GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPÚBLICA 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	**2**					
SUPERVISION	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	2	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/10/2023		Hasta:	31/10/2023	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	☐	**NÚMERO:**	4600016292	
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	10/07/2023	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Mínima cuantía	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			15129	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			14/07/2023	
OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SUS SEDES EXTERNAS.				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		SEGURTRONIC TECHNOLOGY SOLUTIONS S.A.S.	
	NIT		900.413.144-1	
VALOR [$]:	INICIAL:		SETENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($70.378.898) IVA INCLUIDO 19%	
	ADICIONES	No.	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICIÓN**
			N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		SETENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($70.378.898) IVA INCLUIDO 19%	
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500060954	
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		10/07/2023	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A	
PLAZO:	INICIAL		SEIS (06) MESES CONTADOR A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.	
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
			14/07/2023	31/12/2023
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
			N/A	N/A
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA** / **FECHA DE**

			REANUDACIÓN	TERMINACION
	No.	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	31/12/2023			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS	SI			
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	CARLOS ANDRES REYES SANCHEZ		
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A		
% DE EJECUCION FISICA	63.85%			
% DE EJECUCION DE RECURSOS	74.17%			

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 TECNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso contractual, en los Estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y adendas en caso tal que las hubiere.	**20%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.
2. Deberá proteger todo el trabajo y material contra daños causados por su mismo trabajo o sus trabajadores, y será responsable por estos daños.	**100%**	**63.85%**	Póliza	El contratista cuenta con garantías vigentes aprobadas por la entidad que respalden esta obligación.
3. Sera responsable del trabajo hasta que estos se inspeccionen, y acepten. Deberá proteger su trabajo contra robo, desperfecto o daño, y almacenara cuidadosamente el material y equipo recibido en la obra que no vaya a utilizar inmediatamente.	**100%**	**63.85%**	N/A	Durante el periodo informado no se presentaron daños.
4. EL CONTRATISTA debe realizar una (1) jornada de mantenimiento preventivo por el término del contrato, la cual deberá iniciar	**20%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.

máximo 15 días después de la firma del acta de inicio en todas las sedes mencionadas en el numeral 2.5: Lugar de ejecución o entrega.				
5. EL CONTRATISTA debe incluir en el servicio de mantenimiento preventivo la revisión y ajuste de todas las puertas que poseen controles de acceso, incluidos sus elementos como: electroimanes, gatos, sensores magnéticos.	**100%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.
6. EL CONTRATISTA debe atender y solucionar todos los incidentes de soporte técnico que se presenten en la infraestructura tecnológica de seguridad física, que sean reportados por la supervisión del contrato y la entidad.	**100%**	**63.85%**	Servicios	El contratista anexa ordenes de servicio de los reportes presentados.
7. Atender el mantenimiento correctivo o ejecución de acciones correctivas sobre las fallas presentadas en el sistema (infraestructura tecnológica de hardware y software), identificando la necesidad de compra de repuestos, materiales o elementos, mediante diagnostico técnico previo y presentación de la correspondiente cotización a precios de mercado, para cubrir el valor con la bolsa de recursos que se designe.	**60%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas y las ordenes de servicio.
8. El contratista deberá realizar la configuración del sistema de video vigilancia, con el fin de tener las visuales y grabaciones de la totalidad de las cámaras de video vigilancia de los fabricantes Bosch y Avigilon.	**70%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.
9. El proceso de reparación o mantenimiento correctivo deberá realizarse previo diagnostico técnico, acompañado de la presentación de la cotización de los elementos a precios de mercado, lo cual se hará con cargo a la bolsa de repuestos y la aprobación obligatoria por parte del supervisor del contrato y el Director de Seguridad Interna.	**60%**	**63.85%**	Servicios	El contratista anexa ordenes de servicio de los reportes presentados.
10. Atender y solucionar. El tiempo de respuesta será de cuatro (4) horas hábiles como máximo, y el tiempo de solución definitiva de 48 horas (tomando en cuenta el horario laboral de la Gobernación de Antioquia), contando con un esquema de 8 am a 6 pm, 5 días a la semana de lunes a viernes, por el término del contrato, considerando que existirán casos especiales donde el tiempo de solución sobrepase las 48 horas, debido a la realización de diagnósticos en laboratorio, consecución de partes o repuestos en otra ciudad o procesos de importación y nacionalización, escalamiento de la	**60%**	**63.85%**	Servicios	El contratista anexa ordenes de servicio de los reportes presentados.

