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:	02/09/2025		Hasta:	31/10/2025	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	02/09/2025		Hasta:	31/10/2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	**NÚMERO:**	4600018380		
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	29/08/2025		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Selección Abreviada – Menor Cuantía		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			16640		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			02/09/2025		
OBJETO: Diseño, implementación y puesta en marcha de un sistema de Gestión de PQRSDF con Inteligencia artificial.					
ORGANISMO CONTRATANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRTIVOS – DIRECCIÓN DE RELACIÓN ESTADO CIUDADANO		
CONTRATISTA:	NOMBRE:		DOKUMA CREATIVIDAD & TECNOLOGIA SAS.		
	NIT		901.189.368-5		
VALOR [$]:	INICIAL:		Seiscientos Cuarenta y Cuatro Millones Novecientos Siete Mil Doscientos Cincuenta y Tres Pesos M/L ($ 644.907.253) IVA Incluido del 19%		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		N/A	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		Seiscientos Cuarenta y Cuatro Millones Novecientos Siete Mil Doscientos Cincuenta y Tres Pesos M/L ($ 644.907.253) IVA Incluido del 19%		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500065362		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		26/08/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		Cuatro meses (4) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 12 de diciembre de 2025.		

			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			02/09/2025	12/12/2025	
	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		12/12/2025			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	
SUPERVISOR	NOMBRE:	EMMA CECILIA GONZÁLEZ RÍOS			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		16%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		0%			

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

El 02 de septiembre del 2025 se firma acta, con lo cual se da inicio al proceso contractual.

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

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

No.	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	AVANCE
1	1. Firma de contrato	X	2.2
2	2. Reunión de inicio - Kick off	X	2.2
3	3. Entendimiento del sistema y planeación de plan de trabajo	X	2.2
4	4. Entrega y revisión del plan de trabajo y cronograma final	X	2.2
5	Levantamiento de requerimientos funcionales	X	2.2
6	Definición de arquitectura del sistema.	X	2.2
7	Entrega de diseño gráfico coherente con la identidad institucional (manual de marca con tipografías, colores, logotipo, etc.).	X	2.2
8	Elaboración de mockup navegables (versión prototipo) que visualicen la experiencia de navegación.	Dokuma Tech	0.03
9	Entrega de mockup navegable (versión prototipo)	Dokuma Tech	0
10	Revisión y retroalimentación del mockup (versión prototipo)	Gobernación Antioquia	0
11	Ajustes y entrega final del mockup final para paso a producción	Dokuma Tech	0
12	Levantamiento de requerimientos técnicos entorno de pruebas: Solicitud a la universidad de las especificaciones de hosting, infraestructura y conectividad en la nube (Azure), considerando escalabilidad, seguridad y sostenibilidad.	Gobernación Antioquia	0
13	Desarrollo módulo de recepción de PQRSDF (Mercurio/SAC)	Dokuma Tech	0
14	Desarrollo módulo accesos y roles	Dokuma Tech	0
15	Desarrollo agente IA clasificación inicial (OCR y enrutamiento básico)	Dokuma Tech	0
16	Desarrollo módulo IA revisión respuesta respondiente	Dokuma Tech	0
17	Entrega desarrollo inicial	Dokuma Tech	0
18	Revisión cliente	Gobernación Antioquia	0
19	Ajustes y entrega final	Dokuma Tech	0
20	PAGO N° 1: Desarrollo Modulo de Rececpcion de PQRSDF Desarrollo modulo Accesos y roles	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
21	Reunión previa con equipo Mercurio	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
22	Integración Mercurio – IA (entrada/salida)	Dokuma Tech	0
23	Desarrollo módulo IA envío a Mercurio para notificación	Dokuma Tech	0
24	Desarrollo panel de reportes y estadísticas	Dokuma Tech	0
25	Desarrollo herramienta de comunicación externa (notificaciones a ciudadanos)	Dokuma Tech	0
26	Entrega desarrollo avanzado	Dokuma Tech	0
27	Revisión cliente	Gobernación Antioquia	0
28	Ajustes y entrega final	Dokuma Tech	0
29	PAGO N° 2: Integracion Mercurio - IA Desarrollo Modulo IA - Revision PQRSDF - Enrutamiento Enlace Modulo Asignacion Respondiente Desarrollo Modulo IA - Revision PQRSDF respuesta recibida del respondiente - Validacion Desarrollo Modulo IA - Envio respuesta a Mercuio para notificación	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
30	Validación de componentes de seguridad (roles, cifrado, logs) en entorno de prueba	Dokuma Tech	0
31	Pruebas funcionales integrales y estabilización en entorno de prueba	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
32	Despliegue en entorno de producción.	Dokuma Tech	0
33	Pruebas funcionales integrales y estabilización en entorno de producción	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
34	Ajustes y entrega final	Dokuma Tech	0
35	PAGO N° 3: Desarrollo Modulo Reportes estado de la PQRSDF Validacion componentes Seguridad en el desarrollo Pruebas y Esabilizacion del desarrollo	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
36	Informe de avance de actividades: Reporte mensual que da cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato. Este informe es esencial para el seguimiento de los pagos parciales.	Dokuma Tech	0
37	Capacitación técnica para el equipo institucional de 2 horas. Con hasta 15 personas (técnicos, expertos, personal de soporte, etc).	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
38	Documentación y manuales de implementación	Dokuma Tech	0
39	Reunión de cierre final del proyecto	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
40	Parametrización de categorías, accesos y roles según flujo UX aprobado.	Dokuma Tech	0
41	Validación de experiencia de usuario, funcionalidad de herramientas y desempeño del servidor.	Dokuma Tech	0
42	Revisión de plataforma final	Gobernación Antioquia - Dokuma Tech	0
43	Validación final de plataforma	Dokuma Tech	0
44	Puesta en marcha del sistema	Gobernación Antioquia	0
45	Garantía de hallazgos funcionales encontrados	Dokuma Tech	0
		Total avance	**16**
Soporte técnico	Soporte técnico	Dokuma Tech	

