorizó la adquisición de los insumos requeridos para las labores de aseo en las sedes en adecuación o apertura. Se precisó que los recursos destinados a dicha adquisición no serían imputados al componente de insumos, por corresponder a una necesidad asociada específicamente a las sedes en adecuación o apertura, por lo que su adquisición debía ser atendida con cargo al componente **"Servicio de aseo en sedes en adecuación o apertura"**.

En seguimiento a la autorización otorgada, el 26 de agosto de 2026 se realizó la entrega de los insumos requeridos, cuya recepción fue confirmada, de acuerdo con el siguiente detalle:

INSUMOS DE ASEO				
ITEM	**INSUMO**	**VALOR UNITARIO INSUMO**	**CANTIDADES**	**VALOR TOTAL INSUMOS ANTES DE IVA Y AIU**
1	**ESCOBA SUAVE**	$ 9.129	10	$ 91.290
2	**TRAPERA**	$ 14.716	10	$ 147.160
3	**DESENGRASANTE CREMA (TIPO FROTEX)**	$ 13.123	6	$ 78.738
4	**JABON NEUTRO PARA PISOS CUÑETE*20 LITROS**	$ 46.828	2	$ 93.656
5	**JABON POLVO ABRASIVO 1A**	$ 4.828	5	$ 24.140
6	**LIMPIAVIDRIOS CON PISTOLA *500M**	$ 6.634	15	$ 99.510
7	**PAÑO ABSORBENTE MULTIUSOS**	$ 1.202	30	$ 36.060
8	**BLANQUEADOR GARRAFA X 2000 CC**	$ 7.797	8	$ 62.376
9	**ESPONJILLA MALLA X 2**	$ 1.343	10	$ 13.430
10	**BOLSA PLAST 65*90 CAL. 1 NEGRA**	$ 30.958	3	$ 92.874
11	**ESPATULA**	$ 4.878	2	$ 9.756
12	**BALDE PLASTICO 10 LITROS**	$ 9.444	10	$ 94.440
TOTAL				**$ 843.430**

La supervisión realizó el seguimiento correspondiente a la entrega y recepción de los insumos, verificando que estos fueran destinados a la atención de las labores de aseo requeridas en las sedes en adecuación o apertura.

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



Autorización compra de Insumos para brigada (SEC Santisima Trinidad) Agosto Resumir este correo electrónico

Marcos Javier Guzman Guzman — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Sandy Mairena Marin Molina; Rosa Maria Chaverra Gomez — Lun 24/08/2026 16:15

CC: Liliana Marcela Calle García <super-medellin-zona10@servilimpieza.com.co>; y 2 más

Respondió el Mar 25/08/2026 10:18.

Buenas tardes a todos,

El motivo de este correo es solicitar su autorización para la compra de insumos destinados a la brigada llevada a cabo en la Escuela Santísima Trinidad. Esta solicitud se realiza debido a las afectaciones por el exceso de excremento de palomas, lo cual ha requerido un esfuerzo adicional durante la brigada de limpieza.

A continuación, se detallan los materiales requeridos:

- Jabón neutro: 2 pimpinas de 20 L
- Escobas blandas: 10 unidades
- Traperos: 10 unidades
- Bolsas de basura negras: 3 paquetes de 100 unidades cada uno
- Limpiavidrios: 15 unidades
- Paños (trapos): 40 unidades
- Baldes: 10 unidades
- Telarañeros: 6 unidades
- Sabras (esponjas): 10 paquetes
- Frotes: 20 unidades
- Hipoclorito: 15 L
- Espátulas: 5 unidades
- Tarros de 1A: 5 unidades

Es importante aclarar que los insumos sobrantes serán entregados al Colegio Benjamín Herrera. Hasta el momento, la brigada se ha ejecutado con los materiales de dicha institución, lo que ha dejado al personal operativo desabastecido.

Agradezco de antemano su gestión para la aprobación de esta compra.

Cordialmente,

Marcos Javier Guzman Guzman
Coordinador
Servilimpieza
www.oficial.servilimpieza.com.co
Cr. 42 #54A - 71 Bodega 124 Los Naranjos
Itagüí, Antioquia



Autorización compra de Insumos para brigada (SEC Santisima Trinidad) Agosto Resumir este correo electrónico

Sandy Mairena Marin Molina — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Marcos Javier Guzman Guzman <coordinacion-medellin-2@servilimpieza.com.co> — Mar 25/08/2026 10:18

CC: Liliana Marcela Calle García <super-medellin-zona10@servilimpieza.com.co>; Jaiber Alcides Arango <coordinacion-medellin-1@servilimpieza.com.co>; Laura orozco Cordoba <oficinamedellin@servilimpieza.com.co>; Rosa Maria Chaverra Gomez; Ferney Mauricio Lopez Jaramillo; Reini Rafael Rivera <gerenciaoperaciones@servilimpieza.com.co>

Buenos días,

De acuerdo con la solicitud presentada, se autoriza la adquisición de los insumos requeridos para las labores de aseo en las sedes en adecuación o apertura.