solución a otras instancias más especializadas o al personal técnico del fabricante.				
11. Cada servicio de soporte técnico de incidentes y el mantenimiento o acción correctiva, será registrada en formato de servicio de la empresa contratista, en el cual se detallará con exactitud número o consecutivo de identificación del servicio (orden de trabajo), numero de contrato, descripción del servicio/incidente, solicitante, identificación o diagnóstico del problema, identificación del equipo (con serial), descripción de tareas(s) ejecutada(s), fecha del servicio, hora de reporte del incidente, hora de solución del incidente, observaciones, firma de aprobación, nombre del técnico; esta evidencia sirve como soporte de la ejecución de cualquier servicio.	**70%**	**63.85%**	Servicios	El contratista anexa ordenes de servicio de los reportes presentados.
12. En caso de un incidente con los servidores públicos o personal de las sedes y/o el almacenamiento de las cámaras, en horario de fin de semana, la empresa contratista deberá atender el incidente en la hora hábil más próxima, después de su notificación de forma inmediata.	**100%**	**63.85%**	Servicios	El contratista anexa ordenes de servicio de los reportes presentados.
13. en caso de que el contratista retire de la Entidad equipos o partes para revisión técnica y/o tramite de la garantía otorgada por el fabricante de dichos equipos, el proveedor deberá informar a la supervisión del contrato, la identificación y serial del equipo previo al retiro. Y solo podrá ser retirado de las instalaciones con la previa autorización del supervisor del contrato	**100%**	**63.85%**	Correos de salida	En el informe de gestión está la relación y seriales de equipos que se encuentran en revisión técnica.
14. Los servicios de mantenimiento preventivo deberán llevarse a cabo a los subsistemas de: circuito cerrado de televisión IP (CCTV), subsistema control de acceso, incluido el control de ingreso y salida vehicular, subsistema de intrusión, subsistema de detección y extinción de incendio de centro de cómputo, sistemas de video portero, soportes en las cámaras de video vigilancia y todos los demás incluídos en el Anexo Inventario de Equipos.	**60%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.
15. Para cubrir la ejecución de acciones correctivas, arreglos, reparación de problemas técnicos, traslados de elementos del sistema que involucren materiales, usos de andamios y/o equipos de seguridad industrial, mano de obra adicional, reconfiguraciones, compra de repuestos, dispositivos o mantenimiento	**0%**	**63.85%**	N/A	Durante el periodo informado no se hizo uso de la bolsa de recursos.

(actualización) de software que requiera el sistema integrado de seguridad y los módulos que lo componen, se dispondrá de una bolsa de recursos que será definida por la entidad. Este proceso de reparación o mantenimiento correctivo deberá realizarse previo diagnostico técnico, acompañado de la presentación de la cotización del trabajo a precios de mercado, y deberá ser aprobada por parte del supervisor del contrato y el Director de Seguridad Interna.				
16. Actualizar la documentación y planos existentes del sistema integrado de seguridad en todas las sedes descritas (todos los dispositivos de seguridad), con los cambios o traslados de elementos de seguridad que se presenten. La entidad cuenta con un plano en AutoCAD	**100%**	**63.85%**	Planos	El contratista ha actualizado a la fecha con las actividades realizadas.
17. Deberán ser cargados y actualizados en la plataforma Bosch la ubicación de las cámaras, las controladoras y las lectoras de acceso (todos los dispositivos de seguridad).	**0%**	**0%**		Hasta el momento no se ha realizado.
18. Para garantizar el adecuado funcionamiento del escáner de Rayos X (RX), el oferente debe designar personal presencial capacitado y que certifique conocimiento en la maquina ASTROPHYSICS XIS-6545, garantizando la idoneidad técnica para dar solución a los incidentes de soporte técnico que se reporten, los mantenimientos correctivos que sean solicitados por la entidad, y el mantenimiento preventivo programado.	**100%**	**63.85%**	Servicios	El contratista anexa ordenes de servicio de los reportes presentados.
19. Informar por escrito al supervisor de todo error o deficiencia que observare en la ejecución del contrato y que atente contra la calidad de los trabajos.	**100%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.
20. El contratista deberá entregar y tener actualizado un informe de inventario de todos los dispositivos de seguridad.	**100%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.
21. El contratista deberá entregar inventario y estado de los dispositivos de control de acceso – sistema integrado de seguridad física CAD y sedes externas: Descripción, Referencia, Serial, Ubicación, Estado, IP, Lugar de inventario.	**100%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.
22. Los proponentes deben incluir un mínimo 10 horas o más de capacitación en el funcionamiento del sistema Integrado de Seguridad dirigida a los operadores del centro de monitoreo.	**0%**	**0%**	Cronograma	En el informe de gestión está la programación con la que se realizaran las capacitaciones.
23. La mano de obra de los servicios de solución de incidentes de soporte técnico está cubierta por el valor del mantenimiento preventivo.	**100%**	**63.85%**	Informe	El contratista anexa informe de mantenimiento con las actividades realizadas.