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	16%
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA:	0%

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Firma de contrato	100%	100%	Informes de seguimiento 1	
2. Reunión de inicio - Kick off	100%	100%	Informes de seguimiento 1	
3. Entendimiento del sistema y planeación de plan de trabajo	100%	100%	Informes de seguimiento 1	100%
4. Entrega y revisión del plan de trabajo y cronograma final	100%	100%	Informes de seguimiento 1	
5. Levantamiento de requerimientos funcionales	100%	100%	Informes de seguimiento 1	
6. Definición de arquitectura del sistema.	100%	100%	Informes de seguimiento 1	
7. Entrega de diseño gráfico coherente con la identidad institucional (manual de marca con tipografías, colores, logotipo, etc.).	100%	100%	Informes de seguimiento 1	
8. Elaboración de mockup navegables (versión prototipo) que visualicen la experiencia de navegación.	20%	20%	Informes de seguimiento 1	
9. Entrega de mockup navegable (versión prototipo)	0%	0%	N/A	

10. Revisión y retroalimentación del mockup (versión prototipo)	0%	0%	N/A	
11. Ajustes y entrega final del mockup final para paso a producción	0%	0%	N/A	
12. Levantamiento de requerimientos técnicos entorno de pruebas: Solicitud a la universidad de las especificaciones de hosting, infraestructura y conectividad en la nube (Azure), considerando escalabilidad, seguridad y sostenibilidad.	0%	0%	N/A	
13. Desarrollo módulo de recepción de PQRSDF (Mercurio/SAC)	0%	0%	N/A	
14. Desarrollo módulo accesos y roles	0%	0%	N/A	
15. Desarrollo agente IA clasificación inicial (OCR y enrutamiento básico)	0%	0%	N/A	
16. Desarrollo módulo IA revisión respuesta respondiente	0%	0%	N/A	
17. Entrega desarrollo inicial	0%	0%	N/A	
18. Revisión cliente	0%	0%	N/A	
19. Ajustes y entrega final	0%	0%	N/A	
20. Desarrollo Modulo de Recepción de PQRSDF Desarrollo modulo Accesos y roles	0%	0%	N/A	
21. Reunión previa con equipo Mercurio	0%	0%	N/A	
22. Integración Mercurio – IA (entrada/salida)	0%	0%	N/A	

