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	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**		**FINAL**	
PERIODO DE INFORME	Desde:	21/02/2025		Hasta:	4/04/2025	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	21/02/2025		Hasta:	4/04/2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO CONVENIO	☐	**NÚMERO:**	**4600017874**		
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	21/02/2025		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓNDE SERVICIOS PROFESIONALES		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			16403		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			21/02/2025		
OBJETO: Apoyar las actividades de promoción en el marco de la Vitrina Turística de ANATO 2025					
ORGANISMO CONTRATANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIADE TURISMO		
CONTRATISTA	NOMBRE:		Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia, o “El Bureau”.		
	NIT		811.008.634-8		
VALOR [$]:	INICIAL:		CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS **(**$180.000.000) IVA INCLUIDO		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		NA	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		N/A		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500064590		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		20/02/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		Dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			21/02/2025	21/04/2025	
	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	21/04/2025			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			SI	
SUPERVISOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Lina Magaly Ríos Barrientos		
	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

Para la ejecución del presente contrato, se han definido una serie de compromisos por parte del supervisor y el contratista para la entrega de informes de ejecución, actas de reuniones, listados de asistencia, material fotográfico, asistencia a los eventos asignados, y demás requerimientos; por último, se deberá tener comunicación permanente con el supervisor y el ordenador del gasto.

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

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONTRATISTA

2.1.2. N/A

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

2.1.3. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

Diseño y planeación de las acciones tendientes a lograr la participación del departamento en la feria: Vitrina Turística de ANATO 2025. Se incluye el diseño, planeación y conceptualización del stand y la participación del departamento en la Vitrina, incluyendo la planeación de las estrategias de promoción y mercadeo.	100%	100%	Informe de ejecución	Cumple
Realizar la producción, transporte, montaje y desmontaje del stand con un espacio de 187.5 mt2 en Corferias en la ciudad de Bogotá.	100%	100%	Informe de ejecución	Cumple
Agenda comercial para empresarios y un seguimiento de la proyección de negocios de los empresarios que participen en la feria con seguimiento a 8 meses después de realizada la feria. La agenda comercial se hace conforme los perfiles de los empresarios que asisten a la feria, buscando efectividad de las citas. Adicionalmente, se desarrollará una estrategia de georrefenciación para la generación de tráfico hacia el stand.	100%	100%	Actas de reuniones Listados de asistencia	Cumple
Agenda con periodistas y medios de comunicación para la estrategia de difusión y promoción del Departamento de Antioquia como destino turístico competitivo, esto se realizará durante el evento. Se incluye registro fotográfico	100%	100%	Informe de ejecución	Cumple
Acompañamiento logístico con coordinación general del stand durante la realización de la Vitrina Turística de ANATO y soporte para atención a requerimientos por parte de CORFERIAS y organización del evento en general.	100%	100%	Actas de reuniones Listados de asistencia	Cumple

TOTAL	100%	100%		

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO:

En el desarrollo del presente contrato no se realizarán compra de bienes.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO:

El contratista durante la ejecución del contrato, y en caso que le aplique, deberá cumplir con las normas en materia medio-ambiental, tales como:

· Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia

· Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa Basura Cero en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos

· Ordenanza 18 de 2018, por medio de la cual se crea la Política Pública para promover el uso de la bicicleta en el Departamento de Antioquia.

· Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.

· Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntosambientales-y-sectorial-y-urbana-8

· Ordenanza No. 07 de 2021 - Adopta el escudo de Antioquia como emblema para las comunicaciones y otros en la Gobernación

· Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 por medio del cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.

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

El contratista durante la ejecución del contrato, y en caso que le aplique, deberá cumplir con las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas 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, tales como:

· Decreto 1072 de 2015 Único reglamentario del sector trabajo

· Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en

Seguridad y Salud en el trabajo

· Decreto ley 1295 de 1994 Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales

· Ley 1562 de 2015 Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otrasdisposiciones en materia de Salud Ocupacional.

· Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia

2.1.4. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato de conformidad con el alcance y las especificaciones técnicas descritas en el cronograma de trabajo e inversión del proyecto y la propuesta presentada.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
EL CONTRATISTA, goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios en la ejecución de las actividades del contrato, para lo cual deberá observar las normas establecidas y aplicables, adicionalmente garantizará la supervisión y demás controles que aseguren la ejecución del objeto contractual.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Realizar la coordinación y ejecución de las actividades objeto de contrato	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
EL CONTRATISTA, exigirá a sus subcontratistas, por los servicios prestados, una póliza que ampare la responsabilidad civil extra contractual, teniendo como beneficiario a **EL DEPARTAMENTO**. En los casos que por la alta complejidad del requerimiento se necesite. copia de esta póliza, la misma deberá ser	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado

allegada por **EL CONTRATISTA** al supervisor del contrato designado por **EL DEPARTAMENTO,** a efectos de verificar su amparo y cobertura.			
Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener a **EL DEPARTAMENTO** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
La aprobación de los precios de cada uno de los bienes o servicios a reconocer con cargo al contrato se hará como queda estipulado, es necesario presentar las aprobaciones de dichos valores por parte del supervisor del contrato para realizar la gestión de los pagos.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Entregar las facturas por lo ejecutado, debidamente soportadas con los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por la Secretaría de Desarrollo Económico – Dirección de Turismo, adjuntando soportes fotográficos o de otro tipo respecto del evento desarrollado.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato para realizar cualquier tipo de proselitismo político.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Disponer de los medios necesarios para la ejecución del objeto contractual, conforme a lo estipulado en los estudios previos y el presente contrato.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Conocer y dar cumplimiento a la normativa ambiental aplicable para la ejecución del proyecto.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado

Allegar, para el inicio del plazo contractual, las Garantías con las cuales se amparen los riesgos previstos del proyecto, 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	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de acuerdo con la forma establecida en el presente documento.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo de **EL 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 del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato. **15.** Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionados 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.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado

Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socioambiental	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad en un 100% del **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, razón por la cual **EL CONTRATISTA** deberá facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás; relacionados con el objeto del presente contrato, bien sea para reportes y análisis propios de **EL DEPARTAMENTO** o bien para constituirse en patente de registro a nombre de **EL DEPARTAMENTO**. Tal información será suministrada en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
. En el caso de utilización de amplificación de sonido, es necesario tener presente que no sobrepasar los decibeles establecidos de acuerdo con la Resolución 627 de 2006	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado

Los derechos de Autor de los procesos que se desarrollen son propiedad de **EL DEPARTAMENTO**, por lo tanto, las presentaciones parciales o totales que realice **EL CONTRATISTA**, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos a **EL DEPARTAMENTO**. Se respetarán los derechos morales de **EL CONTRATISTA** y de quienes contribuyan a la creación de los productos.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
EL CONTRATISTA, manifiesta que, con la suscripción del presente contrato se obliga a cumplir integralmente con la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten, y que resulten aplicables.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
EL CONTRATISTA, deberá implementar los protocolos de bioseguridad	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o de sus proveedores, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rigen 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	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
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 brindan. 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	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado

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 a **EL 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	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Estarán a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo al régimen tributario, los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
La propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA** hará parte integral del contrato.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Hacer uso de las marcas y demás signos distintivos de acuerdo con el manual de identidad gráfica de **EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 y la Ordenanza 7del 11 de marzo de 2021.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
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	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
EL CONTRATISTA, deberá garantizar que para cada evento se cumpla con los criterios ambientales establecidos en el protocolo vigente diseñado para tal efecto por **EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Informar oportunamente al supervisor o interventor cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la constitución y en la ley	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado

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 01 de 2020 (prohibición de plástico de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** sobre la materia.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Previo a la liquidación del Contrato, **EL CONTRATISTA** reintegrará a la Tesorería del Departamento de Antioquia los recursos que no sean invertidos, aportados por la Secretaría de Desarrollo Económico de Antioquia para el contrato.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
EL CONTRATISTA debe responder a **EL DEPARTAMENTO** por la correcta inversión de los recursos entregados para el desarrollo del presente contrato, para ello, al finalizar el plazo contractual, deberá presentar un informe final (financiero, jurídico, técnico, ambiental y administrativo) con todos sus soportes, consolidando toda la información en medio físico y digital. Toda la información reportada por **EL CONTRATISTA** debe ser presentada en forma cronológica, acompañada de las evidencias físicas y soporte de las actividades realizadas.	Cumple	Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
EL CONTRATISTA no podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los estudios y documentos previos. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas y por lo tanto prevalecerán las disposiciones contenidas en los estudios y documentos previos.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado
Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	Cumple	. Correo electrónico . Soportes de pago . Informe de ejecución . Actas	Ejecutado

