CONTRATO No. PJ-13976 de 2025

FECHA: 13 de junio de 2025

CONTRATANTE: **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO**

CONTRATISTA: IN-OVA S.A.S.

NIT: 900.509.016-9

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la implementación del ecosistema digital de In-Ova Colectiva, enfocada en la gestión documental de contratistas y la automatización de informes de supervisión.

VALOR: NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($98.000.000).

DURACION: Doscientos treinta y nueve (239) días, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma de SECOP II.

FECHA DE INICIO: 06 DE MAYO DE 2025

Con el objeto de realizar el seguimiento al avance de la ejecución del contrato PJ-13976 de 2025 se presenta el Informe de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia.

A continuación, se detallan los componentes del informe parcial a la fecha de elaboración:

1. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **NOVEDADES PERSONAL:** Al momento de realizar el presente informe se realizó verificación de las novedades de personal y no se constató ninguna novedad que alterara el desarrollo contractual del mismo.
- **PAGO DE SALARIOS Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** La persona jurídica con Razón social “In - Ova S.A.S.”, certifico que se encuentra a paz y salvo por concepto de los últimos seis meses a la fecha de emisión del documento, es decir, el 5 de junio de la presente anualidad, del pago de los aportes de los empleados, al sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) y parafiscales (caja de compensación).

De igual manera certifico el pago de seguridad social de la empresa “IN OVA S.A.S.”, correspondiente a abril – mayo de 2025, lo anterior se encuentra soportado mediante la planilla empleados empresas No. 77707608.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** De conformidad con la cláusula CUARTA del Contrato de Prestación de servicios, se informa que se ha dado cumplimiento a las obligaciones a la fecha de realización de este informe.

2. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA DEL CONTRATO:** El contrato de Prestación de Servicios presenta una ejecución física del cien por ciento por ciento (10,8%).

- **CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES:** El contratista ha cumplido con los requerimientos solicitados desde las diferentes áreas de la Secretaria de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, sin embargo, quedan pendientes desarrollos solicitados, los cuales se verán efectuados durante la ejecución de la presente anualidad en la plataforma.

- **SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales de conformidad con lo enumerado en la Clausula Cuarta. Obligaciones Específicas.

  Sin embargo, la obligación séptima referente a la parametrización, sigue en ejecución, ya que al momento no se encuentra ejecutada en su totalidad.

- **ENTREGA DE PRODUCTOS E INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA:** El contratista realizo la entrega del informe de actividades y el mismo se adjunta como parte integral de este documento.

- **CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA:** El contratista presenta cumplimiento de conformidad con las fechas estipuladas en el cronograma presentado en la propuesta económica.

- **INFORME DE ACTIVIDADES:**

  Habilitación de Ecosistema digital In- Ova: Plataforma web habilitada donde permite a los contratistas registrarse y hacer seguimiento a los procesos de Cuenta de cobro y Reporte de Seguridad Social e Informe de gestión de manera mensual, adjuntar enlaces, evidencias, firma digital, generar reportes, entre otros.

A los revisores (Enlaces, Líderes, Coordinadores) permite realizar el flujo de revisión y aprobación correspondiente, al igual que la consulta y descargue de información desde los diferentes perfiles.

Enlace de ingreso a la plataforma: https://in-ova-bi.co/login/3MN2D6X2K050EVJZX0JR

Precarga de Información: El proceso inició con la precarga de información de los contratos y contratistas, esta información sirvió de insumo para que los contratistas tengan la base al momento de ingresar a la plataforma. Esta precarga se realizó con el fin de centralizar y organizar los datos necesarios para la gestión eficiente del sistema.

La información se carga desde archivos de Excel que contiene la información de los procesos requeridos (información proporcionada por los enlaces ITM). Durante esta etapa, se verifica la estructura y calidad de los datos para garantizar su correcta integración en el sistema. Esta fase es fundamental para asegurar que la información registrada sea precisa y esté alineada con los parámetros establecidos.

Una vez finalizada la precarga, los datos quedan disponibles para su consulta y procesamiento en las siguientes etapas del flujo de trabajo, permitiendo luego al contratista ingresar y diligenciar su parte, luego la generación de reportes, el seguimiento de contratos y la validación de manera eficiente.

