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**	☐	**PARA PAGO**	☐	**FINAL**	X
PERIODO DE INFORME	Desde:	03/08/2022		Hasta:	03/08/2023	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	☐	**NÚMERO:**		**4600013888**	
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**		**28/07/2022**	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:				Mínima cuantía	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				13708	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				03/08/2022	
OBJETO: ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA LA PLATAFORMA DE SOFTWARE LIBRE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		PULXAR CONSULTING SAS		
	NIT		830.088.907-4		
VALOR [$]:	INICIAL:		VEINTIDÓS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($22.134.000) INCLUIDO IVA		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		N/A	“N/A”	“N/A”	
	VALOR TOTAL:		VEINTIDÓS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($22.134.000) INCLUIDO IVA		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500057123		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		27/07/2022		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ A UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			03/08/2022	03/08/2023	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		N/A	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	03/08/2023			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Carlos Antonio Serna Cortés		
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A		
% DE EJECUCION FISICA	100			
% DE EJECUCION DE RECURSOS	100			

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:

El presente informe permite realizar seguimiento al proceso contractual. Se ha suscrito la legalización del contrato y se da inicio a la liquidación del contrato. El desarrollo del contrato permite la planeación de las actividades a adelantar para atender requerimientos de la bolsa de horas de soporte.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
La atención de los reportes de los casos correctivo o preventivo, implementaciones, migraciones, actualizaciones, análisis de vulnerabilidad, aplicaciones de mejores prácticas y demás actividades que garanticen el óptimo rendimiento de la plataforma de software libre de la Gobernación de Antioquia.	**100%**	**100%**	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	
Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, financieros, ambientales, administrativos y técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Invitación Pública y Adendas si las hubiere.	**100%**	**100%**	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	

En caso de no consumirse la totalidad de la bolsa de horas de soporte técnico, el contratista en contraprestación debe brindar transferencia de conocimiento con certificación de asistencia, NO oficial, para cualquiera de los productos de software libre descritos por la Gobernación de Antioquia.	**100%**	**100%**	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
El proponente debe anexar las certificaciones requeridas para que su propuesta tenga validez.	**100%**	**100%**	Los documentos electrónicos reposan en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Acompañamiento en las actividades de diseño, instalación, implementación, actualización de versiones y migración de servicios de la plataforma de software libre.	**100%**	**100%**	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	
Análisis de logs, afinamientos (Tunning) y pruebas de estrés para los componentes de la plataforma de software libre.	**100%**	**100%**	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	
Implementación de estándares de Mejores prácticas en la plataforma de software libre.	**100%**	**100%**	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	
Realizar Upgrade de versionamiento de producto en los componentes de la plataforma de software libre.	**100%**	**100%**	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	
El alcance contractual no contempla el desarrollo de software (código fuente).	**100%**	**100%**	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual.	
Activación de los certificados de seguridad - Secure Sockets Layer (SSL) para los sitios web del Departamento de Antioquia.	**100%**	**100%**	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	
TOTAL	**100%**	**100%**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: Se emplea una regla de tres simple para determinar el porcentaje especificado en el cuadro anterior.

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

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

Al contratista PULXAR CONSULTING SAS se le socializo el "*Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas*" publicado en el sistema integrado de gestión de la calidad de la Gobernación de Antioquia – ISOLUCION a través de la URL https://isolucion.antioquia.gov.co/ con el código MA-M7-P6-003. Adicionalmente, las medidas establecidas por la Organización Mundial de la Salud sobre las medidas de prevención por la pandemia de Coronavirus (COVID-19).

