Alcaldía de Itagüí	**INFORME DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO O DESEMBOLSO**	**Código: FO-AD-31**
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 13/11/2021

INFORME N°: 011	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	12/2025			
Periodo de seguimiento	Desde:	01/12/2025	Hasta:	31/12/2025	
Periodo para pago	Desde:	01/12/2025	Hasta:	31/12/2025	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SH-CD-052-2025		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	21	01	2025
CONTRATOS O CONVENIOS CON ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) **o Rubros de destinación específica**		☐ **SI** *(realizar seguimiento detallado de rubros de transferencias según presupuesto)* X **NO**			

OBJETO: Prestación de servicios con único oferente para la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del municipio de Itagüí para ordenar la atención al ciudadano

CONTRATISTA	**NOMBRE**	DYD DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S.	
	CC. o NIT	900.153.645-1	
	Representante Legal (RL)	JULIAN ESTEBAN CARDONA DIAZ	
	C.C del RL	8.061.403	
VALOR [$]:	**INICIAL**	16.934.890	11.89 SMLMV
	FORMA DE PAGO:	once (11) pagos mensuales, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de	

		Caja PAC.				
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (VALOR)	VALOR ADICIONADO	% DE ADICION			
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
	FORMA DE PAGO:	NO APLICA				
	VALOR TOTAL	16.934.890	11.89 SMLMV			
PLAZO:	INICIAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN			
		01/02/2025	31/12/2025			
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACION			
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NUMERO:	131				
	FECHA:	14	01	2025		
REGISTRO PRESUPUESTAL	NUMERO:	355				
	FECHA:	21	01	2025		
SUSPENSION N°	Fecha Inicio de suspensión	Fecha de reanudación	Nueva fecha de terminación			
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	X	NO		NO APLICA	
SUPERVISOR	NOMBRE:	LUZ ELMA CARMONA CARVAJAL				
	CARGO:	P.U. SUBSECRETARIA DE GESTION DE RENTAS				
	CORREO ELECTRÓNICO:	luz.carmona@itagui.gov.co				
INTERVENTOR	NOMBRE	NO APLICA				
	NUMERO CONTRATO:	NO APLICA				
	CORREO ELECTRÓNICO:	NO APLICA				

RECIBO A SATISFACCIÓN ACTA DE PAGO

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Itagüí, en el Periodo de seguimiento para pago.

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS O DESEMBOLSO REALIZADOS AL CONTRATISTA O ASOCIADO POR INFORME

Informe No.	N° Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado o	SALDO DEL INFORME
001	FE5363	$1.539.535	250008015	27/03/2025	Total	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.178	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.178	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.179	0
002	FE5459	$1.539.535	250012641	08/05/2025	Total	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.178	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.179	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.178	0
003	FE5535	$1.539.535	250014030	19/05/2025	Total	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.179	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.178	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.178	0
004	FE5675	$1.539.535	250017511	20/06/2025	Total	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.178	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.179	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.178	0
005	FE5781	$1.539.535	250021601	22/07/2025	Total	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.178	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.178	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.179	0
006	FE5872	$1.539.535	250028742	22/09/2025	Total	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.179	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.178	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.178	0
007	FE6029	$1.539.535	250028864	24/09/2025	Total	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.178	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.179	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.178	0
008	FE6136	$1.539.535	250032442	27/10/2025	Total	04.2.3.2.02.02.	513.178	0

						008.07-01		
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.178	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.179	0
009	FE6248	$1.539.535	250035612	24/11/2025	Tota	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.178	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.179	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.178	0
010	FE6357	$1.539.535	250039797	18/12/2025	Tota	04.2.3.2.02.02.008.07-01	513.178	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	513.179	0
						07.2.3.2.02.02.008.19-01	513.178	0
	TOTALES	**$15.395.350**					**$ 15.395.350**	

OBSERVACIONES: N/A

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$ **16.934.890**
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$ 0.0
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$ 0.0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$ **16.934.890**
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$ 15.395.350
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$ 15.395.350
G	Valor autorizado de esta acta	$ 1.539.540
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 16.934.890
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	**$ 0**

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato se autoriza el siguiente pago, que será el soporte de la elaboración y registro del FO-AD-32 ORDEN DE PAGO, así:

N° FACTURA O CUENTA DE COBRO	**N° RP PARA PAGO**	**RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)**	**VALOR**
FACTURA ELECTRONICA	355	04.2.3.2.02.02.008.07-01	$ 513.181
		02.2.1.2.02.02.008.01-01	$ 513.179
		07.2.3.2.02.02.008.19-01	$ 513.180
VALOR TOTAL FACTURA			$1.539.540

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de undécimo pago la suma de: **$1.539.540 (UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/L)**

Nota 01: Cuando haya lugar a cambios en el supervisor designado inicialmente, para el seguimiento a las actividades pactadas en el contrato o sufra cambio por algún motivo se debe informar y anexar copia de la nueva delegación cuando aplique.