Diligenciamiento – Perfil Contratistas: En esta etapa, se brindó acompañamiento a los usuarios durante el proceso de diligenciamiento, asegurando que la información ingresada sea correcta y cumpla con los requisitos establecidos. Dado que la plataforma se encuentra en una etapa de aprendizaje y adaptación, se ofrece soporte continuo para resolver dudas y optimizar su uso.

Los diferentes perfiles de usuarios pueden acceder a la plataforma y gestionar su información. Durante este proceso, se identifican y resuelven inquietudes relacionadas con la navegación, el uso de funcionalidades y la correcta carga de datos. Esta interacción facilita el aprendizaje y mejora la experiencia del usuario, garantizando un uso eficiente y preciso del sistema.

El objetivo principal de esta etapa es fortalecer la confianza de los usuarios en la plataforma y minimizar errores en el diligenciamiento, lo que contribuye a un flujo de trabajo más ágil y efectivo.

Flujo de aprobación – Perfil Revisor: En esta etapa, se realiza una revisión exhaustiva de los diferentes informes generados en la plataforma, con el objetivo de verificar la exactitud y coherencia de la información ingresada. Se brinda apoyo a los usuarios en la validación de datos y en la identificación de posibles inconsistencias o errores que requieran ajustes.
El punto principal fue el flujo de revisión para cada uno, donde encontramos que pueden existir hasta 3 niveles de revisión y se definió los diferentes estados y la asignación de perfiles para los revisores.

Asimismo, se revisan las modificaciones solicitadas para garantizar que cumplan con los lineamientos establecidos y no afecten la integridad de la información. En caso de ser necesario, se orienta a los usuarios sobre los cambios a realizar y se proporcionan las indicaciones correspondientes. Este proceso es clave para asegurar la calidad de los datos y la confiabilidad de los informes, facilitando una gestión más eficiente y precisa dentro de la plataforma.

Este perfil permite a los revisores (enlaces, supervisores, enlace ITM) revisar las solicitudes provenientes de los contratistas asignados, donde pueden descargar el reporte en formato PDF, cambiar de estado a la solicitud, colocar observaciones, devolver con una notificación al correo del contratista indicando alguna modificación, entre otros.

Descarga masiva - Perfil Analista: En el microservicio de Reporteria del Perfil Analista se puede consultar el repositorio documentario con la información de los informes aprobados, descargar de forma individual o masiva y generar la información en los formatos requeridos por el ITM.

En la etapa final del periodo, se llevó a cabo la descarga masiva de los informes aprobados, asegurando que la información quede organizada y disponible para su uso posterior. Se realiza la descarga para cada una de las Subsecretarias desde el perfil Analista donde la estructura de descarga individual se organiza de la siguiente manera:

- Cuenta de Cobro
- Planilla de Seguridad Social
- Anexo 1

Este proceso permite consolidar la información de manera estructurada, facilitando su almacenamiento, consulta y auditoría. Además, garantiza que los documentos necesarios para el control y seguimiento administrativo se encuentren accesibles y correctamente organizados, optimizando la trazabilidad y la gestión documental.

En la analítica se puede consultar de diferentes formas la data recolectada, filtrar y visualizar en tablas, exportar a Excel, evaluar las actividades de los contratistas, entre otros.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Valor del Contrato	$98.000.000
Pagos Realizados a la fecha	$0
Valor Factura FE 1148 (pendiente de pago)	$12.250.000
Porcentaje de ejecución financiera	12,5%
Presupuesto Restante	$85.750.000

3.1 RELACION FACTURA

	FACTURA No. FE 1148
TOTAL BRUTO	$12.250.000
IVA 19%	$0
TOTAL	$12.250.000

4. **INFORME JURÍDICO:** Durante el período que comprende este informe no se evidenciaron situaciones que ameritaran procedimientos jurídicos ni ejecuciones de garantías.

Atentamente,

JUAN JOSÉ BUILES VELÁSQUEZ
Supervisor – Jefe de Oficina Centro de Investigación y Extensión