GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	**1**					
SUPERVISIÓN	DE SEGUIMIENTO Y PAGO					
INTERVENTORÍA	N/A					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	☐	**PARA PAGO**	☒	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	28/11/2024	Hasta:	13/12/2024		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	28/11/2024	Hasta:	13/12/2024		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☒	**NÚMERO:**	4600017615	
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	25/11/2024	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Selección abreviada- Subasta inversa electrónica	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			15963	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			28/11/2024	
OBJETO: Adquisición, instalación y configuración de un sistema ininterrumpido de potencia UPS ONLINE Modular de 80 KVA escalable a 100 KVA, para el Data Center del Centro Administrativo Departamental (CAD).				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		INVERSER LTDA INVERSIONES Y SERVICIOS	
	NIT		830.033.765-0	
VALOR [$]:	INICIAL:		TRESCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($331.729.540) - IVA incluido.	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		TRESCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($331.729.540) - IVA incluido.	
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500063733	
	FECHA DE LIBERACION:		19/11/2024	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A.	
PLAZO:	INICIAL		Dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 13 de diciembre de 2024.	

			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			28/11/2024	13/12/2024	
	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		13/12/2024			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	
SUPERVISOR(ES)	NOMBRE(S) / RAZON SOCIAL:	JOSE EUSEBIO HIGUITA SERNA C.C 3.486.520			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
	NOMBRE(S) / RAZON SOCIAL:	CARLOS ALBERTO RESTREPO BUITRAGO C.C 71.756.034			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		100%			
% DE EJECUCIÓN 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. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	N/A
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	N/A

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN

	PERIODO INFORMADO			
1. Suministro de una UPS ONLINE Trifásica Modular de 80 KVA escalable a 100 KVA con una autonomía de 10 minutos, ubicada en Rack, con las acometidas físicas y eléctricas requeridas para su correcta instalación y operación.	100%	100%	Propuesta técnico comercial del proveedor del producto, estudios previos, contrato, acta de inicio, entre otros. Sistema ininterrumpido de potencia UPS instalado, configurado y en operación.	Entregable cumplido
2. Suministro e instalación de una tarjeta de red con configuración incluida para la UPS la cual permitirá su respectiva administración y monitoreo.	100%	**100%**	Sistema ininterrumpido de potencia UPS instalado, configurado y en operación con tarjeta de red incluida ara administración y monitoreo.	Entregable cumplido
3. Realizar la inspección visual del sitio de ubicación de la nueva UPS, evaluando elementos como la ventilación, la temperatura, el acceso y área de servicio, la seguridad eléctrica y civil, el aseo y la polución del sitio.	100%	**100%**	Planilla de visita en Datacenter por parte del personal de Inverser, el día 3-12-2024	Inspección visual realizada
4. Efectuar visita a las instalaciones donde estará ubicada la UPS, evaluando el estado físico de los elementos como conductores, breakers, filtros, transformadores,	100%	**100%**	Planilla de visita en Datacenter por parte del personal de Inverser, el día 3-12-2024	Visita realizada

terminales de entrada y salida, y conexiones de distribución, etc., ya que de ser necesario el contratista deberá suministrar a todo costo los componentes necesarios para su correcta operación.				
5. Adecuación de la instalación eléctrica para su instalación en el Data Center del Centro Administrativo Departamental (CAD).	100%	**100%**	Registro fotográfico	Adecuación de la instalación eléctrica realizada
6. Servicios de instalación y configuración de la UPS y banco de baterías.	100%	**100%**	Registro fotográfico	Instalación y configuración UPS y baterias realizada
7. Marcación de tableros eléctricos instalados y existentes, que involucren el montaje de la UPS.	100%	**100%**	Registro fotográfico	Marcación de tableros realizada
8. Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contratado, respetando los parámetros mínimos establecidos en los estudios previos y el pliego de condiciones correspondientes, ciñéndose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales a la propuesta presentada y a los postulados de la Buena fe, evitando dilaciones y trabas.	100%	**100%**	Estudios previos, pliego de condiciones y contrato. Sistema ininterrumpido de potencia UPS instalado, configurado y en operación.	Objeto contratado ejecutado
9. Proveer a todo costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.	100%	**100%**	Sistema ininterrumpido de potencia UPS instalado, configurado y en operación.	Cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato
10. Durante el periodo de la garantía, en las visitas de mantenimiento preventivo que se realicen, se deberá hacer revisión del estado de la UPS y actualización de software si existiere .	N/A	N/A	Informe y registro fotográfico de las actividades de mantenimiento realizadas. Cronograma de	Aun sin ejecutar

