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	5					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	X
PERIODO DE INFORME	Desde:	09/07/2025		Hasta:	17/07/2025	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO CONVENIO	X ☐	**NÚMERO:** **FECHA DE SUSCRIPCION:**		4600017910 03/10/2025	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:				MINIMA CUANTIA	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				16401	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:				20/03/2025	
OBJETO: "ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA IZAR EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SEDES EXTERNAS"					
ORGANISMO CONTRATANTE:				DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - NIT. 890.900.286-0	
CONTRATISTA	NOMBRE:			NICOLAS BRACK CASTAÑEDA	
	NIT			14.319.641	
VALOR [$]:	INICIAL:			CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M.L. ($14.760.000). sin IVA	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		"N/A"	"N/A"	"N/A"	
	VALOR TOTAL:		CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M.L. ($14.760.000). sin IVA		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500064650 de la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos por $14.760.000		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		07/03/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		Cuatro meses (04), contado a partir de la suscripción del acta de iniciodel contrato sin superar el 12 de diciembre de 2025.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			20/03/2025	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(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE:	DONALDY GIRALDO GARCIA
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCIÓN FÍSICA	100%
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS	0%

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

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

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

N/A.

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

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en la invitación Pública y Adendas si las hubiere.	**7.5%**	**100%**	El contratista ha cumplido con esta obligación. El día 11 de abril de 2025 se enviaron al contratista a la ciudad de Bogotá D.C 3 banderas de muestra así: Bandera de Medellín con escudo a dos caras de 3 x 2	**Ninguna**

			Bandera de Colombia Interior de 1,75 m x 1,20 m Bandera de Colombia exterior de 3 x 4 m. El mismo dia 11 abril se envió escudo de digital del municipio de Medellín vía correo electrónico.	
2. El contratista debe entregar la factura, especificando el producto entregado y precio por cada ítem, relación del producto entregado, además del recibo a satisfacción de los insumos entregados por parte de la persona responsable. La facturación de los productos debe tener la misma denominación.	**7.5%**	**100%**	El contratista la fecha no ha presentado la prefactura por el suministro de banderas	Ninguna
3. Suministrar los bienes de acuerdo con las caracteristicas y especificaciones establecidas en la ficha técnica. El contratista no podrá cambiar los productos ofertados en el contrato sin autorización expresa del Departamento de Antioquia.	**7.5%**	**100%**	Con el objeto de garantizar que el contratista cumpla con las caracteristicas técnicas de la banderas que deberá suministrar, el dia 11 de abril de 2025 se enviaron al contratista a la ciudad de Bogotá D.C 3 banderas de muestra asi: Bandera de Medellín con escudo a dos caras de 3 x 2 Bandera de Colombia Interior de 1,75 m x 1,20 m Bandera de Colombia exterior de 3 x 4 m. El mismo dia 11 abril se envió escudo de digital del municipio de Medellín vía correo electrónico.	Ninguna

4. Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación, mal empaque o embalaje y en caso de presentarse tal situación, los elementos ó productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia. Cambiar sin costo los bienes que no cumplan con las características y especificaciones definidas en la ficha técnica y que le sean solicitadas por la supervisión del contrato. Cualquier producto que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del Departamento de Antioquia será cambiado de inmediato, que en todo caso sean de su responsabilidad, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se hayan recibido los mismos, dado que por los volúmenes e inventarios que se reciben, es cuando comienzan a ser usados, donde se evidencian las inconsistencias.	**7.5%**	**100%**	Con el objeto de garantizar que el contratista cumpla con las características técnicas de la banderas que deberá suministrar, el día 11 de abril de 2025 se enviaron al contratista a la ciudad de Bogotá D.C 3 banderas de muestra así: Bandera de Medellín con escudo a dos caras de 3 x 2 Bandera de Colombia Interior de 1,75 m x 1,20 m Bandera de Colombia exterior de 3 x 4 m. El mismo día 11 abril se envió escudo de digital del municipio de Medellín vía correo electrónico.	Ninguna
5. Atender las solicitudes de cambio o devolución hechas por el supervisor, por artículos que no correspondan con lo requerido, lo cual no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes a partir de la fecha y hora de la solicitud de devolución o cambio. Cualquier producto que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades será cambiado, sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.	-	-	NA	Ninguna
6. La entrega de los bienes debe ser oportuna y de acuerdo con la programación establecida entre el supervisor del contrato y la empresa contratista, la cual especifica el día en que se realizará la entrega de las banderas. Las banderas se entregarán separadas en paquetes individuales para cada referencia en la dirección	**7.5%**	**100%**	El día 16 de julio de 2025 entregaron el total de las banderas.	Ninguna

