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	6					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	☐X	**PARA PAGO**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/06/2025	Hasta:	30/06/2025		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A	Hasta:	N/A		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	**X**☐	**NÚMERO:**		**4600017809**	
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**		27/12/2024	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:				Contratación Directa – No pluralidad de Oferentes	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				16344	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				27/12/2024	
OBJETO:					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:				DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Departamento Administrativo de Planeación	
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:		MR ASESORES Y CONSULTORES S.A.S	
		NIT		900.711.442-8	
VALOR [$]:		INICIAL:		DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/L(262.856.720) IVA incluido.	
		ADICIONES N/A	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			N/A	N/A	N/A
		VALOR TOTAL:		DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/L(262.856.720) IVA incluido.	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:		4500064048	
		FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		26/12/2024	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:				N/A	
PLAZO:		INICIAL		DOCE (12) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO	
				FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**

			30/12/2024	30/12/2025	
	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**
		N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		31/12/2025			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	GEMA ADELAIDA MARULANDA GUTIERREZ C.C.43.535.844			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		8%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		100%			

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

Teniendo en cuenta el objeto y la forma de pago del contrato, se establece un único pago al inicio de este.

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

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DERIVADO DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONTRATISTA EJECUTOR

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DEL CONTRATO	51%
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DEL CONTRATO	100%

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

	O			
Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos.	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Implementar los ajustes necesarios para eliminar las brechas de seguridad relacionadas en el documento técnico de análisis de brechas de seguridad emitido por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones de la Gobernación	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Garantizar el buen funcionamiento del sistema de información SIFFMA	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Conservar las funcionalidades y características identificadas existentes en los sistemas	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Cumplir con los tiempos de atención y solución, según cada una de las prioridades que tenga el incidente o solicitud	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Realizar la instalación de las nuevas versiones generadas durante la vigencia del contrato, garantizando la conservación e integridad de los datos y funcionalidades que existan	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Poner a consideración y aprobación del líder	**8**	**51**	Correos Electrónicos	Soporta el informe

técnico y de los usuarios finales los cambios a realizar cuando se hagan actualizaciones del sistema			Reuniones	presentado por el Contratista
Brindar soporte técnico y acompañamiento desde el punto de vista funcional, en la ejecución y procesamiento de los datos que se generan por la atención en cada trámite automatizado en la herramienta	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Brindar soporte técnico cuando se presenten cambios en la plataforma tecnológica del Departamento, previa solicitud del mismo	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
a) Entrega de las mejoras realizadas a los módulos correspondientes a la estructura funcional del sistema de información: • Generalidades Municipio • Ley 617 de 2000 • Déficit Fiscal • Fondo de Contingencias • Deuda Publica • Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero • Validación y Conciliación Ley 617 • Requisitos Legales • Ficha Municipal • Datos Informe de Viabilidad • Informe Requisitos Legales • Consultas Dinámicas • Informes de Indicadores • Indicadores – Observatorio • Cierre Indicador Ley 617	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
b) Información de los módulos descritos en estos estudios previos, con la	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por

documentación técnica correspondiente.				el Contratista
c) Orientación en los posibles procesos de migración que el nuevo software pueda requerir.	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
El soporte técnico a casos consiste en: a) Atención a consultas y/o inquietudes referentes a la operación de los Módulos b) Creación y/o Seguimiento de casos o incidentes establecidos y documentados por el/los funcionarios designados por la Dirección de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública c) Elaboración conjunta de un diagnóstico preliminar o acción a seguir ante un caso o problema d) Recomendaciones para seguir para prevenir posibles fallas en el uso/operación de los módulos e) Sugerencias de métodos alternos de solución a un problema, mientras se gestiona una mayor prioridad con ingeniería y/o se obtiene una corrección definitiva. No incluye desarrollos particulares, pero el contratante puede recomendar desarrollos genéricos a los productos motivo de este contrato y M.R Asesores y Consultores S.A.S. evaluará la viabilidad de realizar o no la mejora; en caso de ser aceptada, se hará en el tiempo destinado para ello por parte de M.R Asesores y Consultores S.A.S., sin costo adicional.	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
La cobertura del contrato está dada para los siguientes tres tipos de mantenimiento:				
<u>Mantenimiento Preventivo</u>: Un ingeniero realiza hasta cuatro (4) verificaciones al año, con el	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista