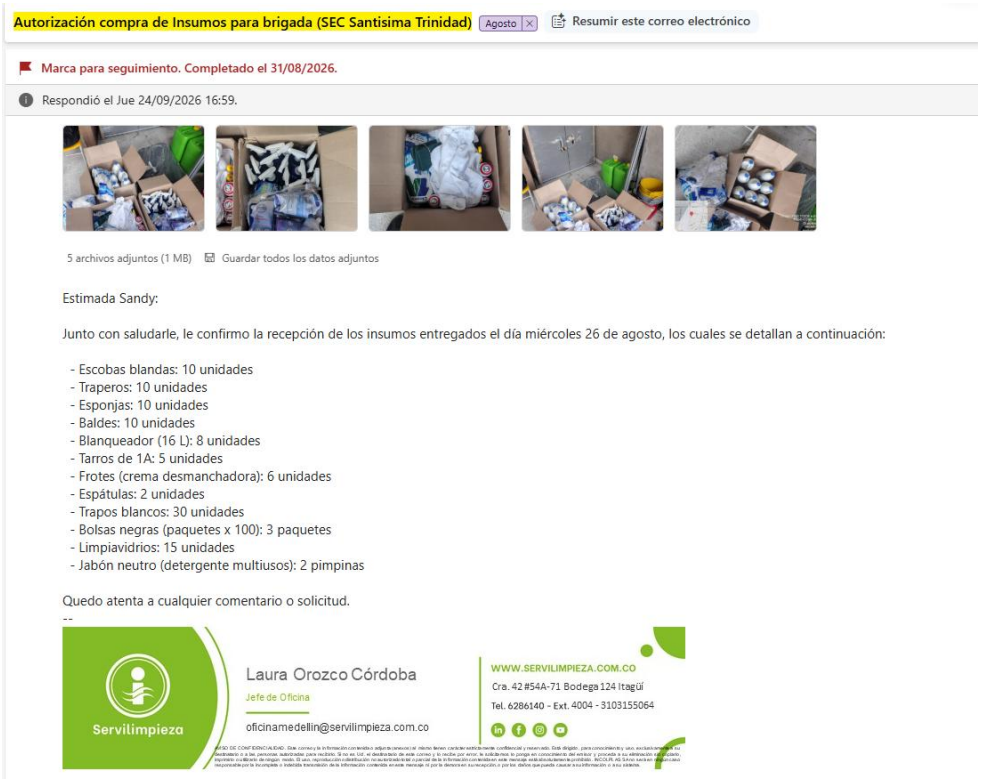
Se precisa que los recursos para esta adquisición no serán imputados al componente de insumos, toda vez que corresponden a una necesidad asociada específicamente a las sedes en adecuación o apertura. En consecuencia, su adquisición deberá ser atendida con cargo al componente "Servicio de aseo en sedes en adecuación o apertura".

Agradezco adelantar las gestiones correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Saludos,

Sandy Mairena Marin Molina
Profesional Universitario
Secretaría de Educación
(604) 5148320
Unidad de Servicios Generales
Edificio Bulevar San de Juan - Piso 05
Calle 44 # 51-50
sandy.marin@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Autorización compra de Insumos para brigada (SEC Santisima Trinidad) Agosto Resumir este correo electrónico

Marca para seguimiento. Completado el 31/08/2026.

Respondió el Jue 24/09/2026 16:59.

5 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todos los datos adjuntos

Estimada Sandy:

Junto con saludarle, le confirmo la recepción de los insumos entregados el día miércoles 26 de agosto, los cuales se detallan a continuación:

- Escobas blandas: 10 unidades
- Traperos: 10 unidades
- Esponjas: 10 unidades
- Baldes: 10 unidades
- Blanqueador (16 L): 8 unidades
- Tarros de 1A: 5 unidades
- Frotes (crema desmanchadora): 6 unidades
- Espátulas: 2 unidades
- Trapos blancos: 30 unidades
- Bolsas negras (paquetes x 100): 3 paquetes
- Limpiavidrios: 15 unidades
- Jabón neutro (detergente multiusos): 2 pimpinas

Quedo atenta a cualquier comentario o solicitud.

--

Servilimpieza

Laura Orozco Córdoba

Jefe de Oficina

oficinamedellin@servilimpieza.com.co

WWW.SERVILIMPIEZA.COM.CO

Cra. 42 #54A-71 Bodega 124 Itagüí

Tel. 6286140 - Ext. 4004 - 3103155064

Servilimpieza

Bogotá, D. C., 10 de septiembre de 2026

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE KITS DE INSUMOS

La suscrita **SERVILIMPIEZA S.A.**, identificada con NIT **800.148.041-0**, en calidad de Contratista del Contrato N.° **4600105040**,
CERTIFICA QUE:
En cumplimiento de la aprobación de compra de insumos para llevar a cabo la brigada de la **Sección escuela Santísima Trinidad** por adecuación o apertura, la solicitud efectuada por el cliente y bajo los estándares de calidad requeridos, se realizó la entrega a satisfacción de los siguientes insumos:

- **Escobas blandas:** 10 unidades
- **Traperos:** 10 unidades
- **Esponjas:** 10 unidades
- **Baldes:** 10 unidades
- **Blanqueador (16 L):** 8 unidades
- **Tarros de 1A:** 5 unidades
- **Frotes (crema desmanchadora):** 6 unidades
- **Espátulas:** 2 unidades
- **Trapos blancos:** 30 unidades
- **Bolsas negras (paquetes x 100):** 3 paquetes
- **Limpiavidrios:** 15 unidades
- **Jabón neutro (detergente multiusos):** 2 pimpinas

La entrega de los mencionados insumos se realizó de manera directa a la supervisora que lideraba la brigada de la escuela.

La entrega se hizo efectiva el día 26 de agosto del presente año

Se expide la presente certificación a los 10 días del mes de septiembre de 2026, como constancia de la entrega de los elementos descritos y en verificación del cumplimiento de los requerimientos establecidos.

Cordialmente

Reini Rafael Rivera Rodríguez
Gerente de Operaciones

- **BRIGADA ESPECIAL DE ASEO Y LIMPIEZA – SEDE SANTÍSIMA TRINIDAD**

En el marco del seguimiento a la ejecución del contrato y con el propósito de garantizar las condiciones adecuadas de aseo, limpieza y salubridad de la sede Santísima Trinidad, se solicitó al contratista la realización de una brigada especial de aseo y limpieza el sábado 29 de agosto de 2026.

La actividad se requirió teniendo en cuenta que se encontraba programada para el 3 de septiembre de 2026 la apertura y entrega de la sede Santísima Trinidad para el inicio de su operación, por lo cual era necesario garantizar que las instalaciones fueran entregadas en condiciones adecuadas de limpieza, higiene y presentación. En este sentido, las condiciones de suciedad que aún presentaban algunas áreas, particularmente por la acumulación de suciedad en pisos, zonas comunes y de acceso, así como la presencia de excremento de palomas en determinadas zonas, hacían necesario reforzar las actividades ordinarias de aseo mediante una jornada especial, con el fin de disponer de la sede en condiciones apropiadas para su entrega y posterior funcionamiento.