			mantenimientos programado durante la garantía.	
11. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS 1. Tomar y registrar las mediciones eléctricas importantes, utilizando como fuente de información la suministrada por el equipo y la obtenida a través de los aparatos de medición externos, para identificar o prevenir posibles anomalías. 2. Realizar rutinas de mantenimiento preventivo conforme a las recomendaciones y procedimientos del fabricante. 3. Revisar el historial de los eventos ocurridos y registrados por el equipo, para señalar los más significativos que puedan indicar una potencial falla de la UPS. 4. Los elementos y/o repuestos que requieran ser cambiados con ocasión del mantenimiento preventivo bajo la vigencia de la garantía de los 3 años, están a cargo del contratista. 5. Presentar informe y registro fotográfico de las actividades realizadas	N/A	N/A	Informe y registro fotográfico de las actividades de mantenimiento realizadas. Cronograma de mantenimientos programado durante la garantía.	Aun sin ejecutar
12. MANTENIMIENTO CORRECTIVO 1. Efectuar todas las visitas de mantenimiento correctivo que se requieran de acuerdo al horario de atención acordado o por aprobación escrita por parte del Departamento de Antioquia. 2. Atender las llamadas de mantenimiento correctivo y disponibilidad 7x24, en un tiempo máximo de atención de 3 horas.	N/A	N/A	Informe y registro fotográfico de las actividades de mantenimiento realizadas. Cronograma de mantenimientos programado durante la garantía.	Equipo nuevo, no ha presentado fallas que impliquen mantenimiento correctivo

Debe incluir todos los elementos humanos, físicos, técnicos y logísticos necesarios para su adecuada atención; disponibilidad en la ciudad de Medellín de personal técnico especializado para los servicios y soporte técnico en sitio. 3. Los repuestos suministrados durante los mantenimientos correctivos deben ser nuevos, no se aceptan equipos Re-Manufacturados y correrán a cargo del contratista durante el periodo de garantía de los equipos (3 Años). 4. En los casos en que la UPS deba trasladarse al laboratorio para reparación, se suministrará sin costo para el Departamento de Antioquia, provisionalmente una máquina de iguales o				
TOTAL	**100%**			

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado:

Se aplica como fórmula: 100 divido por el el tiempo (Nro de días) que nos dará el % ejecutado por día: 100/Nro. Días=%) ejecutado por día**.**

CONTRATO	**4600017615**	
FECHA CONTRATO	25/11/2024	
FECHA DE INICIO	28/11/2024	
FECHA DE TERMINACIÓN	13/12/2024	
TIEMPO	16	**100/16=6,25**
VALOR CONTRATO	**$ 331.729.540**	

AÑO	MES	NRO DE DIAS	% EJECUCIÓN por DIA	TOTAL % EJECUTADO FISICO
2024	**13/12/2024**	16	6,25	100,00
TOTAL		**16**		**100**