24. Las actividades de mantenimiento correctivo que generen la necesidad de consecución de repuestos, luego de haber presentado la cotización de esta previa aprobación por parte del supervisor del contrato y el director de Seguridad Interna serán pagadas mediante factura, con cargo a la bolsa de recursos.	**0%**	**63.85%**	Requerimiento	Durante el periodo informado no se hizo uso de la bolsa de recursos.
25. El contratista deberá contar con una (01) trabajador autorizado para el trabajo en alturas y un (01) coordinador de trabajo en alturas. El contratista para la firma del acta de inicio deberá allegar la documentación y certificaciones establecidas en el numeral 5.1.2.4.1 y 5.1.2.4.2 del estudio previo.	**100%**	**63.85%**	Hojas de vida	El contratista anexa la documentación requerida.
26. El contratista para la firma del acta de inicio deberá allegar la documentación y certificaciones establecidas en el Anexo: Compromiso de equipo de trabajo y en las especificaciones técnicas.	**100%**	**63.85%**	Hojas de vida	El contratista anexa la documentación requerida.
27. El contratista deberá cumplir con la resolución 4272 de 2021, por la cual se establece los requisitos mínimos para el desarrollo de trabajo en alturas.	**100%**	**63.85%**	SST	El contratista anexa la documentación requerida.
28. Certificado de disposición final y/o aprovechamiento de los residuos sólidos peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**100%**	**63.85%**	Certificado	El contratista anexa la documentación requerida.
29. Capacitación sobre la disposición final de residuos sólidos peligrosos durante la ejecución del contrato al personal técnico del contratista destinado a cumplir con la jornada de mantenimiento preventivo y correctivo.	**100%**	**63.85%**	Certificado	El contratista anexa la documentación requerida.
30. El contratista deberá retirar y realizar la disposición final de desechos eléctricos y electrónicos (RAEE), de acuerdo con la normatividad vigente, cada vez se generes residuos peligrosos producto del servicio contratado; a los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes al retiro de los residuos, deberá allegar los documentos sopores al supervisor del contrato del procedimiento y el respetivo certificado de disposición final avalado por la entidad certificada para este fin en Colombia, así como cumplir con las demás normas. Esta actividad no genera ningún costo adicional para la entidad.	**100%**	**63.85%**	Certificado	El contratista anexa la documentación requerida.
31. Cumplir con la normatividad relacionada con la disposición final de los residuos sólidos relacionada en el numeral 2.2.2 de estudio previo requerimientos ambientales.	**100%**	**63.85%**	Certificado	El contratista anexa la documentación requerida.
32. Incluir una jornada de capacitación de 8 horas a los operadores de medio de	**0%**	**0%**		En el informe de gestión está la programación con la

todos los subsistemas, esta jornada será acordada con el supervisor del contrato que designe la entidad.				que se realizaran las capacitaciones.
33. Las demás inherentes al objeto y alcance del contrato, especificaciones técnicas, anexos y documentos del proceso o se determinen por la entidad.	**100%**	**63.85%**	Disposición	El contratista ha respondido a todas las solicitudes realizadas por la supervisión.
TOTAL				