La brigada tuvo como finalidad dar continuidad a las labores de aseo profundo que se venían adelantando en la sede durante las semanas anteriores, principalmente mediante el hidrolavado de los pisos de la planta y de las zonas comunes y de acceso a la institución educativa, así como la desinfección de las áreas que nuevamente presentaban suciedad ocasionada por excremento de palomas.

Para el desarrollo de la actividad se requirió la participación de cuarenta y un (41) colaboradores, distribuidos de la siguiente manera:

- Veintiún (21) operarios con perfil de alturas.
- Diecinueve (19) operarios con perfil de aseo.
- Una (1) supervisora, encargada de liderar y coordinar las labores durante la jornada.

La brigada se realizó el sábado 29 de agosto de 2026, en jornada de 6:00 a.m. a 3:00 p.m., como tiempo adicional a la jornada ordinaria del personal, teniendo en cuenta que para esa fecha los trabajadores ya habían cumplido su horario habitual durante la semana. Las horas adicionales generadas por esta actividad serían reconocidas y facturadas de conformidad con los recargos y tarifas legalmente vigentes y establecidos en el contrato.

Posteriormente, durante la revisión de la prefactura presentada por el contratista, la supervisión evidenció que no se encontraba incluida la relación de las horas correspondientes a la brigada especial. Por tal motivo, mediante comunicación del 24 de septiembre de 2026, se solicitó al contratista remitir la relación detallada en formato Excel,

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 la identificación del personal participante, las horas laboradas y los valores correspondientes, con el propósito de efectuar la respectiva revisión y validación.

En respuesta, el contratista informó el 25 de septiembre de 2026 que la brigada había sido ejecutada el 29 de agosto de 2026 y remitió el detalle del personal, las horas trabajadas y los valores correspondientes. Asimismo, informó que el pago de las horas se encontraba programado para la primera quincena de septiembre de 2026.

En consecuencia, las horas generadas con ocasión de la brigada especial serán reconocidas y pagadas al contratista, una vez este remita y acredite los respectivos soportes que demuestren el pago de dichas horas al personal que participó en la actividad, de conformidad con las condiciones contractuales y los valores legalmente aplicables. El valor correspondiente a estas horas extras será imputado al componente “Servicio de aseo extraordinario en fines de semana” y será tramitado y pagado con la factura correspondiente al mes de septiembre de 2026, previa revisión, verificación y validación por parte de la supervisión.



Re: Solicitud de tiempo extra para brigada especial de aseo y limpieza en
Resumir este correo electrónico

El vie, 28 ago 2026 a las 12:20, Rosa Maria Chaverra Gomez (<rosa.chaverra@medellin.gov.co>) escribió:

Buenas tardes para todos:

Desde la supervisión del contrato de aseo se solicita coordinar la realización **de brigada especial de aseo el próximo sábado 29 de agosto de 2026**, con el fin de dar continuidad a la ejecución que se ha venido realizando durante las últimas dos semanas ejecutando las labores de limpieza de aseo profundo en la sede SANTISIMA TRINIDAD, dicha actividad será en jornada extra ya que el personal al día de hoy habrá cumplido su horario habitual durante la semana.

Esta actividad requerida principalmente estará enfocada en el hidro lavado de pisos, de la planta en las zonas comunes y de acceso a la sede educativa y desinfección de zonas que se hallen nuevamente con suciedad de eses de palomas

Para cumplir con este objetivo, solicitamos que un equipo de cuarenta operarios laborando un tiempo extra de 6:00 am a 3:00 pm

Cabe aclarar que estas horas adicionales serán reconocidas y facturadas de acuerdo con los recargos y tarifas legales vigentes acordadas en nuestro contrato.

Agradezco de antemano su apoyo para coordinar la asistencia del personal requerido 40 personas, clasificados así: 21 operarios del perfil de alturas y 19 del perfil de aseo, así como la confirmación del personal que será asignado para prestar el servicio para gestionar la autorización de ingreso a la sede,

Feliz tarde

Rosa Maria Chaverra Gomez
Técnico Administrativo
Secretaria de Educación
(604) 385 8877, Ext. 4360
Unidad de Servicios Generales,
Edificio Bulevar San Juan, piso 05
Calle 44 # 51-50
Rosa.chaverra@medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Re: Solicitud de tiempo extra para brigada especial de aseo

Resumir este correo electrónico

De: Marcos Javier Guzman Guzman <coordinacion-medellin-2@servilimpieza.com.co>
Enviado: Viernes, 28 de Agosto de 2026 13:10
Para: Rosa Maria Chaverra Gomez <rosa.chaverra@medellin.gov.co>
CC: Laura orozco Cordoba <oficinamedellin@servilimpieza.com.co>; Ferney Mauricio Lopez Jaramillo <ferney.lopez@medellin.gov.co>; Sandy Mairena Marin Molina <sandy.marin@medellin.gov.co>; Pablo Andres Mazo Arboleda <pablo.mazo@medellin.gov.co>; marcela calle <marcelitacalle512@hotmail.com>; Liliana Marcela Calle García <super-medellin-zona10@servilimpieza.com.co>
Asunto: Re: Solicitud de tiempo extra para brigada especial de aseo y limpieza en la sede SANTISIMA TRINIDAD

Buenas tardes, Rosa:

Confirmo la recepción de la solicitud para la brigada especial de aseo y limpieza programada para el día de mañana, 29 de agosto, en la sede Santísima Trinidad.

Adjunto a este correo comparto el listado del personal que llevará a cabo la actividad, tal como fue requerido: 21 operarios con perfil de alturas y 19 con perfil de aseo. Adicionalmente, contaremos con una supervisora que estará liderando las labores para cumplir con los requerimientos y entregar la sede en los tiempos establecidos.

Quedo atento a la autorización de ingreso para el equipo.