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	. Listados de asistencia . Fotos . Actas de reunión . Links	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Entregar a **EL CONTRATISTA** toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea, para el cabal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.	Cumple	. Listados de asistencia . E-cards . Fotos . Actas de reunión . Links	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la supervisión a través de un servidor del ente territorial	Cumple	. Listados de asistencia . Fotos . Actas de reunión . Links	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Trasladar oportunamente, para la ejecución del objeto del presente contrato, los recursos destinados presupuestalmente, en los términos y condiciones que se señalan en la cláusula forma de pago.	Cumple	. Ruedas de prensa . Boletines . Entrevistas – medios de comunicación . Videos	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes, siguiendo los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia	Cumple	. Listados de asistencia . Fotos . Actas de reunión	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Conformar, coordinar y participar del Comité Técnico, realizando seguimiento a los compromisos del contrato	Cumple	. Listados de asistencia . Fotos . Actas de reunión	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Entregar a **EL CONTRATISTA** los lineamientos y protocolos establecidos por la Gerencia de Comunicaciones, para el manejo de la imagen institucional del Departamento de Antioquia	Cumple	. Listados de asistencia . Fotos . Actas dereunión	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas

Pagar oportunamente, una vez sea presentada la factura correspondiente, la cual deberá ser radicada en el Centro Administrativo Departamental CAD- del Departamento de Antioquia, previa constancia de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.	Cumple	. Listados de asistencia . Fotos . Actas de reunión	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Verificar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales por parte de **EL CONTRATISTA**, especialmente el pago a la Aseguradora de Riesgos Laborales.	Cumple	. Formatos del SIG . Planillas .	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Presentar un Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al inicio de la ejecución. Los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por el ejecutor se efectúen de forma segura	Cumple	. Formatos del SIG . Planillas .	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Velar porque **EL CONTRATISTA** cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a Mandatarios del Departamento de Antioquia.	Cumple	. Formatos del SIG . Planillas .	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Dar cumplimiento a la utilización de los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión - SIG del Departamento de Antioquia	Cumple	. Formatos del SIG . Planillas .	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas
Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	Cumple	. Formatos del SIG . Planillas .	Evaluación del informe de seguimiento con el cumplimiento de las actividades definidas

Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumple	. Formatos del SIG . Planillas .	

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	$180.000.000	$0	$0	$180.000.000
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$180.000.000	$0	$0	$180.000.000
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	$180.000.000	$0	$0	$180.000.000
8. Recursos no ejecutados	$0	$0	$0	$0

NOTA: Se aclara que el valor total del contrato fue de $30.000.000 contando los honorarios y los gastos de desplazamiento.

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
22/02/2025	Reunión inicio de contrato	

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO. El pago del valor estipulado para el presente contrato, se realizará en un 100% en el mes de marzo de 2025, una vez se entregue el informe final del desarrollo de las actividades y servicios propios del contrato, según los estudios previos del mismo y el plan de trabajo definido. Los entregables en mención son:

- Plan de trabajo general de las estrategias y actividades del contrato.
- Batería de indicadores y/o entregables de las actividades.
- Acta de instalación del primer Comité Técnico del contrato.
- Informe técnico cuantitativo y cualitativo de las actividades desarrolladas en las estrategias

• del contrato.

Informe ejecutivo que compile en cifras y porcentajes el avance por estrategia y el comportamiento de los indicadores de resultado definidos para el contrato.

EL DEPARTAMENTO pagará con el PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, pero siempre considerando que se mantendrá con liquidez el contrato a efectos de garantizar el pago oportuno de los proveedores. Para tal efecto se realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por **EL CONTRATISTA** en el formulario de inscripción del Directorio de Proveedores.

EL DEPARTAMENTO cancelará el valor de la factura dentro de los quince (15) días calendario siguientes al ingreso de la misma. Sólo serán pagadas las facturas presentadas dentro de la vigencia del contrato. Si se llegare a presentar facturas de cobro posterior al vencimiento del mismo, **EL DEPARTAMENTO**, no estará en la obligación de cancelarlas. Con la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL DEPARTAMENTO,** para que a través de la Secretaría de Hacienda, en forma automática y sin necesidad de previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que éste tenga en mora por cualquier concepto con el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. EL CONTRATISTA** asumirá la totalidad de costos, gastos, deducciones e impuestos aplicables. **EL DEPARTAMENTO** deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley, a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y otras retenciones que sean aplicables según el contribuyente, para lo cual se deberá tomar en cuenta el RUT.