23. Desarrollo módulo IA envío a Mercurio para notificación	0%	0%	N/A	
24. Desarrollo panel de reportes y estadísticas	0%	0%	N/A	
25. Desarrollo herramienta de comunicación externa (notificaciones a ciudadanos)	0%	0%	N/A	
26. Entrega desarrollo avanzado	0%	0%	N/A	
27. Revisión Gobernación	0%	0%	N/A	
28. Ajustes y entrega final	0%	0%	N/A	
29. integración Mercurio – IA, Desarrollo Modulo IA - Revisión PQRSDF - Enrutamiento Enlace - Modulo asignación Respondiente - Desarrollo Modulo IA - Revisión PQRSDF respuesta recibida del respondiente – Validación - Desarrollo Modulo IA - Envió respuesta a Mercurio para notificación	0%	0%	N/A	
30. Validación de componentes de seguridad (roles, cifrado, logs) en entorno de prueba	0%	0%	N/A	
31. Pruebas funcionales integrales y estabilización en entorno de prueba	0%	0%	N/A	
32. Despliegue en entorno de producción.	0%	0%	N/A	
33. Pruebas funcionales integrales y estabilización en entorno de producción	0%	0%	N/A	
34. Ajustes y entrega final	0%	0%	N/A	
35. Desarrollo Modulo Reportes estado de la PQRSDF - Validación componentes	0%	0%	N/A	

Seguridad en el desarrollo - Pruebas y Estabilización del desarrollo				
36. Informe de avance de actividades: Reporte mensual que da cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato. Este informe es esencial para el seguimiento de los pagos parciales.	0%	0%	N/A	
37. Capacitación técnica para el equipo institucional de 2 horas. Con hasta 15 personas (técnicos, expertos, personal de soporte, etc.).	0%	0%	N/A	
38. Documentación y manuales de implementación	0%	0%	N/A	
39. Reunión de cierre final del proyecto	0%	0%	N/A	
40. Parametrización de categorías, accesos y roles según flujo UX aprobado.	0%	0%	N/A	
41. Validación de experiencia de usuario, funcionalidad de herramientas y desempeño del servidor.	0%	0%	N/A	
42. Revisión de plataforma final	0%	0%	N/A	
43. Validación final de plataforma	0%	0%	N/A	
44. Puesta en marcha del sistema	0%	0%	N/A	
45. Garantía de hallazgos funcionales encontrados 46.	0%	0%	N/A	

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: De las actividades programadas cuarenta y cinco (45), se han adelantado ocho (8) actividades, que del 100% de lo programado, se lleva un 16% de ejecutado.

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:

DOKUMA realiza la entrega del documento Sistema de Gestión Esri - SSGT.pdf

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación	CUMPLE	Informe de seguimiento No. 1	Se realizó la legalización del contrato Se aprobaron pólizas respectivas de amparo al desarrollo del contrato Se firmó el acta de inicio

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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación	CUMPLE	Informe de seguimiento No. 1	Se realizó la legalización del contrato Se aprobaron pólizas respectivas de amparo al desarrollo del contrato

			Se firmó el acta de inicio
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiere Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
6. Propender por el logro de los productos pactados,	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
9. Mantener el SECOP ll actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
OBLIGACIONES TECNICAS			
1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
2. EL CONTRATISTA no podrá alegar el desconocimiento o la ocurrencia de un riesgo que no fue puesto en consideración por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Proyecto Pliego de Condiciones, en el	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	

	Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere; concertados y definidos en la audiencia celebrada para la aclaración de los mismo, por lo tanto, la presentación de la respectiva oferta, y firma del contrato, de acuerdo con las condiciones definitivas señaladas en Estudios y Documentos Previos, Proyecto Pliego de Condiciones y Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere, significa, para los efectos de la ejecución de las actividades objeto del proyecto, que el proponente consintió y aceptó lo que se ha establecido en todos los documentos precontractuales y en el contrato.			
3.	EL CONTRATISTA, No podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los Estudios y Documentos Previos, Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en los Estudios y documentos previos, Proyecto Pliego de Condiciones y Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
4.	Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos de condiciones definitivos y sus anexos, el contrato y oferta técnico-económica.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
5.	Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
6.	Informar a la 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 estos.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
7.	Entregar e instalar el software en los servidores dispuestos por la Entidad, que da fe del cumplimiento del objeto contractual.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
8.	Ofrecer un servicio en condiciones de calidad y oportunidad, de conformidad con los parámetros establecidos por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos - Dirección de Relación Estado Ciudadano.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
9.	Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
10.	Los recursos objeto del contrato, solo se podrán invertir de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso,	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	

