

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

NÚMERO DE INFORME	02					
SUPERVISION	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	PARCIAL	X	PARA PAGO	X	FINAL	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/03/2022	Hasta:	31/03/2022		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/03/2022	Hasta:	31/03/2022		

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONVENIO CONTRATO		NÚMERO:	21SS176H348	
	X	FECHA DE SUSCRIPCION:	28/01/2022	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			DIRECTA-CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			21SS176H348	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			04/02/2022	
OBJETO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de San Jerónimo, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN		
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		FLYNORTH	
	NIT		900.616.123-7	
VALOR [\$]:	INICIAL:		\$ 1.301.742.547 Mil Trescientos Un Millones Setecientos Cuarenta y Un Mil Setecientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos Cuarenta y Siete Pesos	
	ADICIONES	No.	VALOR ADICIONADO	% DE ADICION
			N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		\$ 1.301.742.547 Mil Trescientos Un Millones Setecientos Cuarenta y Un Mil Setecientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos Cuarenta y Siete Pesos	
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		1000190250	
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		17/01/2022	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A	
PLAZO:	INICIAL		11 meses	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

			04/02/2022		15/12/2022	
	PRÓRROGAS	No.	TIEMPO PRORROGADO		NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
		N/A		N/A		
HISTORICO DE SUSPENSIONES:	No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN		FECHA REANUDACIÓN	FECHA DE TERMINACION	
	No.	N/A		N/A	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		15/12/2022				
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI		
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:		William Avendaño Castrillón Juan Felipe Prieto Ruiz Martha Lorena Rubio			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:		N/A			
% DE EJECUCION FISICA			29.81%			
% DE EJECUCION DE RECURSOS			20%			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.	5,56%	5,56%	Contrato N° 21SS176H348 - Acta de inicio de fecha 04/02/2022	Ambos documentos se encuentran firmados y legalizados a la fecha
2. Suministrar la información necesaria que se requiera para la ejecución del contrato.	0,51%	1,01%	Diagnóstico y evaluación de la información catastral. Plan de trabajo. Cronograma de socialización. Cronograma de actividades. Informe de actividades	A la fecha se ha entregado toda la documentación requerida, desde la expedición de la resolución de inicio al igual que los informes solicitados por la Gerencia de Catastro Departamental.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.	0,51%	1,01%	Informes rdos mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022	Se mantiene constante comunicación con el líder de la Gerencia de Catastro Departamental, el funcionario Lina María Valencia Díaz.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.	0,51%	1,01%	Informes rds mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022	se ha asistido a las reuniones convocadas
5. Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.	0,51%	1,01%	Informes rds mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022	Coordinación Gerencia Catastro Operador
6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato.	0,51%	1,01%	Informes rds mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022	Se presentan los informes requeridos y se atienden las demás solicitudes por el contratante en los tiempos establecidos.
7. Promover el uso de herramientas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual, tales como reuniones, encuentros, en general todas aquellas actividades que se puedan adelantar con apoyo de herramientas tecnológicas interactivas; siempre y cuando subsistan las medidas preventivas declaradas por el estado de emergencia sanitaria. En caso de contar con autorización o se produzca el desmonté total o parcial de medidas que permitan la interacción presencial, se realizarán preferencialmente en esta modalidad.	0,51%	1,01%	Grabaciones de reuniones	Emisora local Global estéreo 89.4 canal local de televisión avisos parroquiales
8. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, según las especificaciones técnicas y alcance de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada, los cuales forman parte integral del presente contrato.	0,51%	1,01%	Informes rds mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022	Inicio del desarrollo de actividades Logísticas y operativas
9. El Operador deberá contar con el personal idóneo y calificado para adelantar todas las actividades necesarias para desarrollar el objeto contractual.	5,56%	5,56%	Hojas de vida, contratos (planillas de parafiscales)	A la fecha ya se encuentra contratado el personal necesario para el desarrollo de las actividades del contrato
10. Disponer de los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo y entrega de los productos objeto del Contrato.	0,51%	1,01%	Informes, hojas de vida, contratos, afiliaciones	A la fecha se dispone del recurso humano, técnico y administrativo requerido. (planillas de parafiscales)
11. Gestionar y garantizar en el Municipio, los espacios físicos debidamente dotados que se requieran para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	5,56%	5,56%	Oficina Cr 38 No.26-41 Torre 3 Oficina 432 edificio Bio26 vía las palmas y en San Jerónimo Cr 10 No.18-86 computadores, impresoras, escritorios, internet, sillas	A la fecha se dispone de Oficina con sede en el municipio de San Jerónimo Cr 10 No.18-86 la cual cuenta con los espacios físicos requeridos para el desarrollo del contrato
12. Efectuar las aclaraciones y/o ajustes que se consideren pertinentes a los servicios que constituyen el objeto del presente Contrato, según las necesidades observadas por parte de la supervisión del contrato.	0,51%	1,01%	Informes – actas- oficios	En el momento de ser requeridos por la Gerencia de Catastro
13. Reportar a El Gestor y/o a los Supervisores designados para el seguimiento del Contrato, toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del Contrato y cualquier novedad que se suscite en razón del mismo.	0,51%	1,01%	Informes	Se suministrará la información y toda la documentación requerida para la verificación del cumplimiento de las actividades del contrato, para la Gerencia de catastro
14. Mantener comunicación permanente con El Gestor y/o con los Supervisores designados, con el fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del Contrato.	0,51%	1,01%	Informes rdo mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022	Se mantiene constante comunicación con el líder de la Gerencia de Catastro Departamental, el funcionario Lina María Valencia Díaz.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