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

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

N/A.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1.Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en pliego de condiciones	CUMPLE	Pliego de condiciones	
2.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	Pólizas SURA números: 013000989839 y 9003274. SECOP II Carpeta física y digital	
3.Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento. Entregar la documentación solicitada al momento de presentar la factura como es: Factura, Paz y Salvo de Parafiscales firmada por el Revisor Fiscal (cuando aplique, allegando Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, Cedula del Revisor Fiscal, Tarjeta profesional de la Junta Central de Contadores), o por el representante legal según la naturaleza	CUMPLE	Factura y documentos de soporte presentados para pago	

jurídica del proveedor.			
4.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 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.	N/A	N/A	
5.Atender en forma oportuna las instrucciones del interventor/supervisor del contrato.	CUMPLE	Cronograma de implementación sistema UPS verificado por supervisor.	
6.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.	N/A	N/A	
7.Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socioambiental. Cumplir con las obligaciones medioambientales sobre el manejo de los residuos.	CUMPLE	Recolección de material sobrante durante instalación.	
8. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir contrato la documentación referenciada en el manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia, entre otras el plan de gestión y seguridad en	CUMPLE	Sistema Integrado de Gestión – SIG y proceso de SST	Documentación que acredite el cumplimiento de obligaciones.

el trabajo, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo, cronograma de actividades de SST, indicadores mínimos de SST, licencias de salud ocupacional vigente del responsable del SST, evaluación vigente de estándares mínimos de SST			
9. 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	Contrato firmado aceptando obligaciones. No se maneja sistemas de información que comprometan la seguridad y datos sensibles. El acceso al centro de datos se hace bajo el acompañamiento y control del personal autorizado de infraestructura de TI.	
10. 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	Factura Nro. FE 6122	
11. 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	Aplicación de regimen tributario en proceso contable	
	CUMPLE	Certificados emitidos por la	

12. 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.		entidad responsable	
13. 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 de 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	Para este contrato, no se producen estrategias de comunicación para el desarrollo de las actividades
14. 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 (Medellín y Bogotá).	CUMPLE	Certificado emitido por la entidad responsable	
15. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N. 01 de 2020	CUMPLE	Recolección de material sobrante durante instalación	

(prohibición plástico de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.		Ordenanza N. 01 de 2020 Plan de manejo ambiental que incluya la prohibición plástico de un solo uso	
16. Ajustarse a los formatos suministrados por la supervisión contractual en relación a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Antioquia.	N/A	N/A	No se requiere utilizar formatos del SIG de la Gobernación de Antioquia para el cumplimiento del objeto
17. 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, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	N/A	N/A	El pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones lo asume directamente el proveedor.

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 las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.	Cumple	Documentos apropiación presupuestal: CDP 3600004288 y RPC 4500063733.	
2.Suministrar al CONTRATISTA la información que este considere necesaria para desarrollar el objeto contractual.	Cumple	Información recolectada en la visita técnica de inspección visual realizada en el Datacenter.	
3.Realizar el pago correspondiente una vez los	Cumple	Documentos de soporte a la	

servicios hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor y este certifique que se encuentra a paz y salvo con los aportes a la seguridad social y parafiscal.		facturación y certificado de paz y salvo con los aportes a la seguridad social y parafiscal. Sistema de información SAP.	
4.Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión/Interventoría externo, según el caso.	Cumple	Documento de designación de Supervisión. Informe de supervisión.	
5.Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	Cumple	Informe de supervisión.	
6.Permitir el acceso de las personas autorizadas por el CONTRATISTA a los sitios de trabajo, en los términos que ambas partes determinen.	Cumple	Gestión correos de solicitud enviados para la autorizacion de acceso del personal contratista al CAD.	
7.Coordinar la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad establecida	Cumple	Informe de supervisión.	
8.Exigir al Contratista y al Supervisor/Interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	Cumple	Contrato, estudios previos, acta de inicio e informe de supervisión.	
9.Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista	Cumple	Contrato e informe de supervisión. Documentación de soporte requerida del contratista para realizar el pago.	
10.Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del	N/A	N/A	

contrato.			
11.Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.	Cumple	Informe de supervisión.	
12.Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.	Cumple	Documento "Designación de supervisor"	
13.Tener al día el reporte del SECOP II con los informes y el seguimiento del contrato.	Cumple	Documentos cargados en la carpeta del proyecto en SECOP II	

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	$331.729.540	$0	$0	$331.729.540
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$331.729.540	$0	$0	$331.729.540
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	$331.729.540	$0	$0	$331.729.540
8. Recursos no ejecutados	$0	$0	$0	$0

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

N/A.