11. Suministrar a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Gobernación de Antioquia y al Supervisor del Contrato, toda la información que se requiere con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, en razón del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
12. Atender los requerimientos de la supervisión del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
13. Contar con el recurso humano necesario que desarrollará el contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
14. Suministrar la licencia, servicios, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada del objeto contratado y dentro del plazo contractualmente establecido.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
15. Mantener al DEPARTAMENTO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
16. Los precios de los servicios referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
17. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
18. Los códigos fuente del software y del sistema, y las licencias asociadas, serán propiedad absoluta de la Gobernación de Antioquia. Estos, deberán ser entregados a la Dirección de T.I. quienes serán los responsables de su custodia y almacenamiento, para lo cual se definirá el mecanismo de entrega entre las partes	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS			
1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
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 con el inicio del contrato, las prórrogas, adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	

3.	Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
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, 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	Informes de seguimiento No. 1	
5.	Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
6.	Informar a la supervisión oportunamente sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de estos	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
7.	Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
8.	Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para los servidores, sino para la comunidad en general.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
9.	Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
10.	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	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	

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.			
11. 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	Informes de seguimiento No. 1	
12. 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	Informes de seguimiento No. 1	
13. 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; iii). Declaración bajo la gravedad de juramento declaración de inasistencia alimentaria	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
14. 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.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
15. Suministrar al Departamento y/o al supervisor del contrato, toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
16. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres, siempre y	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	

cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta, cuando aplique			
17. Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013 compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, con la firma de la carta de presentación de la propuesta y/o el contrato manifiesto que he sido informado por EL DEPARTAMENTO de lo siguiente: EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales y/o los de la persona jurídica y/o el proponente plural que represento, relacionados con el proceso de contratación en el cual participo y/o soy adjudicatario y/o contratista	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
18. Garantizar el cumplimiento de la normativa dispuesta en la Ley 1915 de 2018.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
19. Asistir a las auditorías que se programen relacionadas a la seguridad digital durante la vigencia del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
20. Realizar las adecuaciones frente a los cambios normativos que se presenten durante la ejecución del contrato, garantizando su actualización y vigencia legal,	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
21. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
OBLIGACIONES DEPARTAMENTO			
1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
3. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
4. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
5. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	

6. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 780 de 2016 y normas reglamentarias.	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
8. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
9. Mantener al día el SECOP ll con el fin de cumplir con la normatividad vigente	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
10. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
11. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
12. 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	Informes de seguimiento No. 1	
13. Verificar el cumplimiento del objeto y alcance del contrato conforme con la oferta económica presentada por el contratista	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
14. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. del contrato estatal, en el Artículo 32 y demás normatividad establecida	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	
15. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión	CUMPLE	Informes de seguimiento No. 1	

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	$644.907.253	$0	$0	$644.907.253
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$644.907.253	$0	$0	$644.907.253
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$0	$0	$0	$0
7. Recursos ejecutados	$193.472.176	$0	$0	$193.472.176
8. Recursos no ejecutados	$451.435.077	$0	$0	$451.435.077

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Con el presente proceso se estará cancelando el 30% del valor total del contrato.