15. Cumplir con la normativa aplicable en materia de actualización catastral, de acuerdo con las directrices y reglamentaciones establecidas por el IGAC, leyes y decretos, así como los lineamientos, anexos técnicos y demás documentos emitidos en este sentido por la Gerencia de Catastro.	0,51%	1,01%	Informes - correos electrónicos, actas - rdo mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022	Todas las actividades que se desarrollan en el proceso de actualización catastral están ajustadas y acordes a los manuales entregados por la Gerencia de Catastro Departamental y del IGAC
16. Realizar el proceso de socialización en el proceso de actualización catastral.	0,51%	1,01%	Pendones, entrega de volante, difusión de cuñas radiales y televisivas, avisos parroquiales, pasacalles, actas de asistencia, videos y fotografías	El proceso de socialización será permanente durante toda la ejecución del proyecto. Se encuentra pendiente la socialización con las Juntas de Acción comunal, Consejo y Administración Municipal. Registro fotográfico en el 1° informe
17. Entregar la información de acuerdo a los lineamientos técnicos del Gestor Catastral para poder garantizar la actualización de la información en las bases de datos catastrales, así las cosas, deberán entregar la información en Archivos, TXT, GDB y el Modelo de levantamiento Predial en la última versión disponible, para poder garantizar la actualización de la información en las bases de datos catastrales y para el adecuado procesamiento en el sistema OVC y con la correspondiente validación técnica previa.	0,0%	0,0%	Gdb y txt	Una vez terminados los procesos de campo y oficina se hará la respectiva entrega de la información conforme a los tiempos pactados y en los formatos solicitados para su respectiva revisión y aprobación
18. Entregar la información en óptimas condiciones técnicas y de calidad, en LADM_COL en la versión extendida de la gerencia de Catastro para la transferencia de información. La información entregada deberá cumplir con los estándares de calidad exigidos por el gestor catastral y en formato LADM_Col, teniendo en cuenta, además, los lineamientos técnicos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para la transferencia y reporte de información catastral.	0,0%	0,0%	planillas de asistencia e inventario de solicitudes	A la fecha no se han presentado ningún tipo de reclamaciones
TOTAL	23,31%	29,81%	N/A	N/A

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO:

FLYNOTRH; a partir de la emisión de la Resolución de Inicio y como requisito indispensable para la ejecución del proyecto dio inicio al Programa de Socialización y difusión de este, informando a toda comunidad y a las autoridades del ente territorial entre otros, acerca del alcance y la información que se requiere de los propietarios para el éxito de este importante proyecto.

La etapa de socialización del proyecto contempla las siguientes actividades:

- Oficina Cr 38 No.26-41 Torre 3 Oficina 432 edificio Bio26 vía las palmas
- Oficina en el municipio de San Jerónimo Cr 10 No.18-86
- Elaboración y entrega de Volantes.
- Elaboración e instalación de pendón informativo en la sede de la oficina de la actualización catastral.
- Elaboración e instalación de pasacalles informativos.
- Elaboración e instalación de Stickers en cada uno de los predios visitados.
- Difusión de cuñas radiales y televisivas.
- Divulgación de la información de la actualización catastral en la parroquia.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

- Reuniones con la comunidad y/o sus representantes (juntas de acción comunal).
- Socialización con el concejo y la administración municipal.