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
Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual.	
Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.	CUMPLE	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	
Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.	N/A	N/A	El soporte fue 100% remoto
Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.	CUMPLE	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	El soporte fue 100% remoto
Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto	N/A	N/A	
Presentar los informes de cumplimiento ambiental con la periodicidad mensual, de seguridad y salud en el trabajo del proyecto.	N/A	N/A	
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.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual.	
Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual.	

efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.			
Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.	CUMPLE	Casos reportados en la mesa de soporte técnico del contratista.	
Informar a la Interventoría/supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos. 12. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.	N/A	N/A	
Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.	N/A	N/A	
Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista 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 protocolos de bioseguridad para proteger a todos trabajadores, contratistas, y visitantes del lugar de trabajo los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del interventor/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 de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por el COVID 19. (Para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión con persona natural, este numeral se deberá establecer de la siguiente manera: El contratista deberá atender las medidas establecidas por el Departamento de Antioquia mediante los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA SERVIDORES Y SERVIDORAS del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas para la prevención y manejo obligatorio del COVID-19)	CUMPLE	Portal Web Isolucion	Se socializó el procedimiento MA-M7-P6-003 del sistema integrado de gestión de lao gobernación de antioquia
Cumplir con los requisitos para la prevención de	CUMPLE	Portal Web Isolucion	Se socializó el

accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores 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.			procedimiento MA-M7-P6-003 del sistema integrado de gestión de lao gobernación de antioquia
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 se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada 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.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
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.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él 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.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
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	N/A	N/A	

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.			
De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
En el evento en que en desarrollo del contrato sea necesario definir sintaxis, artes, aplicativos o programaciones, estás deberán ser entregadas oportunamente por el contratista, con sus respectivos tutoriales y capacitaciones al Departamento, las exenciones de este tipo de archivos, las deberá definir previamente la Dirección de Informática del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y	

de ejecución por parte del contratista.		físico del proceso contractual	
Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	
Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.	CUMPLE	El documento electrónico reposa en el expediente digital y físico del proceso contractual	

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	$22.134.000	N/A	N/A	$22.134.000
2. Adiciones	N/A	N/A	N/A	N/A
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$22.134.000	N/A	N/A	$22.134.000
4. Anticipos	N/A	N/A	N/A	N/A
5. Recursos pagados / desembolsados	N/A	N/A	N/A	N/A
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	N/A	N/A	N/A	N/A
7. Recursos ejecutados	$22.134.000	N/A	N/A	$22.134.000
8. Recursos no ejecutados	N/A	N/A	N/A	N/A

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

N/A

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	03/08/2022	$22.134.000		N/A		$22.134.000	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso	26/08/2022		$22.134.000	N/A	$22.134.000	0	3000228723
TOTALES		$22.134.000	$22.134.000	N/A	0		

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, 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 certificado del día 28 de Nombre de 2023 firmado por el representante legal Diego Mauricio Gómez Bulla.

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.

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
No contar con el personal certificado para realizar las labores de soporte técnico	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No implementar estándares de mejores prácticas definidas por el fabricante	CONTRATISTA	Convalidar las certificaciones y la experiencia del personal que intervendrá la plataforma de software libre	Analizando la información de las hojas de vida y certificados adjuntos del proceso	Informe de evaluación de requisitos habilitantes
Implementaci	Incidentes que generan	CONTRATISTA	Generar	Revisión de la	En casos de

ón de nuevas versiones de producto de la plataforma de Software libre del Departamento de Antioquia	suspensión parcial de los servicios desplegados en la plataforma de Software libre		respaldos (backup) periódicos y garantizar la integridad de estos, con el fin de habilitar un punto de restauración en el caso de requerirse	estrategia de respaldo de la Gobernación de Antioquia	soporte técnico generados en la mesa de ayuda del contratista

Nota: Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato 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.

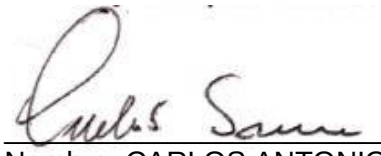
8. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A

9. ANEXOS

- Certificado de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Acta de recibo a satisfacción 01

Para constancia, se firma la presente acta el 28/11/2023



Nombre: CARLOS ANTONIO SERNA CORTÉS
SUPERVISOR