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
28/11/2024	Firma acta de inicio	El representante legal LUIS FERNANDO RUIZ CONTRERAS firma el acta de

		inicio, presentándose ante la supervisión del contrato en la Gobernación de Antioquia.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: EL DEPARTAMENTO, reconocerá a EL CONTRATISTA un pago único contra entrega del bien instalado y configurado. El Contratista presentará la factura del bien y/o servicio prestado y el Departamento de Antioquia pagará los recursos al Contratista, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor designado, acompañado del informe de Seguimiento a la Contratación Estatal y de certificación de encontarse el contratista al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del Artículo 41 de la Ley 80 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuaran dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del Supervisor/Interventor y de acuerdo con programación el PAC, sujeto a la Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia, previa presentación de los siguientes documentos:

Acta de pago final
Certificado de cumplimiento o acta de recibo final (según el acta) a satisfaccción expedido por el Supervisor.
Informe de actividades del contratista.
El contratista debe aportar el certificado que evidencia que la UPS esta cubierta con soporte y garantía, indicando fecha de inicio y fecha de terminación del período.
Informe de seguimiento y pago del supervisor.
De conformidad con el parágrafo 1º 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, adiciones o complemente, certificado de cumpimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, suscrita por el reprsentante legal o revisor fiscal.
Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
El proveedor debe facturar descriiminando en lo posible lo siguiente:
El servicio ejecutado.
La unidad de medida
La cantidad entregada
El valor unitario
El valor total

La supervisión solo probará 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.

Paragrafo 1. En caso de que el proveedor este obligado a facturar electrónicamente, estará 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 lo modifiquen, complementen o sustituyan.

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

Paragrafo 3. La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las diposiciones legales vigentes sobre la materia.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	N/A.	$331.729.540		$0		$331.729.540	
Adiciones	N/A	N/A				$0	
Pago No.1 / Desembolso	N/A		$331.729.540	$0	$331.729.540	$331.729.540	
TOTALES		$331.729.540	$331.729.540	$0	$331.729.540		

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor/interventor autoriza el pago No. 1 al contratista, por valor de: TRESCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($331.729.540), incluido el IVA del 19%, el cual se relaciona en la tabla anterior.

5. VERIFICACIÓN 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 firmado por la revisora fiscal Rodrigo Toquica Blanco firmado el 2 de diciembre de 2024.

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
1	Que el estudio previo se encuentre mal diligenciado	Entidad Solicitante	Realizar capacitación a los funcionarios de todas las dependencias para la elaboración de estudios previos	N/A	N/A
2	Que no se presente ningun oferente	Contratación	Realizar un analisis adecuado del sector incluyendo todas las variables relacionadas al proceso e iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad	N/A	N/A
3	Que el contratista no firme el contrato	Entidad Solicitante	Requerir al contratista para que suscriba el contrato o	N/A	N/A

			solicitar una nueva contratación		
4	Que el contratista no allegue las garantias exigidas en el proceso	Entidad Solicitante	Requerir al contratista para que allegue las garantias o de lo contrario iniciar el debido proceso para dar complimineto a las multas establecidas en el contrato	N/A	N/A
5	No expedición del registro presupuestal	Entidad Solicitante	Llevar a cabo el trámite de manera oportuna para lograr la expedición del registro presupuestal	N/A	N/A
6	Que no se efectuen los pagos por causas imputables al contratista	Contratista	Requerir al contratista para que subsane sus incumplimiento s	N/A	N/A
7	Que el contratista no cumpla con el objeto contractual	Contratista.	Requerir al contratista y en caso de ser necesario proceder con el procedimiento para aplicación de las garantias	N/A	N/A
8	Que los bienes y/o servicios que presta el contratista no cumplan con las condiciones y especificaciones tecnicas y de calidad	Contratista	Requerir al contratista y en caso de ser necesario proceder con el procedimiento para aplicación de las garantias	N/A	N/A
9	Que el contratista no cumpla con las	Contratista	Requerir al contratista y en	N/A	N/A