Cordialmente,

#	Nombre completo	Documento	Zona
1	Claudia María Gómez	43851973	10
2	Wendy Negron Uztategui	2959793	10
3	Claudia María Quintero Rojas	39084315	10
4	Francisco Javier Ossa Morales	98601893	10
5	Mayerli Restrepo Munera	1001235053	10
6	Sandra Maryori Alvarez Ramirez	43562155	10
7	Aida Patricia Escobar Arboleda	31199752	10
8	Yeraldin Cueva Pérez	1040352067	10
9	Diana María Londoño	1045019281	10
10	Ana Cristina Quiroz Velásquez	1033337982	10
11	Jackeline Mazo Bolivar	43833369	10
12	Verónica Jhoana Duque	1017182194	10
13	Sandra Patricia Muñoz	43836937	10
14	Dora Emilce Muñoz Londoño	22117860	10
15	Lina María García	43632869	9
16	María Isabel posada	42823544	9
17	Blanca López López	43710268	9
18	Juan Carlos pareja	70024285	9
19	María Aleida López	43709118	9
20	Gustavo Adolfo Morales	98552621	Alturas
21	Brayan Esneider Ferraro Cossio	1152459720	Alturas
22	Juan Camilo Salazar	1128439684	Alturas
23	Robinson Andrés Giraldo	1020401416	Alturas
24	Brayan Rivas Nanclares	1000203264	Alturas
25	Jhon Jairo Parra	75142791	Alturas
26	Andrés Felipe Ospina Osorio	1216728228	Alturas
27	Julio Cesar Montoya Patermina	70527182	Alturas
28	Luis Carlos Patiño	98659623	Alturas

Re: Solicitud de tiempo extra para brigada especial de aseo y limpieza en la sede SANTISIMA TRINIDAD

Resumir este correo electrónico

El jue, 24 sept 2026 a las 16:56, Sandy Mairena Marin Molina (<sandy.marin@medellin.gov.co>) escribió:

Buenas tardes, espero se encuentren bien.

Al revisar la prefactura remitida, evidenciamos que no fue incluida la relación de las horas extras correspondientes a la brigada especial de aseo y limpieza realizada en la sede Santísima Trinidad.

Agradecemos, por favor, enviar el archivo en Excel con la relación de las horas extras y los valores correspondientes, con el fin de realizar la respectiva revisión y validación.

Quedamos atentos al envío de la información.

Cordialmente,

Sandy Mairena Marin Molina
Profesional Universitario
Secretaría de Educación
(604) 5148320
Unidad de Servicios Generales
Edificio Bulevar San de Juan - Piso 05
Calle 44 # 51-50
sandy.marin@medellin.gov.co

www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Re: Solicitud de tiempo extra para brigada especial de aseo y limpieza en la sede SANTISIMA TRINIDAD

Resumir este correo electrónico

LC Laura orozco Cordoba — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Sandy Mairena Marin Molina — Vie 25/09/2026 9:52

CC: Patricia Ensuncho <facturacion@servilimpieza.com.co>; y 5 más

HORAS EXTRAS.txt 6 KB

Estimados

Junto con saludar, confirmo que la brigada se llevó a cabo el sábado 29 de agosto y la nómina correspondiente fue cancelada el viernes 28 de agosto. Asimismo, el pago de las horas extras quedó programado para la primera quincena de septiembre.

En el documento adjunto encontrarán el detalle del personal pagado, la cantidad de horas trabajadas y el valor correspondiente.

Quedo a su disposición ante cualquier duda o comentario.

REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS EJECUTADOS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026

MES	BRIGADAS DE ASEO CON TRABAJO EN ALTURAS E HIDRO LAVADO	SERVICIO DE CARGUE Y DESCARGUE
Agosto 01 al 31	40	64

BRIGADAS DE TRABAJO EN ALTURAS E HIDRO LAVADO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026			
ARANDA	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**INSTITUCION EDUCATIVA**
41901-7-578	3/08/2026	31/08/2026	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN
41943-7-579	3/08/2026	6/08/2026	ALCALDIA DE MEDELLIN
41956-7-580	3/08/2026	21/08/2026	ESCUELA JUAN CANCIO RESTREPO
41961-7-581	3/08/2026	6/08/2026	ESCUELA LA PRADERA
41969-7-582	3/08/2026	31/08/2026	JOSE ANTONIO GALAN
41976-7-583	3/08/2026	12/08/2026	PEDRO OCTAVIO AMADO
41983-7-584	3/08/2026	11/08/2026	MAESTRO FERNANDO BOTERO
41988-7-585	3/08/2026	28/08/2026	LORENZA VILLEGAS DE SANTOS(BRILLADO DE PISOS)
24907-7-388	29/07/2026	31/07/2026	RODRIGO ARENAS BETANCUR
41999-7-586	3/08/2026	3/08/2026	MARINA ORTH
42005-7-587	3/08/2026	13/08/2026	ANA DE CASTRILLON
42019-7-588	3/08/2026	18/08/2026	ESCUELA TRICENTENARIO
42039-7-589	3/08/2026	20/08/2026	ESCUELA BEATO HERMANO SALOMON