objeto de evaluar el uso, el desempeño y los requerimientos de evolución de la aplicación. Las verificaciones asociadas al mantenimiento preventivo se efectuarán de manera trimestral acorde con el siguiente cronograma establecido en la propuesta del contratista.				
Mantenimiento Correctivo: En caso de presentarse un mal funcionamiento de la aplicación será atendido inmediatamente (24 horas máximo). En caso de no cumplirse la atención en máximo 24 horas, el contratista deberá destinar de forma prioritaria el personal suficiente para gestionar en el menor tiempo posible y generando el menor impacto para la entidad hasta la solución definitiva de la incidencia asociada a mal funcionamiento del sistema de información.	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Mantenimiento Aditivo: Cubre cambios de plataforma, las mejoras funcionales programadas como universales o genéricas que conforman las nuevas versiones. Los releases hacen parte de la actualización del sistema. La actualización no implica necesariamente el cambio de versión del sistema	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
Servicios Adicionales: Cubre necesidades básicas de la Gobernación respecto a capacitación y/o consultoría especializada, previa coordinación de los recursos y de acuerdo con topes según servicio, lo cual estaría a convenir en términos de cantidad de recursos por cada sesión de capacitación e intensidad horaria.	**8**	**51**	Correos Electrónicos Reuniones	Soporta el informe presentado por el Contratista
REINGENIERÍA EN EL FUNCIONAMIENTO DE PROVINCIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PLANIFICACIÓN				
El Sistema de Información Fiscal y Financiera	**8**	**51**	Correos	Soporta el

para los Municipios de Antioquia (SIFFMA), incluye la reingeniería de información basado en la analítica de datos y el uso de tecnologías BI, que permite una presentación avanzada y dinámica de información financiera de los municipios a través de provincias administrativas y de planeación, de las cuales se encuentran constituidos siete (7) Esquemas Asociativos Territoriales (EAT) y pendientes por constituir otros diez (10), para un total de diecisiete (17) redes territoriales del Departamento de Antioquia como estrategia de planeación para lograr la autonomía fiscal a través del fortalecimiento fiscal y financiero; el empoderamiento por medio de la delegación de competencias; el desarrollo de procesos mediante proyectos estratégicos asociados a la actualización catastral, actualización de estatutos tributarios y esquemas asociativos territoriales			Electrónicos Reuniones	informe presentado por el Contratista
TOTAL	**8**	**51**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: Se establece según lo realizado por el contratista y según las actividades que se debe realizar durante el tiempo de ejecución del contrato.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO:

N/A

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO:

N/A

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

Se revisa el pago de la seguridad social y la afiliación del personal a cargo del contratista, la cual se encuentra al día. (Se anexa al presente informe los soportes enunciados)

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN

ADMINISTRATIVO Y LEGAL			
El contratista debe cumplir con lo establecido en los procedimientos que la Secretaría de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones tiene establecidos, así como en lo establecido en el procedimiento contractual PR-M7-P6-2, Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Sistema Integrado de Gestión, los cuales son: PR-M1-P6-020 Evaluación y medición cumplimiento del indicador de Ley 617 de 2000. PR-M7-P8-09 Gestión de Soluciones Informáticas PR-M7-P8-11 Gestión de la seguridad de la información MA-M7-P8-1 Manual de Lineamientos de Seguridad de la Información FO-M7-P6-026 Transferencia de conocimiento generado en el marco de convenios o contratos con personas naturales o jurídicas, con el cual se establecen los lineamientos que sirven de guía para la definición, realización y reporte de las acciones de transferencia del conocimiento, que deben desarrollar los contratistas y convenientes hacia los servidores públicos departamentales.	Cumple	Correos electrónicos	Soporta el informe presentado por el Contratista
En caso de requerirse actualización de la plataforma SIFFMA, la empresa M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. deberá actualizar los manuales técnicos de instalación, administración y de usuario los cuales debe socializar con el grupo de funcionarios de la Dirección de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública.	Cumple	Correos electrónicos	Soporta el informe presentado por el Contratista

Una vez se suscriba la correspondiente acta de inicio se debe realizar una actualización integral de los componentes de la plataforma a las versiones más recientes.	Cumple	Correos electrónicos	Soporta el informe presentado por el Contratista
Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual	Cumple	Pólizas Físicas	Aprobadas Rol Jurídico
Suministrar 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	Personal del contratista	Soporta el informe presentado por el Contratista
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. Además del cumplimiento de la normatividad vigente, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumple	Soportes de Pago	Soporta el informe presentado por el Contratista
Ofrecer el servicio de actualización del sistema, cada vez que se libere en el mercado una nueva versión, sin que se menoscaben los desarrollos particulares que se han hecho sobre el sistema para la Gobernación de Antioquia	Cumple	Correos Electrónicos Con TI	Soporta el informe presentado por el Contratista