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO:

N/A. Dentro de la ejecución del contrato este componente no aplica

2.1.1.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO:

Para efectos del presente contrato se realizó la respectiva afiliación del todo el personal al sistema de seguridad social y de riesgos laborales. En cuanto al sistema de riesgos laborales el personal quedó afiliado a la ARL Positiva Compañía de Seguros S.A., en el nivel de riesgo adecuado según las actividades identificadas en la respectivas matriz de riesgo.

Constantemente se realizan actividades de capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales específicos de las actividades por realizar que incluyen, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Presentar los informes mensuales de avance, ajustados al cronograma y plan de trabajo establecido, sobre la ejecución y desarrollo del presente Contrato.	CUMPLE	Informe de avance del primer mes(febrero) información SECOP	Informes rdo mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022
2. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del Contrato.	CUMPLE	Correos electrónicos, whatsapp, correcciones y acatamiento de sugerencias	"Actualizacion catastral Rural San Jeronimo" <catastral.sanjeronimo@gmail.com> "mauricio gonzalez" <mauriciogonzalezguerra20@gmail.com>
3. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del Contrato.	CUMPLE	Grabaciones, listados de asistencia,actas, teams	App - dispositivos celulares, Tablet, equipos de computo
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen en razón del Contrato.	CUMPLE	Pólizas de cumplimiento: N° 3267243 exp 01-02-2022 – venc. 27-06-2023	Suramericana
5. Acreditar la afiliación y el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2006 y 1150 de 2007	CUMPLE	Soporte planilla de pago de FLYNORTH	Oficio representante legal Flynorth
6. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Soporte planilla No. 7825539729 del mes de febrero Positiva compañía de seguros S.A	ARL
7. Constituir las garantías exigidas por el Departamento de Antioquia –Departamento Administrativo de Planeación.	CUMPLE	Pólizas de cumplimiento: N° 3267243 exp 01-02-2022 – venc. 27-06-2023	Suramericana
8. Mantener vigentes las pólizas de cumplimiento y calidad y demás garantías exigidas en el presente contrato.	CUMPLE	Pólizas de cumplimiento: N° 3267243 exp 01-02-2022 – venc. 27-06-2023	Suramericana

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

9. En caso de prórroga, adición o cualquier modificación que sufra el contrato, el contratista deberá recomponer, prorrogar o adicionar las coberturas de las garantías en proporción a los cambios que sufra el contrato.	CUMPLE	Pólizas de cumplimiento: N° 3267243 exp 01-02-2022 – venc. 27-06-2023	Suramericana
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del Contrato de acuerdo con los lineamientos del objeto y alcance contractual.	CUMPLE	Acuerdos entre las partes	Gerencia de Catastro – Operador
11. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista o asociado y las personas que estos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID-19, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, asociados y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados, podrán ser sujetos a verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por COVID-19.	CUMPLE	Gerencia de Catastro – Operador	Implementos de aseo y desinfección de acuerdo al protocolo del Covid 19 (tapabocas, gel Antibacterial , alcohol)
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.	CUMPLE	Documentos corregidos y acciones de mejora sugeridas	Borradores en las carpetas - mercurio correos
13. Presentar mensualmente informes que den cuenta del avance y ejecución técnica, administrativa y financiera del Contrato, con los debidos soportes, trazabilidad y evidencias.	CUMPLE	Informe de avance del mes de febrero de 2022	Informes rdo mercurio N° 2022010098759 del 7/03/2022
14. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del Contrato en conveniencia de la satisfactoria ejecución contractual.	CUMPLE	Documentos corregidos y acciones de mejora sugeridas	Correos electrónicos
15. Suministrar al Departamento Administrativo de Planeación y/o supervisor del Contrato, toda la Información que se requiera con el fin de verificar el cumplimiento sobre el desarrollo de las actividades objeto del Contrato, en los tiempos programados.	CUMPLE	Documentos aportados por la empresa FLYNORTH aportado en el convenio	Convenio 21AS176H94 de 2021- Contrato 21SS176H348 de 2022
16. Mantener indemne al Departamento de Antioquia y al Municipio, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus sub operadores o dependientes.	CUMPLE	Contrato 21SS176H348 de 2022	documento se encuentra firmado y legalizados a la fecha
17. Guardar reserva absoluta de toda la información que se intercambie en el desarrollo del presente Contrato.	CUMPLE	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión	documento se encuentra firmado y legalizado a la fecha
18. Seguir los protocolos de bioseguridad establecidos por El Gestor y/o El Municipio en el que va a realizarse su labor de operación catastral, para llevar a cabo entregas presenciales de productos, reuniones presenciales y demás actividades que requieran presencia en las instalaciones de estos.	CUMPLE	Uso constante de tapabocas, desinfección y otros protocolos establecidos	Implementos de aseo y desinfección de acuerdo al protocolo del Covid 19 (tapabocas, gel Antibacterial , alcohol)

a. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Desde cada una de las áreas de la Gerencia de Catastro se han realizado diferentes acciones encaminadas al cumplimiento de la meta del proyecto y las cuales se describen a continuación:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
-----------------------------------	------------------	-----------------------	-------------

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.	CUMPLE	Convenio 21AS176H94 de 2021- Contrato 21SS176H348 de 2022	Ambos documentos se encuentran firmados y legalizados a la fecha
2. Suministrar la información necesaria que se requiera para la ejecución del contrato.	CUMPLE	Correos electrónico, WhatsApp, reuniones presenciales, actas de asistencia, grabaciones	"Actualización catastral Rural San Jerónimo" <catastral.sanjeronimo@gmail.com> "mauricio gonzalez" <mauriciogonzalezguerra20@gmail.com>
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.	CUMPLE	Lineamientos técnicos, resoluciones, capacitaciones	Resoluciones de lineamientos técnicos de catastro Departamental, modelo de levantamiento catastral LADM_COL y otras disposiciones legales
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.	CUMPLE	Reuniones de socialización y de difusión de la información	reuniones juntas de acción comunal, comunidad, agremiaciones comerciales, lista de asistencias
5. Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.	CUMPLE	Ordenes de Comisión	Programación Gerencia de Catastro
6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato.	CUMPLE	Reuniones de socialización y de difusión de la información	Listas de asistencia
7. Promover el uso de herramientas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual, tales como reuniones, encuentros, en general todas aquellas actividades que se puedan adelantar con apoyo de herramientas tecnológicas interactivas; siempre y cuando subsistan las medidas preventivas declaradas por el estado de emergencia sanitaria. En caso de contar con autorización o se produzca el desmonté total o parcial de medidas que permitan la interacción presencial, se realizarán preferencialmente en esta modalidad.	CUMPLE	Reuniones de socialización y de difusión de la información, virtuales, presenciales	Listas de asistencia
8. Apropiar los recursos presupuestales correspondientes y realizar las gestiones administrativas que sean de su competencia, para la ejecución del contrato.	CUMPLE	Facturas electrónicas, soportes de pagos, cuentas de cobro, evidencias	Soportes
9. Realizar los informes de seguimiento para que pueda realizarse oportunamente los pagos de acuerdo al valor, forma, plazos y condiciones, tal y como se indiquen en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos que se señalen.	CUMPLE	Informes en el SECOP, desembolsos	Documentos soporte, (informes actas, pagos, facturas electrónicas)
10. Suministrar las especificaciones técnicas o actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual.	CUMPLE	Resoluciones, decretos, circulares, otros	Expedidos
11. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del Contrato, siempre y cuando no sean de carácter restringido para su uso por el Departamento.	CUMPLE	Datos abiertos para el operador acorde a su necesidad y las peticiones que haga	OVC, VUR, decretos, resoluciones
12. Autorizar oportunamente el pago de las facturas al contratista, de conformidad con la forma de pago estipulada, previa presentación de los informes de la supervisión, y soportes de ejecución por parte del contratista.	CUMPLE	Oficios de pago por parte del ordenador del gasto	Soportes
13. Verificar el cumplimiento del pago mensual de los aportes a la seguridad social y parafiscales, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2006 y 1150 de 2007.	CUMPLE	Soportes de pagos de seguridad socila (pila	Soportes
14. Aprobar oportunamente las garantías a que haya lugar.	CUMPLE	Actas y oficios de aprobación	Soportes
15. Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato a través del supervisor.	CUMPLE	Actas de supervisión y revisión de los líderes	Soportes
16. Validar la calidad de los productos entregados por parte del operador en el marco de la normatividad de la gestión catastral.	CUMPLE	Actas de control de calidad (punteo) carga y crítica en la OVC	Soportes
17. Suministrar la información necesaria, así como el apoyo administrativo que requiera el contratista para la oportuna y eficiente ejecución del contrato.	CUMPLE	Txt de inicial, GDB inicial	Soportes