indicada, los cuales deberán ser entregados en dias hábiles y en horario laboral (de lunes a viernes de 8.00 AM A 11.00 AM y de 2.00 PM a 4.30 PM) y debe estar debidamente rotulados con los nombres de las banderas y tamaño, según la solicitud aprobada por el supervisor.				
7. Los precios de los elementos referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.	-	-	N/A	Ninguna
8. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la presentación de los servicios y entrega de los bienes.	-	-	N/A	Ninguna
9. Las banderas se entregarán con las remisiones, las cuales serán firmadas por la persona encargada y el encargado del Almacén General de la administración Departamental, previa revisión de cantidades y estado de los elementos. Las remisiones deben contener como mínimo: - Fecha de entrega. - Insumos entregados con unidad de empaque, cantidad unitaria y total entregada. - Valor total correspondiente a los insumos entregados antes y después de IVA. - Firma de persona quien recibe. - Firma de persona quien entrega.	-	-	N/A	Ninguna
10. El contratista que resulte ganador debe presentar 1 muestra de las banderas exteriores de Colombia, Antioquia y Medellín de los tamaños 2*3 metros y 3*4 metros, al supervisor del contrato durante los 10 dias hábiles siguientes de la firma del acta de inicio y luego de ser aprobadas las muestras por el supervisor del contrato, el contratista proceder a la confección del total de las banderas. Esta solicitud se hace con el fin de verificar la calidad de la tela, la confección, el tono de los colores, los ojaletes y el diseño del escudo de la bandera de Medellín.	-	-	N/A	Ninguna
11. Las banderas deben ser empacadas en forma individual y se debe verificar que el material con el que empacan las banderas, garantice la conservación de las mismas durante un	-	-	N/A	Ninguna

periodo largo de tiempo. Las banderas se deben empacar de tal manera que no sufra daños durante el transporte y almacenamiento, evitando generar quiebres en el escudo. El empaque se debe efectuar en papel globo blanco y/o similar, luego en bolsas de polietileno transparentes individual y cajas de cartón y rotulado, cada bandera debe tener el nombre y el tamaño.				
12. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.	7.5%	100%	El contratista ha cumplido con esta obligación.	Ninguna
TOTAL	7.5%	100%		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado:

El porcentaje de ejecución física se determinó por el cumplimiento que ha tenido el contratista en término del plazo efectivo del contrato que es de 120 días calendario, así las cosas para un tiempo transcurrido del periodo del presente informe entre el 20 de marzo hasta el 17 de julio de 2025 es de 120 días por lo que el porcentaje de ejecución física que es del 100%

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO:

N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO:

El contrato no requiere de licencias ambientales o cualquier otro tipo de permisos, autorizaciones o concesiones.

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

El contratista cumple con los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantiene vigentes los certificados de curso de alturas de los técnicos que realizan actividades en el CAD, se verificaron al inicio del contrato los certificados en el marco de la Resolución 4272 de 2021

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Suministrará todos 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	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a	N/A

		los requerimientos del contrato.	
2. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.
3. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.	CUMPLE	Enviaron las garantias de la Compañía Seguros del Estado N° 21-44-101465330, fecha de expedición 19/03/2025	El contratista ha cumplido
4. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	CUMPLE	N/A	El contratista ha cumplido
5. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	CUMPLE	El contratista Nicolas Brack Castañeda aporta certificado de parafiscales firmado por él ya que no está obligado a tener revisor fiscal. Aporta planilla de seguridad social del mes de mayo de 2025	El contratista ha cumplido
6. Atender en forma oportuna las instrucciones del interventor/supervisor del contrato.	CUMPLE	Con el objeto de garantizar que el contratista cumpla con las caracteristicas técnicas de la banderas que deberá suministrar, el día 11 de abril de 2025 se enviaron al contratista a la ciudad de Bogotá D.C 3 banderas de muestra así: Bandera de Medellín con escudo a dos caras de 3 x 2 Bandera de Colombia Interior de 1,75 m x 1,20 m	El contratista ha cumplido

		Bandera de Colombia exterior de 3 x 4 m. El mismo día 11 abril se envió escudo de digital del municipio de Medellin vía correo electrónico.	
7. Informar a la Interventoria/supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
8. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socio ambiental.	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
9. 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	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
10. 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, 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	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
11. 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	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
12. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es juridicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido

contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.			
13. 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.	N/A	N/A	N/A
14. 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	La secretaria de Hacienda realiza las deducciones correspondientes del pago de la factura.	El contratista ha cumplido
15. 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.	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
16. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo de las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
17. 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	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
18. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las	El contratista ha cumplido

Ordenanza N. 01 de 2020 (prohibición plástico de un solo uso), asi como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.		banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	
19. Ajustarse a los formatos suministrados por la supervisión contractual en relación a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Antioquia	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
19. Ajustarse a los formatos suministrados por la supervisión contractual en relación a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Antioquia	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido
21. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.	CUMPLE	El contratista se encuentra en el proceso de suministrar las banderas de acuerdo a los requerimientos del contrato.	El contratista ha cumplido