Mantener el personal requerido para cumplir el objeto del contrato	Cumple	Personal Presencial en la oficina de la Dirección	
Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos	Cumple	Correos Electrónicos Entrega de Información Solicitada Actualización en TI	
Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato	Cumple	Correos electrónicos	
Informar oportunamente sobre la evolución del sistema, las mejoras desarrolladas y los beneficios que se obtendrían con su implantación	Cumple	Correos Electrónicos	Informe de actividades mensual
Brindar la trasferencia de conocimiento sobre el manejo del aplicativo ante las nuevas actualizaciones y desarrollos	Cumple	Capacitación	
Entregar actualización del software por cambios en la legislación tendientes a que el software cumpla con las nuevas leyes	Cumple	Correos electrónicos a través de Ti	
Mantener actualizada la documentación del sistema, tanto a nivel de usuario final como en los aspectos técnicos y de administración del sistema	Cumple	Correos Electrónicos	Informe de actividades mensual
Asesorar al Departamento en el planteamiento de cambios de plataforma (en cualquiera de sus componentes), con los respectivos análisis de los riesgos y beneficios	Cumple	Correos TI Capacitación	
Realizar sugerencias o recomendaciones que permitan optimizar el uso del sistema y aumentar la productividad en los procesos que soporta	Cumple	Reuniones Correos Electrónicos	

ACOMPAÑAMIENTO DEDICADO EN SITIO POR EL TÉRMINO DE UN (1) AÑO PARA APOYO EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS PROCESOS ASOCIADOS A RECEPCIÓN, GENERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y ESCENARIOS DE CAPACITACIÓN			
• Debe contarse con un profesional tiempo completo el cual debe realizar actividades de acompañamiento y apoyo en tareas de transmisión, validación, conciliación y elaboración del informe de viabilidad fiscal y financiera para la vigencia 2024 (Medición de cumplimiento del indicador de Ley 617 de 2000), igualmente el contratista debe velar por el cabal cumplimiento y oportuna	Cumple	Reuniones Capacitaciones Correos electrónicos	Informe de actividades mensual
• Capacitación a las entidades territoriales y al equipo de trabajo de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública en el modelo de transmisión, validación y conciliación referente al ámbito de reporte de información para evaluación de Ley 617 y a los subprocesos definidos de forma conjunta con el equipo de trabajo de la Dirección	Cumple	Reuniones Capacitaciones Correos electrónicos	Informe de actividades mensual
• Capacitación al equipo de trabajo de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública en el modelo de validación y evaluación de cumplimiento del indicador de requisitos legales	Cumple	Reuniones Capacitaciones Correos electrónicos	Informe de actividades mensual
• Capacitación a las entidades territoriales en el registro de información en el módulo de Programa de Saneamiento Fiscal y Financiera. De la misma forma, capacitar	Cumple	Reuniones Capacitaciones Correos electrónicos	Informe de actividades mensual

al equipo de trabajo de la Dirección en los esquemas de seguimiento a la implementación del PSFF por parte de las entidades territoriales			
• Apoyo en la generación de respuestas y en el análisis y recepción de inquietudes remitidas vía correo electrónico por parte de las entidades territoriales referente al proceso de reporte de información a cierre de la vigencia 2024 y las que surjan del modelo implementado en validadores de información SIFFMA orientados al ámbito CCPET	Cumple	Reuniones Capacitaciones Correos electrónicos	Informe de actividades mensual
• Acompañamiento en la generación de información base para la estructuración del informe de viabilidad fiscal y financiera de los municipios de Antioquia para la vigencia 2024	Cumple	Reuniones Capacitaciones Correos electrónicos Informe de Viabilidad	Informe de actividades mensual

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Realizar el pago oportunamente, de acuerdo al valor, forma, plazos, condiciones, tal y como se indiquen en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos que se señales.	Cumple	Único Pago	Comprobante de Pago No.5500292643
Realizar el pago correspondiente, una vez los servicios y/o productos hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con los pagos correspondientes a la seguridad social.	Cumple	Único Pago	