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.	SI	Informe	El contratista anexa informe de gestión de octubre.
2. Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada del contrato dentro del plazo contractualmente establecido.	SI	Informe	El contratista cuenta con el personal y las herramientas para la ejecución del contrato.
3. Mantener en el sitio el personal requerido para cumplir con el objeto del contrato.	SI	Monitoreo	El contratista cuenta con el personal para la ejecución del contrato.
4. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del contrato.	SI	Certificado	El contratista aporta certificado para la disposición final de residuos.
5. Allegar la garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.	SI	Pólizas	El contratista aporta las pólizas requeridas las cuales son aprobadas por la entidad.
6. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento	SI	Documentos	El contratista aporta la documentación necesaria.
7. Previo a la suscripción del acta de inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento de pago de estas obligaciones	SI	Parafiscales	El contratista aporta el certificado de paz y salvo de aportes parafiscales.
8. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se	SI	Requerimientos	El contratista atienden los requerimientos realizados por la supervisión.

dejara constancia escrita			
9. Informar a la interventoria/supervisión oportunamente sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.	SI	Correos	El contratista allega correos informando las novedades encontradas.
10. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general	SI	SST	El contratista cuenta con personal de SST.
11. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamentos, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan	N/A	N/A	Hasta el momento no ha sido necesario.
12. La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en el desarrollo del objeto contractual 3. Responsabilizarse por la información suministrada 4. Suministrar información veraz completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones	SI	Certificado	El contratista aporta certificado de disponibilidad.
13. El contratista deberá previo inicio del contrato y durante la ejecución del mismo presentar y poner en funcionamiento para el personal los protocolos de bioseguridad necesarios de acuerdo con las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19	SI	SST	El contratista cuenta con personal de SST.
14. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal a cargo de acuerdo con lo establecido en el Código sustantivo del trabajo y demás normas que rijan la materia	SI	SST	El contratista cuenta con personal de SST.
15. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la presentación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, Deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada	SI	Factura	El contratista aporta la facturación correspondiente a las labores realizadas.

previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN			
16. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	SI	Parafiscales	El contratista aporta el certificado de paz y salvo parafiscales.
17. El contratista bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni el ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces; i) Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales. Policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	SI	Certificado	El contratista aporta el certificado de la lista restrictiva y Sarlaft.
18. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la oficina de comunicaciones del Departamento de Antioquia	N/A	N/A	Hasta el momento no ha sido necesario.
19. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, erogaciones necesarias para la ejecución del contrato	SI	Parafiscales	El contratista aporta el certificado de paz y salvo parafiscales.
20. Los precios de los bienes y servicios referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato	SI	Propuesta	El contratista mantiene los precios de la propuesta.
21. Suministrar al Departamento y/o al supervisor 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	SI	Documentación	El contratista aporta toda la documentación requerida.
22. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta	N/A	N/A	N/A

con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres, siempre y cuando hubiere acreditado en la presentación de a la propuesta, cuando este aplique.			
23. Mantener actualizado la plataforma SECOP II	SI	SECOP II	El contratista mantiene actualizada la plataforma.
24. Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual	SI	Requerimientos	El contratista atiende los requerimientos realizados por la entidad.

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.	SI	Facturación	El presente informe se realiza para tramitar la primera facturación del contrato.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	SI	Documentación	La información fue entregada en la licitación y se ha venido retroalimentando.
3. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control.	SI	Designación supervisión	Se designa supervisor tipo c
4. Verificar la efectiva prestación y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.	SI	Informe	Se lleva un control estricto del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.	SI	Correos	Todas las solicitudes se han realizado por correo electrónico.
6. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Documentación	Se verifico la veracidad de la documentación del personal de SST.
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	Parafiscales	El contratista aporta planilla de pago de seguridad social del personal que conforma el contrato.
8. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.	SI	Informe	Se presenta informe de seguimiento.
9. Mantener al dia el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.	SI	SECOP II	Se encuentra actualizada la información en la plataforma.
10. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del	SI	Correos	Todo requerimiento se realiza a través de correo electrónico.

contrato.			
11. El Departamento de Antioquia a través de la Dirección de Seguridad Interna asignara un espacio sin costo alguno dentro del Centro Administrativo Departamental al contratista, para la prestación del servicio y bodegaje.	SI	Monitoreo	Se asignó un espacio en la central de monitoreo para este fin.
12. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.	SI	Correos	Todo requerimiento se realiza a través de correo electrónico.