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

42050-7-590	3/08/2026	6/08/2026	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
42058-7-591	3/08/2026	24/08/2026	BARRIO SANTA CRUZ
42061-7-592	3/08/2026	18/08/2026	VALLEJUELOS
42066-7-593	3/08/2026	18/08/2026	ESCUELA IMPERIO DEL JAPON
42074-7-594	3/08/2026	24/08/2026	FE Y ALEGRIA LA CIMA
42078-7-595	3/08/2026	4/08/2026	EL CORAZON
42087-7-597	3/08/2026	5/08/2026	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO
42090-7-598	3/08/2026	13/08/2026	ESCUELA SANTISIMA TRINIDAD
42096-7-599	3/08/2026	13/08/2026	ESCUELA REPUBLICA DE CUBA
42138-7-600	4/08/2026	11/08/2026	ESCUELA SAN PABLO
42144-7-601	4/08/2026	19/08/2026	VILLA DE LA CANDELARIA
42153-7-602	5/08/2026	19/08/2026	JORGE ROBLEDO
42156-7-603	12/08/2026	24/08/2026	ESCUELA DIVINO SALVADOR
42160-7-604	13/08/2026	25/08/2026	ESCUELA CARLOS VILLA MARTINEZ
42165-7-605	13/08/2026	31/08/2026	LA PIEDAD
42167-7-606	13/08/2026	14/08/2026	ESCUELA MINERVA
42170-7-607	14/08/2026	21/08/2026	ESCUELA RAFAEL URIBE URIBE
42173-7-608	14/08/2026	20/08/2026	ESCUELA VERSALLES
42176-7-609	18/08/2026	31/08/2026	LUCRECIO JARAMILLO VELEZ
42179-7-610	18/08/2026	25/08/2026	MAESTRO ARENAS BETANCUR
42182-7-611	18/08/2026	20/08/2026	ESCUELA SEGUROS BOLIVAR
42184-7-612	19/08/2026	31/08/2026	ESCUELA SANTISIMA TRINIDAD
42185-7-613	19/08/2026	25/08/2026	ESCUELA MONSEÑOR PERDOMO
42188-7-614	25/08/2026	31/08/2026	VIDA PARA TODOS
42190-7-615	25/08/2026	31/08/2026	ESCUELA AGUSTIN NIETO CABALLERO
42194-7-616	25/08/2026	31/08/2026	MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ
42195-7-617	31/08/2026	31/08/2026	EMPRESARIAL

SERVICIOS DE CARGUE Y DESCARGUE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026			
ARANDA	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**INSTITUCION EDUCATIVA**
44199-7-635	3/08/2026	3/08/2026	JOSE MARIA ESPINOSA PRIETO - CASD
44201-7-636	3/08/2026	3/08/2026	ESCUELA CONTRANAL
44205-7-637	3/08/2026	3/08/2026	ANA DE CASTRILLON
44214-7-638	4/08/2026	5/08/2026	LA ESPERANZA

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

44219-7-639	4/08/2026	11/08/2026	ESCUELA REPUBLICA DE CUBA
4242-7-640	4/08/2026	4/08/2026	ESCUELA JULIA AGUDELO
44249-7-641	4/08/2026	4/08/2026	ESCUELA CONRADO GONZALEZ MEJIA
44254-7-642	5/08/2026	5/08/2026	ARZOBISPO TULIO BOTERO SALAZAR
44259-7-643	5/08/2026	5/08/2026	ESCUELA TOSCANA
44262-7-644	5/08/2026	5/08/2026	ESCUELA LOS COMUNEROS
4266-7-645	5/08/2026	5/08/2026	FE Y ALEGRIA POPULAR NO. 1
44270-7-646	6/08/2026	6/08/2026	RODRIGO LARA BONILLA
44273-7-647	6/08/2026	6/08/2026	VILLA DEL SOCORRO
44278-7-648	6/08/2026	6/08/2026	SAN ROBERTO BELARMINO
44295-7-649	11/08/2026	11/08/2026	FUNDADORES
44301-7-650	11/08/2026	11/08/2026	ESCUELA EL SOCORRO
44307-7-651	11/08/2026	11/08/2026	ESCUELA EL PEDREGAL
44319-7-652	12/08/2026	12/08/2026	MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO
44325-7-653	12/08/2026	12/08/2026	TULIO OSPINA
44328-7-654	12/08/2026	12/08/2026	ESCUELA SANTA LUCIA
44335-7-655	12/08/2026	13/08/2026	JOSE EUSEBIO CARO
44342-7-656	13/08/2026	13/08/2026	GABRIELA GOMEZ CARVAJAL
44346-7-658	13/08/2026	13/08/2026	MAESTRO ARENAS BETANCUR
44578-7-659	13/08/2026	13/08/2026	ESCUELA IMPERIO DEL JAPON
44583-7-660	13/08/2026	14/08/2026	FE Y ALEGRIA SANTO DOMINGO SAVIO
44587-7-661	14/08/2026	14/08/2026	ESCUELA REPUBLICA DE CUBA
44345-7-657	14/08/2026	18/08/2026	JOSE EUSEBIO CARO
44597-7-662	14/08/2026	18/08/2026	SAN CRISTOBAL
44600-7-663	18/08/2026	18/08/2026	VILLA DEL SOCORRO
44603-7-664	18/08/2026	18/08/2026	ESCUELA FIDEL ANTONIO SALDARRIAGA
4610-7-665	18/08/2026	18/08/2026	ESCUELA VILLA NIZA
44618-7-666	18/08/2026	18/08/2026	FRANCISCO ANTONIO ZEA
44625-7-668	18/08/2026	18/08/2026	ROSALIA SUAREZ
44644-7-669	19/08/2026	19/08/2026	EL DIAMANTE
44671-7-670	19/08/2026	19/08/2026	ESCUELA LA PRADERA
44675-7-671	19/08/2026	20/08/2026	PBRO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO
44682-7-672	20/08/2026	20/08/2026	VILLA FLORA
44687-7-673	20/08/2026	20/08/2026	ESCUELA CONRADO GONZALEZ MEJIA
44691-7-674	20/08/2026	20/08/2026	MANUEL JOSE CAYZEDO