Retenciones y deducciones. En todo pago, **EL DEPARTAMENTO** efectúa la retención de las siguientes estampillas:

* Estampilla Pro Hospital 1%.
* Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
* Estampilla Pro Anciano 2%.
* Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
* Estampilla Predesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
* Estampilla Prodeporte y recreación 2.5%.
* Estampilla Institución Universitaria Digital de Antioquia IU Digital 0.4%

Habrá lugar a las excepciones establecidas en la ordenanza 020 de 2022 y en la ordenanza 041 de 2020.

EL DEPARTAMENTO no se hace responsable por la demora que pueda presentarse en el pago a **EL CONTRATISTA** cuando dicho retardo se ocasione por documentación incompleta, falta de soportes o incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Son requisitos esenciales para el pago por parte de **EL DEPARTAMENTO** a **EL CONTRATISTA**:

1. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del 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.
2. **EL CONTRATISTA** deberá informar a **EL DEPARTAMENTO** la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual le será consignado o transferido electrónicamente el pago correspondiente.
3. **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), mediante la presentación de las planillas de pago.
4. El supervisor deberá diligenciar el respectivo Informe de Seguimiento a la Contratación Estatal, en donde indique que se han recibido a satisfacción los productos.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	19/06/2024	$180.000.000		$0		$0	
Adiciones	N/A	N/A				$0	

TOTALES		$180.000.000	$0	$0	$180.000.000	$180.000.000	

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, 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 la planilla de pago N° 475188677 del 10 de octubre de 2024.

Adicionalmente, el supervisor/interventor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el conveniante/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 estudioy documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de controly 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
Ejecución	Mala calidad de servicio	Contratista / asociado	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la base de ejecución contractual	Permanentemente	Informes de seguimiento a la contratación estatal expedidos por el supervisor
Ejecución	No obtención del objeto contractual. Se presenta por la existencia de inadecuados procesos,	Contratista / asociado	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y	semanal	Verificación por parte de la supervisión

	procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.		resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato. Revisiones semanales de la supervisión, respecto al avance del convenio		
Ejecución	No se llega a firmar el contrato	Contratista / asociado	Evitar el riesgo haciendo seguimiento al contratista y contemplando plazos para la legalización del contrato	Etapa de legalización del contrato. Dentro del plazo señalado para la expedición de pólizas	Seguimiento a los plazos establecidos para la expedición de laspólizas
Ejecución	cambios normativos o de legislación tributaria	Compartida	Ajustar las aplicaciones a las nuevas regulaciones normativas	A través de concertaciones entre el contratista y el contratante para verificar la ejecución contractual	En el momentoen que se presente
Ejecución	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Contratista / asociado	Evitar el riesgo haciendo seguimiento al contratista y complementando plazos para la legalización del contrato	Seguimiento a los plazos establecidos para la especificación de las pólizas	Verificación por parte de la supervisión
Ejecución	Retrasos en los pagos al contratista , después del cumplimiento oportuno de los requisitos para cada pago	Departamento	Evitar el riesgo, adoptando un procedimiento concertado con el contratista - asociado, para la entrega y revisión de informes, productos y soportes, facturas o cuentas de	Seguimiento periódico a la ejecución del contrato	Previo a la realización del pago.

			cobro, teniendo en cuenta las fechas de corte en la tesorería departamental para la radicación de cuentas por pagar.		
Ejecución	Falta de coordinación institucional	Compartida	Estrategia de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retazos durante la ejecución del contrato. Planeación revisión.	Seguimiento periódico a la ejecución del contrato	Verificación por parte de la supervisión
Ejecución	Salud pública: Se refiere a la posibilidad que durante la ejecución del Contrato, se presenten síntomas de enfermedades altamente contagiosas y que afecten y deterioren la Salud del Personal.	Contratista / asociado	Aplicación preventiva de las medidas de Bioseguridad establecidas por las Autoridades de Salud en Colombia y sus respectivos Protocolos, el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, Informar de inmediato las novedades desalud.	Seguimiento periódico a la ejecución del contrato	Verificación por parte de la supervisión

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A

9. ANEXOS

- Informe del Contratista

Para constancia, se firma la presente acta el 04/04/2025



Nombre: LINA MAGALY RIOS BARRIENTOS
SUPERVISOR