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$70.378.898	$0	$0	$70.378.898
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$70.378.898	$0	$0	$70.378.898
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$48.943.688			$48.943.688
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$48.943.688	$0	$0	$48.943.688
7. Recursos ejecutados	$52.205.436			$52.205.436
8. Recursos no ejecutados	$18.173.462			$18.173.462

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
18/07/2023	Reunión	Presentación de personas encargadas de responder por la ejecución del contrato por parte de Segurtronic, despejar inquietudes y plan de trabajo.
22/09/2023	Reunión	Con la gerente general de Segurtronic exponiendo algunas inquietudes frente a los retrasos para la entrega de los informes y ejecución del contrato.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: En Contraprestación EL DEPARTAMENTO reconocerá a EL CONTRATISTA actas de pago parciales mensuales conforme al servicio efectivamente prestado.

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la prestación de la factura y visto bueno por parte del Supervisor y de acuerdo con programación del PAC,

sujeto a la planeación financiera de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Antioquia, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Acta de Pago parcial o final.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo parcial o final (según el acta) a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o aquella que lo modifique, adicione o complemente, certificado de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, suscrita por el representante legal o revisor fiscal.
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
5. El proveedor debe facturar discriminando en la factura:
    a) El producto entregado
    b) La unidad de medida
    c) La cantidad entregada
    d) El valor unitario
    e) El valor total
    f) Relacionar comprobante de entrega

La supervisión solo aprobara el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por EL CONTRATISTA, en cantidades, calidades y siguiendo cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el presupuesto oficial.

Parágrafo 1. En caso de que el proveedor este obligado a facturar electrónicamente estar obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al proveedor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a titulo de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluya o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y su calidad contenida en el RUT.

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales. Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutaran las actividades contractuales.

Impuestos y Deducciones:

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a titulo de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluya o le otorga la exención.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Secretaria de Hacienda. Adicionalmente se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso.
Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectuara la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas:

- Estampillas Pro Hospital 1%,
- Estampillas Pro Desarrollo 0.6%,
- Estampilla Pro Anciano 2%,
- Estampilla Politécnico * Jaime Isaza Cadavid 0.4%,
- Estampilla Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
- Tasa pro deporte y recreación 1%, creada mediante ordenanza 041 de 2020.
- Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU – DIGITAL 0.4% adoptada Mediante ordenanza N°20 del 26 de agosto de 2022.

Los anteriores porcentajes de estampillas se deducen del valor del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, así mismo, se aplicarán las exclusiones del pago de las estampillas según lo previsto en la Ordenanza N° 41 del 16 de diciembre de 2020 modificada por la Ordenanza N°20 del 26 de agosto de 2022.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	10/07/2023	$70.378.898		$0		$70.378.898	
Pago No.1			$0	N/A			
Factura 5726	25/10/2023		$48.943.688				5500271813 30/10/2023
TOTAL PAGO 1			$48.943.688			$21.435.210	

Pago No.2							
Factura 5792	22/11/2023				$3.261.748		
TOTALES		$70.378.898	$48.943.688		$3.261.748	$18.173.462	

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor autoriza el pago/desembolso No. **2** al contratista, por valor de: (**TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS $3.261.748**) IVA INCLUIDO 19%, el cual se relaciona en la tabla anterior.

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 paz y salvo de pago de seguridad social integral del 07 de noviembre de 2023.

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.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 2: Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A

9. ANEXOS

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Informe de gestión octubre
- Informe de mantenimiento
- Copia cedula y tarjeta profesional contador
- Copia tarjeta profesional contador
- Certificaciones altura y seguridad en el trabajo
- Recibo a satisfacción
- Factura
- Certificado de confidencialidad
- Certificado disposición final de residuos
- Hojas de vida personal

Para constancia, se firma la presente acta el 22/11/2023



CARLOS ANDRES REYES SANCHEZ
SUPERVISOR