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

44695-7-675	20/08/2026	20/08/2026	FE Y ALEGRIA AURES
44701-7-676	20/08/2026	20/08/2026	INEM JOSE FELIX DE RESTREPO
44705-7-677	21/08/2026	26/08/2026	MARISCAL ROBLEDO
44711-7-678	24/08/2026	24/08/2026	ESCUELA EL PEDREGAL
44717-7-679	24/08/2026	24/08/2026	GABRIELA GOMEZ CARVAJAL
44733-7-680	24/08/2026	24/08/2026	SOR JUANA INES DE LA CRUZ
44745-7-681	24/08/2026	24/08/2026	ESCUELA SAN FRANCISCO DE PAULA
44753-7-682	24/08/2026	24/08/2026	EL SALVADOR
44760-7-683	25/08/2026	25/08/2026	BARRIO SANTANDER
44827-7-684	25/08/2026	25/08/2026	FE Y ALEGRIA POPULAR NO. 1
44832-7-685	25/08/2026	25/08/2026	TULIO OSPINA
44836-7-686	25/08/2026	26/08/2026	LA PASTORA
44848-7-687	26/08/2026	26/08/2026	ESCUELA PEDRO DE CASTRO
44856-7-688	26/08/2026	26/08/2026	SANTOS ANGELES CUSTODIOS
44861-7-689	26/08/2026	26/08/2026	JOSE MARIA ESPINOSA PRIETO - CASD
45231-7-691	27/08/2026	27/08/2026	SANTA TERESA
45235-7-692	27/08/2026	27/08/2026	MONSEÑOR VICTOR WIEDEMANN
45238-7-69	27/08/2026	27/08/2026	ESCUELA LA VERDE
45246-7-694	27/08/2026	27/08/2026	ANGELA RESTREPO MORENO
45253-7-695	28/08/2026	28/08/2026	MARISCAL ROBLEDO
45261-7-696	28/08/2026	28/08/2026	ESCUELA RAFAEL URIBE URIBE
45274-7-698	31/08/2026	31/08/2026	HECTOR ABAD GOMEZ
45283-7-699	31/08/2026	31/08/2026	YERMO Y PARRES
45266-7-697	28/08/2026	31/08/2026	ESCUELA SANTISIMA TRINIDAD
45289-7-700	31/08/2026	31/08/2026	BENJAMIN HERRERA

- **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

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

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 agosto 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 27 de agosto, debido a las diferentes actividades programadas a finales del mes para los supervisores.

CONSOLIDADO DE VISITAS AGOSTO 2026					
ZONA	**SUPERVISOR**	**VISITAS DEL 01 AL 31 AGOSTO**	**CANTIDAD DE VISITAS ESTABLECIDAS**	**CUMPLIMIENTO %**	**OBSERVACIONES**
1	Daily Yohix Valencia Chica	93	90	103.3%	
2	Leidy Johana Robledo Mena	91	90	101.1%	
3	Gustavo Guzmán	96	90	106.7%	
4	Hilda Gómez Gutiérrez	101	90	112.2%	
5	María Yulieth Maldonado Agudelo	88	90	97.8%	
6	Carlos Mario Gaviria	98	90	108.9%	
7	Claudia Natalia Londoño	23	90	25.6%	
8	Francy Yulieth Gil Montaño	71	90	78.9%	
9	Juan José Cotera Caldera	88	90	97.8%	
10	Liliana Marcela Calle García	53	90	58.9%	Direccionamiento y supervisión de la ejecución de la brigada de aseo en la nueva sede ESCUELA SANTISIMA TRINIDAD, garantizando excelentes condiciones para su apertura. 03/08/2026 al 13/08/2026 - Institución Educativa Santísima Trinidad y del 19/08/2026 al 31/08/2026 - Institución Educativa Santísima Trinidad.
Promedio de visitas		**80.2**		**89.1%**	

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 respecto a la renuncia presentada por la supervisora de la zona 7, el contratista inicio el proceso de selección con el fin de suplir pronto la vacante.

Paralelamente el equipo administrativo realizo el debido acompañamiento y seguimiento en la zona para atender y/o prever la ocurrencia de algún tipo de novedad. Fue así como durante el periodo comprendido hasta el 25/08/2026, los coordinadores Jaiber Arango y Marcos Guzmán fueron los encargados directamente, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de la operación y realizar seguimiento oportuno en las diferentes sedes educativas que conformas dicha zona.

Dentro de las actividades desarrolladas se encuentran:

- Seguimiento permanente al personal operativo, atendiendo novedades, ausentismos y situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio.
- Seguimiento y verificación de nómina, identificando y gestionando oportunamente las novedades correspondientes.
- Atención y solución de conflictos presentados en las instituciones, procurando mantener un adecuado ambiente laboral y la continuidad de la operación.
- Realización de visitas de seguimiento en las diferentes instituciones, con el fin de verificar el cumplimiento de las rutinas establecidas, condiciones de la ejecución del servicio y desempeño del personal operativo.
- Coordinación y asignación de servicios especializados de alturas e hidro, de acuerdo con las necesidades identificadas en la zona.
- Seguimiento a las condiciones particulares de cada Institución y gestión de las novedades que requieren intervención de coordinación.

Asimismo, el día 26/08/2026, se dio el ingreso del nuevo supervisor Carlos Arturo Sanchez, se realizó un acompañamiento presencial en la zona visitando algunas sedes y brindándole las indicaciones correspondientes y efectuando el empalme de la operación. Durante esta jornada se socializaron las principales novedades presentadas en las instituciones, las situaciones pendientes, las rutinas establecidas y los aspectos relevantes para garantizar la continuidad y el adecuado desarrollo del servicio.

Este acompañamiento permitió facilitar la transición al nuevo supervisor, fortalecer el seguimiento operativo y asegurar la continuidad de los procesos y compromisos establecidos en las diferentes instituciones de la zona.

Por su parte, en el consolidado general de visitas correspondiente al mes de agosto de 2026 se evidencia que, si bien el promedio de cumplimiento es satisfactorio, no se alcanzó el 100% de ejecución en la totalidad de las zonas. Así mismo, se destaca que cinco (5)

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

supervisores superaron la cantidad de visitas establecidas, contribuyendo al cumplimiento general de las metas programadas.

