ISVIMED

TESORERIA

COMPROBANTE DE EGRESO No. 145387

PAGADO

Beneficiario: SYGMA TECH S.A.S.

NIT/C.C. 900.886.636,0 **Tel:** 5837400

Fecha: 17/12/2025

Valor: 42.368.330

Orden(es) de Pago:

75617

Facturas:

ST959

DETALLE CONTABLE :

Tipo	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	511179010399	Iva-honorarios Proveedores (inv	900.886.636,0	0237	478.992	
NIIF	511179010399	Iva-honorarios Proveedores (inv	900.886.636,0	0234	892.546	
NIIF	511179010399	Iva-honorarios Proveedores (inv	900.886.636,0	0233	1.756.302	
NIIF	511179010301	Honorarios Proveedores (invers	900.886.636,0	0237	2.521.008	
NIIF	511179010301	Honorarios Proveedores (invers	900.886.636,0	0234	4.697.610	
NIIF	511179010399	Iva-honorarios Proveedores (inv	900.886.636,0	0235	4.789.916	
NIIF	511179010301	Honorarios Proveedores (invers	900.886.636,0	0233	9.243.698	
NIIF	511179010301	Honorarios Proveedores (invers	900.886.636,0	0235	25.210.084	
NIIF	243627010101	Rte Ica Tarifa 1.8 X 1.000	900.886.636,0			75.010
NIIF	244024010101	Tasa Prodeporte Y Recreacion I	900.886.636,0			541.741
NIIF	244090010101	Estampilla Para La Justicia Fan	900.886.636,0			833.448
NIIF	243625010101	Impuesto A Las Ventas Retenid	900.886.636,0			1.187.663
NIIF	243603010101	Honorarios 11% -pna Juridica	900.886.636,0			4.583.964
NIIF	240101010102	Adquisicion De Servicios Naci	900.886.636,0			42.368.330
				SUMAS IGUALES	**49.590.156**	**49.590.156**

DETALLE CE:

Tipo	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	2401010101(	Adquisicion De Servicios	900.886.636,0		42.368.330	
NIIF	1110060101(	Bancolombia Cuenta De .				42.368.330
				SUMAS IGUALES	**42.368.330**	**42.368.330**

Valor en Letras CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M.C.********

FORMA DE PAGO: CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 241005057 DE BANCO BBVA COLOMBIA

FECHA APROBACIÓN: 17 12 2025 OBLIGACIÓN Nro. 75617

DEPENDENCIA :
UNIDAD DE CONTADURIA

BENEFICIARIO :
SYGMA TECH S.A.S.

NIT :
900.886.636,

DIRECCIÓN :
CR 48 12 148

TELÉFONO :
5837400

FACTURAS :

No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento	No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento
ST959	15/12/2025	15/12/2025	15/12/2025				

Nro. COMPROMISO :
262

RUBROS:

Cod. Rubro	Cod. Rubro
35 2001252402090002203020202080	392001252402100002203020202080
72 2901252401980002203020202080	792901252402110002203020202080

DESCRIPCION :
Apoyar la ejecucion de los programas y proyectos del plan de Desarrollo de Medellin, en el acompañamiento a los componentes de gestion de TIC en el soporte, desarrollo y capacitacion del sistema de informacion del ISVIMED SIFI.

DETALLE CONTABLE:

Tipo Plan	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C. C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	240101010102	Adquisicion de Servicios nacional	900.886.636,		42.368.330
			SUMAS IGUALES:	**49.590.156**	**49.590.156**

VALOR EN LETRAS:
CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M.C.

VALOR NETO:
42.368.330=

GIRAR O CONSIGNAR EN LACUENTA CORRIENTENo. 241005057 DE BANCO BBVA COLOMBIA

ELABORÓ :
Diego Leon Monroy Pizarro
C.C. 1.128.402.534

CONTABILIZÓ : JOSE OQUENDO
Jose Alberto Oquendo Santillar
C.C. 98.715.578

REVISÓ :

FECHA APROBACIÓN: 17 12 2025 OBLIGACIÓN Nro. 75617

DEPENDENCIA :
UNIDAD DE CONTADURIA

BENEFICIARIO :
SYGMA TECH S.A.S.

NIT :
900.886.636,

DIRECCIÓN :
CR 48 12 148

TELÉFONO :
5837400

FACTURAS :

No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento	No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento
ST959	15/12/2025	15/12/2025	15/12/2025				

Nro. COMPROMISO :
262

RUBROS:

Cod. Rubro	Cod. Rubro
35 2001252402090002203020202080	392001252402100002203020202080
72 2901252401980002203020202080	792901252402110002203020202080

DESCRIPCION :
Apoyar la ejecucion de los programas y proyectos del plan de Desarrollo de Medellin, en el acompañamiento a los componentes de gestion de TIC en el soporte, desarrollo y capacitacion del sistema de informacion del ISVIMED SIFI.