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
02/09/2025	Reunión KICK OFF inicio – Presencial	**Se adelanta primera reunión de presentación, donde se definió el esquema de trabajo, conexiones y comunicaciones** **Asistentes** JUAN CARLOS VILLEGAS - Gobernación ORLANDO DIAZ SANCHEZ - Gobernación MARIA CAMILA YEPES - Gobernación MONICA RODRIGUEZ - Dokuma
18/09/2025	Seguimiento avance contrato – Presencial	**Se recibe cronograma y se analizan las actividades a ejecutar** **Asistentes** JUAN CARLOS VILLEGAS - Gobernación ORLANDO DIAZ SANCHEZ - Gobernación MARIA CAMILA YEPES - Gobernación

24/09/2025	Seguimiento avance contrato – Teams	**Dokuma solicita información de flujo de procesos de Mercurio, solicitan usuario de Mercurio y SAC para accesar a las aplicaciones.** Se solicita documentación de las APIS que maneja Mercurio, la Gobernación se compromete a entregar lo respectivo a las mismas. **Asistentes** JUAN CARLOS VILLEGAS – Gobernación ORLANDO DIAZ SANCHEZ - Gobernación MARIA CAMILA YEPES - Gobernación MONICA RODRIGUEZ - Dokuma
01/10/2025	Seguimiento avance contrato – Teams	**Dokuma insiste en la urgencia de la entrega de la documentación de las APIs de Mercurio, se invitó a la reunión al representante de Mercurio, solicita información de flujo de procesos de Mercurio, solicitan usuario de Mercurio y SAC para accesar a las aplicaciones.** **Se solicita documentación de las APIS que maneja Mercurio, la Gobernación se compromete a entregar lo respectivo a las mismas.** **Asistentes** JUAN CARLOS VILLEGAS – Gobernación ORLANDO DIAZ SANCHEZ - Gobernación MARIA CAMILA YEPES - Gobernación MONICA RODRIGUEZ - Dokuma
14/10/2025	Seguimiento avance contrato – Teams	**Dokuma insiste en la urgencia de la entrega de la documentación de las APIs de Mercurio, se entregó contacto de Mercurio Servisoft Vladimir Peña a Mónica de Dokuma, para u interacción directa a fin de obtener la información exacta de las APIs de interacción con Mercurio.** **Se adelanta el acceso a Mercurio y Sac, para lo cual se asigna usuario y se entrega a Dokuma la información correspondiente.** **Asistentes** JUAN CARLOS VILLEGAS – Gobernación ORLANDO DIAZ SANCHEZ - Gobernación MARIA CAMILA YEPES - Gobernación ANDRES FELIPE PULGARIN - Gobernación EMMA CECILIA GONZALEZ RIOS - Gobernación MONICA RODRIGUEZ – Dokuma NICOLÁS GONZÁLEZ Chile - Dokuma

		KARINA GONZÁLEZ – Dokuma VLADIMIR PEÑA - Servisof
22/10/2025	Seguimiento avance contrato – Teams	**Dokuma reporta la imposibilidad de conexión desde Chile a la plataforma de Mercurio, para lo que se procede a crear VPN y desde allí se garantiza el acceso a Mercurio. Pendiente de recibir de Dokuma el informe de seguimiento** **Asistentes** ORLANDO DIAZ SANCHEZ - Gobernación MARIA CAMILA YEPES - Gobernación ANDRES FELIPE PULGARIN - Gobernación EMMA CECILIA GONZALEZ RIOS - Gobernación MONICA RODRIGUEZ – Dokuma NICOLÁS GONZÁLEZ Chile - Dokuma KARINA GONZÁLEZ – Dokuma

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: CUARTA FORMA DE PAGO. En contraprestación por los servicios recibidos, el Departamento de Antioquia- reconocerá al CONTRATISTA mediante pagos parciales teniendo en cuenta la ejecución del contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago del 30% del valor total del contrato de conformidad con las actividades estipuladas en el anexo.
- Un segundo pago del 40% del valor total del contrato de conformidad con las actividades estipuladas en el anexo.
- Un tercer pago del 30% del valor total del contrato de conformidad con las actividades estipuladas en el anexo.

PARÁGRAFO. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de las actividades estipuladas en el "ANEXO No 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PAGO".

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL DEPARTAMENTO de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Subsecretaria de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso.

PARÁGRAFO TERCERO. El Supervisor designado aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista de conformidad con el "ANEXO No 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PAGO".

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y su calidad contenida en el RUT.