- **CAPACITACIONES Y/O FORMACIONES AGOSTO**

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
06/08/2026 y 20/08/2026	Capacitación de Inspección de Sustancias Químicas	
10/08/2026	Pautas preventivas en caso de sismo	
25/08/2026	Capacitación Virtual - Actores Viales	

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

		
25/08/2026 y 26/08/2026	Capacitación Virtual - Plan Estratégico de Seguridad Vial	

- **AUSENTISMO GENERAL CONSOLIDADO AGOSTO DE 2026**

Durante el período objeto del presente informe se registró un índice de ausentismo del **25,72%** en el equipo de limpieza, equivalente a **197** novedades no reemplazadas, las cuales representan un valor de **$ 18.531.553.**

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

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

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 agosto se registraron **766** novedades de ausentismo, de las cuales **197** no fueron cubiertas por supernumerarios, lo que representa un **25,72%** de porcentaje de ausentismo. Las razones reportadas por el contratista frente a estas ausencias fueron: incapacidad por enfermedad general **55%**, incapacidad por accidente de trabajo **8%**, permisos remunerados **15%**, calamidad por luto **3%**, Retiro - Renuncia - Terminación Contrato **6%**, suspensión **0%,** permisos no remunerados **11%** y ausencias no justificadas **2%**. A continuación, se presenta el consolidado de la información:

CONSOLIDADO AUSENTISMO GENERAL		
AGOSTO 2026		
Ausentismo por zona	**N° días reemplazados**	**Nº de días NO reemplazados**
1	97	16
2	20	7
3	23	23
4	39	15
5	48	12
6	78	20
7	65	24
8	73	20
9	29	17
10	76	23
Operario trabajador autorizado en alturas	18	12
Operarios de cargue y descargue	3	1
Supervisores	0	4
Coordinadores	0	3
TOTAL	**569**	**197**
Total Ausentismo Novedades Mes		**766**

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

Total Ausentismo Reemplazado	**569**
% AUSENTISMO REEMPLAZADO	**74,28%**
Total Ausentismo NO Reemplazado	**197**
% AUSENT. NO REEMPLAZADO	**25,72%**
VALOR A DESCONTAR	**$ 18.531.553**

Nota aclaratoria: La gestión de las novedades de ausencia del personal se mitiga mediante la asignación de supernumerarios, condicionados a la disponibilidad operativa y los requerimientos del servicio. En los escenarios donde la simultaneidad o extensión de las ausencias impida efectuar el oportuno reemplazo, dichos días son plenamente identificados y validados por esta supervisión, garantizando que no sean facturados ni objeto de cobro para el 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	$85.351.646
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$85.351.646
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$21.337.911
Estampilla Universidad de Antioquia	$42.675.822
Ret.Renta Aseo y Vig 2%	$85.351.646
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$7.681.009
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$121.626.096
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	$55.478.568
TOTAL GENERAL	**$504.854.344**

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

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.*

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 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	**X**		El criterio relacionado con la responsabilidad social del contrato fomenta la inclusión laboral, mediante un enfoque	Planillas Integradas de Liquidación de Aportes (PILA), documentación laboral y demás soportes aportados por	Se realizará mediante la identificación y cuantificación del personal vinculado que pertenezca a las poblaciones		**X**		La implementación del criterio contribuye a la generación de empleo, la inclusión laboral y la generación de oportunidades para poblaciones con enfoque diferencial, fortaleciendo el impacto social de la contratación pública. El resultado cuantitativo del indicador deberá establecerse con base en verificación de los soportes laborales correspondientes.

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		
			diferencial y poblacional, la vinculación efectiva del personal requerido para la ejecución del contrato en su gran mayoría son mujeres madres cabezas de familia, siendo además un medio para generar oportunidades para la población jóvenes, víctimas del conflicto, migrantes, mujeres víctimas de violencias, y adultos mayores.	el contratista que permitan verificar la vinculación efectiva del personal.	objeto del criterio de inclusión social, determinando su participación frente al total de personal vinculado al 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

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		
			Los criterios adoptados contribuyen tanto a la generación de empleo como al fortalecimiento institucional y al desarrollo territorial, posicionando la contratación pública como una herramienta estratégica para la generación de valor social.						

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 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 aplica el eje de Compra Pública Innovadora. Los criterios incorporados en el contrato corresponden principalmente a características de sostenibilidad ambiental de los insumos requeridos para la ejecución del contrato y se relaciona el eje de Compra Pública Socialmente Responsable, ya que en este aplica con relación a la caracterización sociodemográfica del personal adscrito al contrato y además porque el criterio se encuentra contenido en el pliego de condiciones en Aspectos Generales en el inciso alfabético K. Legislación Aplicable, pues el contratista está obligado a conocer el Modelo de Compras Públicas Innovadoras, Sostenibles y Socialmente Responsables del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato.

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
Julio 2026	05/08/2026	9509152835	$82,769,400	$330,453,500	$24,712,200	$80,814,800	$518,749,900
Agosto 2026	08/09/2026	9510693233	$82,796,400	$331,075,600	$27,978,700	$81,535,000	$523,385,700

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

- **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

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

07/07/2026	Últimos seis meses (6) 07/01/2026 al 07/07/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
06/08/2026	Últimos seis meses (6) 06/02/2026 al 06/08/2026	LEONORA LOZANO LOZANO Revisor Fiscal TP – 136424-T
08/09/2026	Últimos seis meses (6) 01/03/2026 al 08/09/2026	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).

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

- 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

Apoyos	Comité de Apoyo a la Supervisión e Interventoría
Fredy Albeiro Granda Zapata	Administrativo, financiero y contable
Johnathan Muñoz Bolívar	Jurídico

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, en razón de lo anterior, cambia supervisión líder para el contrato N°4600105040 de 2025 según se detalla a continuación:

SUPERVISOR Y SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Luz Stella Tabares Hincapié	Líder		X
Ferney Mauricio Lopez Jaramillo	Líder	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

Paola Montoya Valencia	Suplente		

APOYOS A LA SUPERVISIÓN	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Fredy Albeiro Granda Zapata	Administrativo, financiero y contable		
Johnathan Muñoz Bolívar	Jurídico		

Mediante oficio con radicado 202620140763 del 2026-08-11, se comunicó a la Secretaria de Educación, desde la Secretaría de Suministros y Servicios, que a partir de la fecha los supervisores a su cargo, contaran con los siguientes apoyos a la supervisión para los componentes jurídicos, administrativo, financiero y contable, en los contratos que se suscriben por competencia en la secretaría de Suministros y Servicios:

APOYOS A LA SUPERVISIÓN	COMPONENTE
María Juliana Castro Rivera	Administrativo, financiero y contable
Leidy Johana López Tabares	Jurídico

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 Cultura Ciudadanía, hizo la modificación de la vigilancia de la ejecución del presente contrato, mediante acta No. 32 del día 11 de agosto del presente año, en razón de lo anterior, cambia la supervisión suplente para el contrato N°4600105040 de 2025 según se detalla a continuación:

SUPERVISOR Y SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Ferney Mauricio López Jaramillo	Líder		
Johan Stiven Ramírez Salazar	Suplente	X	
Paola Montoya Valencia	Suplente		X

APOYOS A LA SUPERVISIÓN	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
María Juliana Castro Rivera	Administrativo, financiero y contable		
Leidy Johana López Tabares	Jurídico		

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

- **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.**

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105040
Objeto del Contrato "Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de las instituciones educativas.#
Numero Evaluación 17
Periodo Evaluado EECUCIÓN AGOSTO 2026

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	4,50	3,60
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	4,50	3,60
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	18,40	17,57
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	18,96
JURÍDICO	10	10,00	9,56
TÉCNICO	50	35,00	38,86

% Calificacion Total	83,40

% Total Calificacion acumulado	84,95

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

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.

- **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
110090126	71100000	2320202008	240023	4100001039	9015859	4700056676
110000126	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

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

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

Quedando de la siguiente forma:

Contrato N°	Registro Pptal y/o Pedido	Proyecto N°	PosPre	Fondo	Valor
4600105040	4700056265	240023	2320202008	160090125	$ 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
4700056676	FE 4155	20/08/2026	5000805762 5000805763	$ 3.150.244.219
4700056676	FE 4207	18/08/2026	5000808026 5000808027	$ 3.029.411.979
Total Pagado				**$ 47.754.245.916**

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

- **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	$ 18.794.704.225	$ 22.775.986.618

- **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)	$ 47.754.245.916
Pago autorizado	$3.355.379.910
Porcentaje de ejecución financiera	41,1%

- **Relación de los pagos anticipados.**

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

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

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
jul-26	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 1.793.103.442
ago-26	$ 123.262.765	$ 12.326.277	$ 2.341.993	$ 1.931.034.476

- **Relación de los pagos anticipados.**

Valor amortizaciones realizadas en el periodo	$ 1.931.034.476
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	48,3%

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

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

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

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%**

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

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 (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	JUNIO 2026	% Ejecución	JULIO 2026	% Ejecución	AGOSTO 2026	% Ejecución
Recuso Humano	**$ 91.135.256.486,0**	$ 2.918.943.907,6	36,9%	$ 2.813.429.488,1	40,0%	$3.101.175.721,1	43,4%
Exámenes	**$ 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**	$ 0,0	8,6%	$ 0,0	8,6%	$ 0,0	8,6%
Transporte de herramientas	**$ 289.085.000,0**	$ 8.933.500,0	36,1%	$ 8.933.500,0	39,2%	$ 8.933.500,0	42,3%
Servicios de aseo en sedes en adecuación o apertura	**$ 1.818.197.232,0**	$ 0,0	0,0%	$ 0,0	0,0%	$ 843.430,0	0,05%
Servicio de aseo extraordinario en fines de semana	**$ 1.217.736.951,0**	$ 4.459.347,0	0,6%	$ 0,0	0,6%	$ 0,0	0,6%
Aprendices SENA	**$ 302.477.680,0**	$ 6.157.663,6	35,6%	$ 8.149.087,5	38,3%	$ 10.862.312,0	41,9%
Subtotal Costos Directos	**$ 103.894.541.968,0**	**$ 2.938.494.418**	**36,5%**	**$ 2.830.512.076**	**39,2%**	**$ 3.121.814.963**	**42,2%**
AIU10%	$ 10.389.454.197,0	$ 293.849.442	36,5%	$ 283.051.208	39,2%	$ 312.181.496	42,2%
IVA	$ 1.973.996.297,0	$ 55.831.394	36,5%	$ 53.779.729	39,2%	$ 59.314.484	42,2%
Valor Total Ejecutado Periodo	**$ 116.257.992.462,0**	**$ 3.288.175.254**	**36,5%**	**$ 3.167.343.013**	**39,2%**	**$ 3.493.310.944**	**42,2%**
Pago Anticipado Costos Directos	$ 3.574.620.196,0	$ 123.262.765	41,4%	$ 123.262.765	44,8%	$ 123.262.765	48,3%
Pago Anticipado AIU 10%	$ 357.462.020,0	$ 12.326.277	41,4%	$ 12.326.277	44,8%	$ 12.326.277	48,3%
IVA	$ 67.917.784,0	$ 2.341.993	41,4%	$ 2.341.993	44,8%	$ 2.341.993	48,3%
Total Pago Anticipado	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 137.931.034**	**41,4%**	**$ 137.931.034**	**44,8%**	**$ 137.931.034**	48,3%
Valor Prefactura		**$ 3.150.244.219**		**$ 3.029.411.979**		**$ 3.355.379.910**	
VALOR PAGADO	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 3.150.244.219,0**	**38,5%**	**$ 3.029.411.979,0**	**41,1%**	**$ 0,0**	**41,1%**
Pagos realizados (Acumulado)	**$ 4.000.000.000,0**	**$ 44.724.833.937,0**	**38,5%**	**$ 47.754.245.916,0**	**41,1%**	**$ 47.754.245.916,0**	**41,1%**

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:

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

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

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

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

  ✓ Del 1 al 31 de agosto de 2026, tres mil trescientos cincuenta y cinco millones trescientos setenta y nueve mil novecientos diez pesos moneda legal vigente ($3.355.379.910 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
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
Julio 2026	$ 3.167.343.014	$ 137.931.034	$ 3.029.411.979
Agosto 2026	$ 3.493.310.943	$ 137.931.034	$ 3.355.379.910

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

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

posteriormente el 19 % de IVA sobre dicho componente, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.

Para constancia, se firma en Medellín, a los diecinueve (19) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

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

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