Nota 02: En caso que el contrato tenga interventoría, se debe adjuntar el informe (o certificado autorizando para casos específicos) de interventoría externa correspondiente al periodo a pagar.

Los suscriptores de esta acta declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos ante la Secretaria de Hacienda para autorizar pago.

Si al momento de realizar la revisión de documentos requeridos por la Oficina de Contabilidad se encontrase algún error o inconsistencia, el Interventor deberá realizar los ajustes respectivos según las observaciones de la Secretaría de Hacienda.

II. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTVIDADES		
1. Realizar durante el término del contrato mínimo una (1) actualización del Software TurnStat (actualmente versión V2.3.2463 Qanty), lo cual implica: reprogramar el disco duro, en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Gestión de Rentas, la Dirección de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo); Secretaría General (Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo	Atendiendo a lo expuesto por el contratista, El software inició en la versión V2.3.2463 Qanty el cual mejora el rendimiento de la atención al cliente, consultas del rendimiento de la atención y perfecciona la presentación y la realización de los reportes en las cantidades de los turnos generados, adicional es un sistema 100% en la nube, este genera mayor seguridad en la información de los usuarios se realizará mínimo una actualización del software en las sedes CAMI, Mayorista y Sisbén.	Se presentó un soporte remoto; se realiza soporte preventivo al sistema operativo.

de Planeación (SISBEN).		
2. Realizar durante el término del contrato mínimo una (1) actualización del Sistema Operativo y versión de base de datos de asignación de turnos TurnStat, en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Gestión de Rentas, la Dirección de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo); Secretaría General (oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).	Con la actualización de la subsecretaría de hacienda (CAMI), la sede Mayorista y la sede Sisbén a la versión del sistema Qanty, se realizó la actualización en la versión del sistema operativo para garantizar el buen funcionamiento del sistema este es el siguiente: Versión del sistema operativo: Linux Mint 20.2 Durante el mes de diciembre se realizaron mantenimientos al sistema digital de asignación de turnos en las sedes Cami, Sisben y Mayorista	
3. Prestar soporte técnico y asesoría remota o presencial de manera ilimitada cada vez que se requiera durante el término de duración del contrato, para atender fallas y darle solución a las posibles incidencias o problemas que se puedan presentar y afecten el normal funcionamiento del software del sistema de asignación de turnos en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Gestión de Rentas, la Dirección de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo); Secretaría General (oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas	En el mes de diciembre se realizó un soporte remoto. Se realizaron las siguientes actividades de soporte preventivo: a. Re-indexacion de la tabla tickets y la tabla reports de la base de datos. b. Activación de un auto vacuum en las mismas tablas para garantizar que la información permanezca optimizada.	El sistema operativo con la nueva versión viene funcionando correctamente.

Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).		
4. Realizar durante el plazo del contrato dos (2) capacitaciones, con una duración mínima de una (1) hora cada capacitación, las cuales podrán ser presenciales o virtuales de acuerdo a la necesidad. Los temas a tratar serán: funcionamiento, mejoras, desarrollos y actualizaciones del software. LA PRIMERA CAPACITACIÓN está dirigida a los servidores públicos de las dependencias administrativas en las que funciona el sistema electrónico de asignación de turnos y a los de otras dependencias que, en razón de su tecnología, uso y funcionamiento, el Municipio considere oportuno o pertinente. LA SEGUNDA CAPACITACIÓN está dirigida a los servidores públicos del nivel directivo de las dependencias administrativas en las que funciona el sistema electrónico de asignación de turnos, e incluirá además de lo anterior, un módulo de "Teoría de Colas" en el que se explicará cómo crear y cambiar políticas de atención, niveles de políticas, distribución y balanceo para módulos. El número de eventos de capacitación podría variar atendiendo a circunstancias	En el mes de diciembre se realizaron capacitaciones en las sedes Cami, Sisben y Mayorista.	

específicas y previo acuerdo del (los) supervisor (es) con el Contratista, sin que esta variación genere costos adicionales en la actividad. NOTA: En caso de que las capacitaciones se realicen de forma presencial, los insumos, el lugar o sitio de la capacitación, y toda la logística necesaria para la ejecución de la actividad estará a cargo del municipio de Itagüí.		