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del Supervisor/ y de acuerdo con programación del PAC, sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas, los cuales suman un total de 7.8% de cada pago a realizar, discriminados así:

Estampilla Pro Hospital 1%.
Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor 2%.
Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%
Estampilla tasa Pro Deporte y Recreación 2.5% del valor del contrato
Estampilla Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital 0.4%
Impuesto timbre nacional 0.5%

Total deducido: 7,8%

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	29/08/2025 suscripción contrato	$ 644.907.253		$0		$ 644.907.253	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso	24/11/2025		$ 193.472.176	$0	$ 193.472.176	$0	
TOTALES		$ 644.907.253	$ 193.472.176	$0	$ 193.472.176	$ 451.435.077	

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor autoriza el pago No. 1 al contratista, por valor de: Ciento Noventa y Tres Millones Cuatrocientos Setenta y Dos Mil Ciento Setenta y Seis ($ 193.472.176) pesos m/l, 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, 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.

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

Se contemplan los riesgos relacionados en la matriz de riesgos, los cuales a la fecha no se presentaron.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RESPONSABLE	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
Retrasos en la legalización del contrato, garantías y acta de inicio que afecta el inicio de la ejecución contractual.	No se presentó	Contratista	Se utilizaron los métodos apropiados de formalización de la aceptación del contrato y se calcularon los tiempos adecuados para su legalización.	Se validó al momento de la legalización del contrato	Informe de supervisión
No presentación de las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía.	No se presentó	Supervisor	Se revisó y aprobó la póliza de garantía del contrato de parte del abogado con Rol Jurídico.	Se valida antes de firmar acta de inicio	Informe de supervisión
Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes	No se presentó	Supervisor	Se estará pendiente de los imprevistos que se puedan generar en la etapa contractual por riesgos inherentes y se decidirá posibles prórrogas.	No se dio	Informe de supervisión
Cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	No se presentó	Supervisor	Se estará revisando cambios jurídicos y técnicos que permitan definir acciones legales y normativas a las que haya lugar en caso de que se presenten	No se dio	Informe de supervisión

Por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo con el plazo contractual pactado.	No se presentó	Contratista	Se planeó, revisó, ajustó y se hizo seguimiento en la fase precontractual, igual se hace en la fase contractual	No se dio	Informe de supervisión
Demoras en la prestación del servicio, por no contar con recursos humanos calificado para prestar el servicio	No se presentó	Contratista	Se revisó planta de personal presentada en los pliegos que atenderán servicios acordes a lo registrado por el contratista	Se valida y se cruza contra planilla de pago de seguridad social	Informe de supervisión
Cambios en el personal asignado por parte del contratista	No se presentó	Contratista	Validar la continuidad del personal certificado por el contratista	Se validó que se diera continuidad al personal certificado por el contratista	Informe de supervisión
No obtención del objeto contractual por desórdenes sociales o cambios políticos internos del país que impidan la realización del objeto contractual	No se presentó	Contratista	Se monitorearon las tendencias y situaciones del sector público y político que impidiera la realización del objeto contractual	No se dio	Informe de supervisión
No obtención del objeto contractual por situaciones atribuibles a las variaciones de los indicadores económicos que rigen en Colombia y que son imprevisibles para las partes. Ejemplo: aumento excesivo de tasas de interés, inflación por encima de lo esperado; IPC superior a promedios normales dados en años anteriores; TRM; entre otras	No se presentó	Contratista y Supervisor	Se monitorearon las tendencias de la variación de la TRM que pudieran afectar al sector y no se presentaron	No se dio	Consulta sitios web

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

Se realiza un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato acorde a las actividades adelantada esto es, con el presente documento se está efectuando el pago de $193.472.176

RPC	Valor
RPC Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, Dirección de Relación Estado Ciudadano. RPC No. 4500065362	$ 644.907.253

9. ANEXOS

- Informe de Gestión DOKUMA
- Certificado de Paz y Salvo de aportes a la Seguridad Social
- Certificado de la Junta Central de Contadores
- Planilla de pago de la seguridad social septiembre y octubre 2025
- Factura No FE-460

Para constancia, se firma la presente acta el 20/11/2025

EMMA CECILIA GONZÁLEZ RÍOS
SUPERVISOR