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.	CUMPLE	Se verifica con la información publicada en Secop y la que está en el expediente fisico.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.
2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.	CUMPLE	Se verifica con la información publicada en Secop y la que está en el expediente fisico.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.
3. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión/Interventoria externo (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Articulo 32.	CUMPLE	Se verifica con la información publicada en Secop y la que está en el expediente fisico.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	CUMPLE	Se verifica en los informes de seguimiento y en los correos, e-mails, actas de reuniones.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión/interventoría y soportes de ejecución por parte del contratista.	CUMPLE	Se verifica en los informes de seguimiento y en la facturación que no presenta reportes de mora.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.
6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA	CUMPLE	Se verifica en los informes de	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.

las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.		seguimiento y en los correos, e-mails, actas de reuniones.	
7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.	CUMPLE	Se verifica en los informes de seguimiento y en los correos, e-mails, actas de reuniones.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.
8. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, o interventor cuando aplique, para que ejerza las respectivas funciones.	CUMPLE	Se verifica con la información publicada en Secop y la que está en el expediente físico.	La administración designó a Donaldy Giraldo Garcia con c.c. 70.827.861 como supervisor del contrato.
9. Poner a disposición del contratista, la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	CUMPLE	Se verifica con la información publicada en Secop y la que está en el expediente físico.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.
10. Tener al día el reporte del SECOP II con los informes y el seguimiento del contrato.	CUMPLE	Se verifica con la información publicada en Secop y la que está en el expediente físico.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.
11. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.	CUMPLE	Se verifica con la información publicada en Secop y la que está en el expediente físico.	El Supervisor del contrato ha cumplido con esta obligación.

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	$14.760.000	$0	$0	$14.760.000
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$14.760.000	$0	$0	$14.760.000
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	$0	$0	$0	$0
8. Recursos no ejecutados	$14.760.000	$0	$0	$14.760.000

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

No aplica

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
11/04/2025	Reunión Virtual con el señor Nicolas Brack, Propietario de la empresa	Revisión de características técnicas para la entrega de las banderas de la Republica de Colombia, Departamento de Antioquia y del municipio de Medellín.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: "En contraprestación por los bienes y/o servicios recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA pagos mensuales, con base en la facturación de bienes y/o servicios efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado. 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/o interventor del recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios recibidos, acompañada del Acta de Pago y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa en Colombia y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia 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, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso.

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaría de Hacienda. "

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectuará la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas, el valor de las cuales no podrá estar incluido en el cálculo de la administración:

- Estampilla Pro Hospital 1%,
- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%,
- Estampilla Pro Adulto Mayor 2%,
- Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%,

- Estampilla Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
- Tasa pro deporte y recreación 1%, creada mediante ordenanza 041 de 2020.
- Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU DIGITAL 0.4% adoptada Mediante Ordenanza N° 20 del 26 de agosto de 2022.

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

Los anteriores porcentajes de estampillas se deducen del valor del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, así mismo, se aplicarán las exclusiones del pago de las estampillas según lo previsto en la Ordenanza N° 41 del 16 de diciembre de 2020 modificada por la Ordenanza N° 20 del 26 de agosto de 2022.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los gastos, impuestos y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo 1. 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, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
Parágrafo 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales.
Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaria de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con autoretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento

(40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaria de Hacienda.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	03/10/2025	$14.760.000		$0		$14.760.000	
Adiciones	N/A	N/A				$14.760.000	
TOTALES		$14.760.000	$ 0	N/A	$ 0		

Con el presente informe NO se autorizan pagos, el único pago se tiene programado realizar con el último informe de seguimiento a la contratación estatal.

Dependencia	Fecha y número de recibo	Factura	Valor ($)
N/A	N/A	N/A	N/A

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 certificado de mayo de 2025 firmado Nicolas Brack Castañeda, representante legal

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

Riesgo	Descripción del riesgo/ riesgo	Quien tiene asignado el riesgo	Tratamiento/ Mitigación	Cuando y como se realizó el monitoreo	Evidencia
No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo

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

Con el objeto de garantizar que el contratista cumpla con las características técnicas de las banderas que deberá suministrar, el día 11 de abril de 2025 se enviaron al contratista a la ciudad de Bogotá D.C 3 banderas de muestra así:
Bandera de Medellín con escudo a dos caras de 3 x 2 Bandera de Colombia Interior de 1,75 m x 1,20 m, Bandera de Colombia exterior de 3 x 4 m. El mismo día 11 abril se envió escudo de digital del municipio de Medellín vía correo electrónico.

9. ANEXOS

- Cedula de ciudadanía revisor fiscal (N/A)
- Junta central de Contadores de noviembre N/A
- Certificado de parafiscales de mayo de 2025
- Planillas de pago de seguridad social integral de mayo de 2025
- Tarjeta profesional revisor fiscal N/A

Para constancia, se firma la presente acta el 30/05/2025

DONALDY GIRALDO GARCIA
Supervisor