RESULTADOS

Según lo establecido en el contrato: **1.** Entregar un (1) informe mensual de actividades en formato físico y/o digital en el que se relacione: 1.1. El Estado de funcionamiento del Sistema "TurnStat"; **1.2.** Los mantenimientos y/o actualizaciones realizadas. **1.3.** Las implementaciones y desarrollos realizados al sistema para mejorar la atención del usuario. **1.4.** Las órdenes de trabajo físicas o digitales de los soportes técnicos prestados. Cuando el soporte se preste de manera presencial, dichas órdenes deberán constar en planillas que contendrán mínimo la fecha y hora, la identificación del personal que realiza el servicio y el tipo de actividad (mantenimiento, revisión, depuración o implementación del software, etc.) que se realicen mensualmente de forma preventiva o a solicitud del Contratante. Si se prestan de manera virtual, el Contratista deberá adjuntar planillas	El informe Nro 11, correspondiente al Periodo de seguimiento fue enviado con la información requerida y cumple con las actividades establecidas en el contrato.	Informe escrito, fue recibido con las condiciones requeridas. El presente informe evidencia que las actividades se están presentando con normalidad Se realizaron los mantenimientos preventivos al hardware. Se adjuntó la forma y contenido de las plantillas (ticket) de los turneros, que actualmente funcionan y que cumple con los requerimientos de información al ciudadano. La pantalla táctil está diseñada de acuerdo a las necesidades requeridas por el Municipio.

virtuales, soportes de conexión o registros generados por software, aplicaciones o plataformas tecnológicas u otro material impreso o digital que sirva como evidencia de la prestación del soporte técnico. **1.5**. Las asesorías presenciales o virtuales realizadas. Si las asesorías se realizan de manera presencial, deberán constar en planillas que contendrán mínimo la fecha y hora, identificación del personal que presta la asesoría y el tema atendido con ella. Si se realizan de manera virtual, el Contratista deberá adjuntar planillas virtuales, soportes de conexión o registros generados por software, aplicaciones o plataformas tecnológicas u otro material impreso o digital que sirva como evidencia de la prestación del soporte técnico. **2**.Entregar las planillas de asistencia físicas o digitales, registro fotográfico (debe contener fecha y hora en tiempo real) o audiovisual de las capacitaciones realizadas.		

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

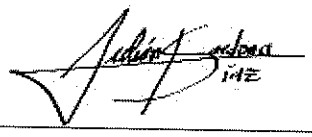
N/A

CONTROL Y MITIGACION DE LOS RIESGOS (No aplica para contratos del decreto 092 de 2017)

¿Se han presentado novedades o se hace necesario ajustar algún aspecto o criterio de interés referente a los riesgos previsibles? X NO ☐ SI. Los riesgos han sido controlados y monitoreados por la supervisión del contrato durante su vigencia. No ha sido necesario implementar tratamientos de mitigación adicionales a los señalados en la matriz de riesgo previsibles de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado riesgos durante la ejecución contractual.

OBSERVACIONES

NOTA: En las ausencias temporales o definitivas del supervisor, debe ser reemplazado por el servidor público designado por el secretario de despacho o director, para lo cual se deberá diligenciar el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director o su reemplazo, sin necesidad de diligenciar el citado formato.



JULIAN ESTEBAN CARDONA DIAZ
Contratista



LUZ ELMA CARMONA CARVAJAL
Supervisor
P.U. Subsecretaria de Gestión de Rentas

NOTA 1: *Deben suscribir este formato quienes tienen calidad de Supervisor asignado y el Interventor cuando aplique, así mismo, el del proyecto de obra pública cuando la interventoría es externa.*

NOTA 2: *En caso que el contrato tenga interventoría externa se debe adjuntar el informe técnico, administrativo y jurídico del interventor correspondiente al periodo a pagar.*

NOTA 3: *Deben imprimirse y suscribirse un original (para la carpeta contractual) y una copia legible (para registro contable). Los casos de firmas digitalizadas por parte de contratistas o asociados deben ser autorizados por el Supervisor o Interventor. Se presume la buena fe de las firmas. Cualquier cambio realizado en las actas debe actualizarse el original y la copia respectivamente.*