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

18. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato	CUMPLE	Oficios radicados Mercurio, correos	Soportes
19. Designar un supervisor del contrato, quien será el contacto autorizado frente al contratista para tramitar las solicitudes de control de cambios del contrato, y el encargado del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.	CUMPLE	Acta de supervisión	Soportes
20. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Interventoría aprobado por la Entidad.	CUMPLE	Acta de supervisión	Soportes
21. Formular al contratista las respectivas observaciones y recomendaciones para subsanar los problemas observados en la realización de las diferentes actividades.	CUMPLE	Revisión y corrección de documentos enviados, acciones de mejora	Soportes
22. Verificar efectivamente el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del CONTRATISTA.	CUMPLE	Control de calidad en campo(punteo), validaciones OVC	Soportes
23. Elaborar las suspensiones, prórrogas, actas a que haya lugar, así como la liquidación de contrato.	CUMPLE	No se ha dado ninguno de esos eventos	Soportes
24. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas pactadas en el contrato.	CUMPLE	Oficios, actas, revisiones de documentos y revisión de calidad	Soportes

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	DEPARTAMENTO	ASOCIADO(S) si aplica	OTROS	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	\$0	\$0	\$ 1.301.742.547	\$ 1.301.742.547
2. Adiciones	\$0	\$0	\$0	\$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	\$0	\$0	\$ 1.301.742.547	\$ 1.301.742.547
4. Anticipos	\$0	\$0	\$0	\$0
5. Recursos pagados / desembolsados	\$0	\$0	\$0	\$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	\$0	\$0	\$0	\$0
7. Recursos ejecutados	\$0	\$0	\$ 260.348.509,40	\$ 260.348.509,40
8. Recursos no ejecutados	\$0	\$0	\$1.041.394.037,60	\$1.041.394.037,60

Nota: estos recursos se encuentran en un fondo creado con el IDEA mediante convenio interadministrativo

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
18/03/2022	socialización de la resolución con Radicado 2022060006357 del 08/03/2022	por medio de la cual se modifica la tipología de la construcción para los municipios que entren en vigencia procesos de actualización catastral bajo la gestión de la gerencia de catastro del Departamento de Antioquia Se comparten

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

		los archivos que contienen los validadores de construcción para adaptar el sistema a los cambios que hemos realizado según el modelo LADM-COL y el Diccionario de datos versión 1.2, con el fin de que se tenga en cuenta en los procesos de actualización que se adelantan, y por consiguiente en la información a entregar a esta Gerencia.
--	--	---

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: El valor total del contrato se realizará mediante pagos parciales de la siguiente manera:

- Un primer pago del 20% a la presentación del documento técnico de diagnóstico y el plan de trabajo con aprobación por parte de la supervisión designada para el contrato por parte de la Gerencia de Catastro.
- Un segundo pago equivalente al 25% finalizado el levantamiento catastral del 50% de los predios de la zona de estudio.
- Un tercer pago del 25% con la terminación de las actividades de levantamiento y procesamiento de la información catastral.
- Un cuarto pago del 30% con la entrega del total de los productos del levantamiento catastral, validación y aceptación de los mismos por parte de la gerencia de Catastro.

Todos los pagos a realizar deberán ser enviados al IDEA con la autorización del ordenador del gasto del Departamento Administrativo de Planeación. En caso de no contar con la referida autorización, el IDEA no podrá realizar pago alguno.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	04/02/2022	\$ 1.301.742.547		\$0		\$ 1.301.742.547	
Adiciones	N/A	\$0				\$ 1.301.742.547	
Pago No.1 / Desembolso	31/03/2022		\$ 260.348.509,40	\$0	\$ 260.348.509,40	\$1.041.394.037,60	
TOTALES		\$ 1.301.742.547	\$ 260.348.509,40	\$0	\$ 260.348.509,40		

5. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante certificación de paz y salvo de pago de aportes al sistema de Seguridad Social marzo de 2022.