Proveer las condiciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato**.**	Cumple	Se asigna espacio físico en la oficina y correos	Con el tema de TI, se hace enlace con los profesionales de esta área con los temas relacionados con el Programa SIFFMA
Permitir el acceso del contratista a los sitios y equipos, en los términos que ambas partes determinen	Cumple	Correos y espacios físicos	Actas de reuniones
Suministrar al contratista la información requerida para el cumplimiento de su labor	Cumple	Correos, Reuniones de trabajo	
Suministrar los medios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.	Cumple	Correos, Reuniones de trabajo	
Suministras las especificaciones técnicas o actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual.	Cumple	Correos, Reuniones de trabajo	
Aportar la información que posea el departamento y que sea útil para el desarrollo del contrato.	Cumple	Correos, Reuniones de trabajo	
Verificar el cabal cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones del contrato a través del supervisor	Cumple	Correos, Reuniones de trabajo, Informe de Seguimiento	
Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.	Cumple	Evidencia los aportes a la seguridad Social, y cumplen con los requisitos del manual de seguridad	
Verificar el cumplimiento del pago mensual de los aportes a la seguridad social y parafiscales, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la ley 789 de2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007	Cumple	Único Pago	
Suministrar al contratita la información administrativa que requiera para la oportuna y eficiente ejecución del contrato.	Cumple	Correos, Reuniones de trabajo	

Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al contratista las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato	Cumple	Correos, Reuniones de trabajo	
Designar un supervisor del contrato, quien será el contacto autorizado frente al contratista para tramitar las solicitudes de control de cambios del contrato y el encargado del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.	Cumple	Resolución de Asignación de supervisor	

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	$262.856.720	0	0	$262.856.720
2. Adiciones	0	0	0	0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$262.856.720	0	**0**	$262.856.720
4. Retenciones realizadas	$43.404.494	0		$43.404.494
5. Recursos pagados / desembolsados	$219.452.226	0	0	$219.452.226
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$219.452.226	0	0	**$219.452.226**
7. Recursos ejecutados	$219.452.226	0	0	**$219.452.226**
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
11-06-2025	Reporteador de AOAT y SIFFMA con TI de la Gobernación de Antioquia	Citar a reunión al contratista MR para tratar este tema.
17-6-2025	Reporteador de SIFFMA	1. Hacer un UPGADe al SO 2019 a 2022 o a 2025, esta es la más recomendada. 2. Crear una máquina nueva con alguno de los sistemas operativos 2022 o 2025: migración del servicio reportes: SIFFMA y Fovida) 3. Averiguar el licenciamiento para SIFFMA 4. Consultar quien es el ingeniero asignado a Planeación para soporte de TI de SIFFMA. 5. Programar reunión con TI para aclarar estos temas.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Se transcribe la cláusula quinta del contrato: “Para la presente contratación se hará un solo pago por valor de$262.856.720 incluido IVA del 19%, dentro de los 30 día hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, previa presentación de la factura y certificado donde se evidencia que por parte del contratista se prestarán los servicios de soporte, mantenimiento, acompañamiento dedicado y actualización por el término contractualmente pactado. Este pago cubre la totalidad del servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones por un año del Sistema de Información Fiscal y Financiera de los entes territoriales de Antioquia SIFFMA y se pagará así, teniendo en cuenta que el contrato de soporte y mantenimiento es de naturaleza atípica, de ejecución diferida ya que su eficacia queda en suspenso hasta el momento en que resulten exigibles tanto los derechos como las obligaciones contenidas.

El supervisor debe elaborar el informe de seguimiento a la contratación estatal, adjuntar certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aporte al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (soporte de pago), y el recibo a satisfacción. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.

El Departamento de Antioquia a través de la Secretaría de Hacienda, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones a que haya lugar…

Requisitos para el pago:

a) Presentación de la factura electrónica y/o cuenta de cobro, según sea el caso, que cumpla con todos los requisitos de ley.
b) Presentación de planilla en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, validada por el supervisor designado por el Departamento Administrativo de Planeación.
c) Informe de actividades realizadas (mensual)”.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	27/12/2024	$262.856.720		0		$262.856.720	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso	29/01/2025		$262.856.720	N/A	219.452.226	0	5500292643
TOTALES		$262.856.720	$262.856.720	0	$219.452.226		

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor/interventor autoriza el pago No. 1 al contratista, por valor de: DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/L(262.856.720) IVA incluido, 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 documento del 30/12/2024 en el cual el Representante Legal y la Contadora de la empresa M.R. Asesores y Consultores S.A.S certifican: “el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra documentación para el presente proceso de contratación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 de la ley 828 de 2003”.

Adicionalmente, se verificó y revisó la planilla 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

No se diligencia ningún de los establecidos en los estudios previos.

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

Los anexos que hace parte del presente informe son:

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Informe del Contratista.

Para constancia, se firma la presente acta el 09/07/2025:



_____

Nombre:
GEMA ADELAIDA MARULANDA GUTIÉRREZ
SUPERVISOR