	garantias y soporte tecnico		caso de ser necesario proceder con el procedimiento para aplicación de las garantias		
10	Efectos derivados de la variación de la tasa de cambio	Contratista	Revisar los factores que puedan afectar los valores del contrato	N/A	N/A
11	Perdida de la capacidad economica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto contractual	Contratista	Proceder con el procedimiento administrativo para aplicación de las garantias	N/A	N/A
12	Que el contratista no tenga al día durante la ejecución del contrato la afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social y sistema general de riesgos laborales y/o parafiscales cuando a ello haya lugar	Contratista	No realizar pagos hasta que este no efectue el pago correspondient e - aplicación de la garantía única de cumplimiento	N/A	N/A
13	No pago de las obligaciones a proveedores y salarios del personal a cargo	Contratista	Requerir al contratista y en caso de ser necesario proceder con el procedimiento para aplicación de las garantias	N/A	N/A
14	Que se presenten accidentes de trabajo del personal del contratista sufridos al momento de prestar el servicio a la entidad	Contratista	Requerir al contratista y hacer seguimiento al cumlimiento de las medidas de seguridad industrial y el uso de elementos de protección personal	N/A	N/A

15	Perdida o daño de los bienes de la entidad	Contratista	Llevar a cabo inspecciones permanentes, en caso de ser necesario proceder con el procedimiento para aplicación de las garantias	N/A	N/A
16	Hurto o daño a los bienes del contratista con los cuales presta el servicio a la entidad	Contratista	Asegurar los bienes con los que se ejecuta el contrato	N/A	N/A
17	Huelgas, bloqueos, manifestaciones, vandalismo, actos terroristas	Entidad Contratista	Reprogramación de actividades de ejecución del contrato	N/A	N/A
18	Que el contratista no cumpla con las obligacionesestipuladas en el contrato	Contratista	Requerir al contratista	N/A	N/A
19	Fenómenos naturales que afecten la ejecución del contrato	Contratista	aplicación de la garantía única de cumplimiento	N/A	N/A
20	Personal no idóneo para la instalación de los bienes	Contratista	Solicitar el cambio del personal y la reparación de los daños	N/A	N/A

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

El contrato de “Servicio de soporte técnico y mantenimiento integral a la herramienta informática ISOLUCION y su módulo de MIPG para la Gobernación de Antioquia”., esta con el Número 4600017536 y en SECOOP II quedo cargado con el Número 4600017538. Es de resaltar que el contrato fisico tiene el número 4600017536 que es el real tal como quedo en el Sistema SAP, amparado con los RPC Nro. 4500063619 y 4500063620.

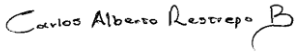
9. ANEXOS

Se anexa la siguiente documentación:

- Factura Electronica de venta Nro. FE 6122
- Rut vigente
- Camara de Comercio.
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Certificado de derechos de autor.
- Certificado de cuenta Bancaria Davivienda.
- Certificado Isolucion Renovación Soporte-Mantenimiento
- Certificado del revisor Fiscal de pago de aportes a salud, pensión, reisgos profesionales, cajas de compensación Familiar, ICBF y SENA; durante los últimos 6 meses.
- Planilla Integrada de autoliquidación de aportes.
- Certificado de Junta de contadores del revisor Fiscal.
- Fotocopia Cédula de Ciudadania el Revisor Fiscal.
- Tarjeta profesional del revisor Fiscal.

Para constancia, se firma la presente acta el 16/12/2024:





JOSE EUSEBIO HIGUITA SERNA
Dirección Tecnología e Información
Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gobernación de Antioquia
SUPERVISOR

CARLOS ALBERTO RESTREPO BUITRAGO
Dirección Tecnología e Información
Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gobernación de Antioquia
SUPERVISOR