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
Nueva normatividad	Se presenta cuando el nivel nacional expide nueva normatividad relacionada con la gestión Catastral	Contratista Contratante	Verificación de la normativa expedida sobre el tema de gestión catastral		
Incumplimiento de entrega de productos/insumos	No obtención de los productos esperados con el contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato	Se efectúa seguimiento al contrato de cartografía de la Gerencia de Catastro para la toma de decisiones oportuna en el proceso.	Acta de Reunión de para el seguimiento contractual.
Orden Publico	Alteración del orden público que impida el desplazamiento para las visitas técnicas	Contratante	Coordinar con las autoridades respectivas, el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades.		
Incumplimiento de entrega de productos/insumos	Retrasos en la entrega de los insumos de partida por parte de las distintas autoridades. Falta de coordinación interinstitucional. Ocurre cuando hay concurrencia de gestiones ante diferentes entidades oficiales	Contratista Contratante	Adelantar las actuaciones correspondientes para obtener los insumos		
Modificaciones técnicas	Modificación de especificaciones técnicas	Contratista Contratante	Socialización por parte del contratante al contratista y supervisores, de los estudios y documentos previos, y si estos requieren alguna modificación, será concertada por las partes para que no afecten el objeto. El contratante mediante los supervisores revisará y aprobará las hojas de vida del personal idóneo para la ejecución de las actividades del contrato		
Condiciones de salud publica	Extensión de la emergencia sanitaria que impida el desplazamiento para la realización de las visitas técnicas o en general de los productos.	Contratista Contratante	Verificación y seguimiento de la normativa de emergencia sanitaria y cumplimiento de protocolos de salud. El contratante definirá las actividades que		

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

			puedan desarrollarse desde casa.		
Incumplimiento de entrega de productos/insumos	No obtener los productos cartográficos	Gestor	Culminación exitosa de la contratación de la cartografía		

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

Desde la parte jurídica de la Gerencia de Catastro se plantea (según correo enviado el miércoles 09 de marzo hora 2:52p.m.) las siguientes dudas y preocupaciones:

En los contratos se estableció:

·Base de datos catastral conforme al modelo de levantamiento catastral en estructura tradicional .TXT y .GDB en el modelo de datos del sistema transaccional de gestión catastral vigente Oficina Virtual de Catastro -OVC. Con GDB en proyección en sistema de referencia Bogotá Central. Con la información física, jurídica y económica de los predios, recopilada en el reconocimiento predial.

·Base de datos catastral conforme al modelo de levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente, con el modelo extendido de la gerencia de Catastro y proyección de coordenadas en el sistema único de referencia CTM-12. Con la información física, jurídica y económica de los predios, recopilada en el reconocimiento predial

Dicha situación obliga a que los operadores catastrales deban entregar en ambos sistemas, sin embargo, después de la reunión del viernes 04 de marzo se inició la revisión de los validadores de la información – carga y crítica- entregada a los operadores, las cuales se está trabajando en la OVC dado que no hay BCGS, surgen muchas dudas y preocupaciones, al respecto.

1. En la reunión sostenida con Valor+, TI y Secretaría de Hacienda, se indicó que se iba hacer una migración total, sin posibilidad de dejar la OVC abierta, es decir, que no se va adoptar un modelo gradual que permita migrar por municipios
2. ¿Qué tan importante y conveniente es hoy pedir validadores en OVC del modelo LADM-col, si no sabemos si Valor+ los va hacer?
3. ¿Qué tan importante y conveniente es crear validadores en una plataforma que suponemos ya no podemos seguir usando?
4. ¿En qué momento se van hacer las pruebas para analizar como cargan los datos de actualización en el sistema BCGS?
5. ¿Qué posibilidad hay de replantear la migración masiva y dejar los municipios de actualizaciones para el final?
6. ¿Cuál es nuestro plan B en caso que la BCGS no sea capaz con la información en el Modelo LADM-col de 20 municipios?

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

Preocupa además que, aunque contractualmente solicitamos la información en el modelo tradicional y en el LADM-col, el mensaje que desde la Gerencia se da, es que sigue prevaleciendo el modelo tradicional y es normal que ello ocurra, porque finalmente solo tenemos la OVC, es decir, no somos aun exigentes con la entrega simultánea en los dos modelos por parte de los operadores.

Por lo tanto, se considera que este si es un asunto que debe mirarse, además porque este cambio tecnológico puede impactar y poner en riesgo los procesos de actualización catastral.

9. ANEXOS

- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Informe mensual de actividades.
- Factura
- Certificado de Paz y salvo pago Seguridad Social
- Informe Líder concepto sobre entregables para pago 1

Para constancia, se firma la presente acta el 31/03/2022:



Nombre: William Avendaño Castrillón
SUPERVISOR



Nombre: Juan Felipe Prieto Ruiz
SUPERVISOR



Nombre: Martha Lorena Rubio
SUPERVISOR