DETALLE CONTABLE :

Tipo Plan	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	511179010301	Honorarios proveedores (Inversior	900.886.636,	0235	25.210.084	
NIIF	511179010301	Honorarios proveedores (Inversior	900.886.636,	0233	9.243.698	
NIIF	511179010399	IVA-Honorarios Proveedores (Inve	900.886.636,	0235	4.789.916	
NIIF	511179010301	Honorarios proveedores (Inversior	900.886.636,	0234	4.697.610	
NIIF	511179010301	Honorarios proveedores (Inversior	900.886.636,	0237	2.521.008	
NIIF	511179010399	IVA-Honorarios Proveedores (Inve	900.886.636,	0233	1.756.302	
NIIF	511179010399	IVA-Honorarios Proveedores (Inve	900.886.636,	0234	892.546	
NIIF	511179010399	IVA-Honorarios Proveedores (Inve	900.886.636,	0237	478.992	
NIIF	243627010101	Rte ICA Tarifa 1.8 x 1.000	900.886.636,			75.010
NIIF	244024010101	Tasa Prodeporte y Recreacion 1.3%	900.886.636,			541.741
NIIF	244090010101	Estampilla para la Justicia Familia	900.886.636,			833.448
NIIF	243625010101	Impuesto a las ventas retenido 15%	900.886.636,			1.187.663
NIIF	243603010101	Honorarios 11% -Pna Juridica	900.886.636,			4.583.964
				SUMAS IGUALES:	**49.590.156**	**49.590.156**

JOSE OQUENDO

Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	**SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO:** F-GF-05
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 15/01/2024
		PÁGINA: 1 de 1

Señores
Tesorería ISVIMED
Subdirección Administrativa y Financiera

ASUNTO: Solicitud Orden de Pago.
Cordialmente le solicito realizar el pago, con la información que se relaciona a continuación:

Fecha	11/12/2025	
Beneficiario del pago	Sygma Tech S.A.S.	
Nit / C.C.	900.886.636-0	
Beneficiario para el pago	Sygma Tech S.A.S.	
Nit / C.C.	900.886.636-0	
Tipo y Número de Documento soporte	Factura ST-959	
Objeto del pago	Apoyar la ejecución de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo de Medellín, en el acompañamiento a los componentes de gestión de TIC en el soporte, desarrollo y capacitación del sistema de información del ISVIMED SIFI.	
Valor Certificado	49.590.156	
Cuenta Bancaria	Ahorros ☐	Entidad: Banco BBVA
	Corriente ■	No. Cuenta: 241 005057
Registros presupuestales	Compromiso No y Fecha: 262 del 27/02/2025	Disponibilidad No y Fecha: 273 del 21/02/2025
Valor por imputar por rubro de acuerdo con la disponibilidad de PAC	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM: 11.000.000 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR: 3.000.000	72 Fortalecimiento institucional-DEAVM: 5.590.156 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM: 30.000.000
No. Contrato u orden de compra y/o servicio	Contrato 209-2025	
Subdirector y nombre de la dependencia que solicita el pago	Marisol García Ospina Administrativa y Financiera	**Analizados los documentos soporte, el Acta de Recibo a Satisfacción (si aplica) y los Procedimientos establecidos, se aprueba la presente Solicitud de Pago.**
Revisa para VoBo	Supervisor: Carlos Gómez Valencia	

Proyectó: Carlos Gómez Valencia Contratista	**Nota: se autoriza la realización del pago relacionado de acuerdo con la información contenida en el ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN (si aplica), documento que se anexa al presente como soporte.**	
Recibido para pago Tesorera	Diana Carolina Ruiz Rojas	**El pago cumple con los requisitos establecidos.**
Aprobó Subdirectora Administrativa y Financiera	Marisol García Ospina	

15-12-25 - 2:19 PM

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
ae05ea6a50a7e03e188da35302caba15ef63fc510070191e6e9e0da0d43c84d48146ac4c5991d68e83a09ca45dca320a

Número de Factura: ST-959
Fecha de Emisión: 03/12/2025
Fecha de Vencimiento: 26/12/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SYGMA TECH S.A.S
Nombre Comercial: SYGMA TECH S.A.S
Nit del Emisor: 900886636
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 6201

País: Colombia
Departamento: Antioquia
Municipio / Ciudad: Medellín
Dirección: CL 14 SUR 43 A 147 AP 1204
Teléfono / Móvil: 5837400
Correo: ohernandez@geintac.com.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN ISVIMED
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 900014480
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Antioquia
Municipio / Ciudad: Medellín
Dirección: CALLE 47D N 75-240
Teléfono / Móvil: 4304310
Correo: carlos.gomez@isvimed.gov.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1	759813	APOYO A LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE OESARROLLO OE MEDELLIN, EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS COMPONENTES DE GESTION DE TIC EN EL SOPORTE, DESARROLLO Y CAPACITACION DEL SISTEMA DE INFORMACION OEL ISVIMED SIFI	NIU	0,10	$ 416.724.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 7.917.756,00	I9.00			$ 41.672.400,00

Notas Finales

Noveno pago: Informe final del recibo de todo los módulos incluidos o acordados para la ejecución de este contrato
FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE 241 005057 DE BBVA
Linea de negocio:

Datos Totales

Documento generado el:
03/12/2025 11:17:03
Documento validado por la DIAN:
03/12/2025 11:17:05
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		41672400
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		41672400
IVA		7917756
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		7917756
Total neto factura (=)		49590156
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 49590156

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		41.672.400,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		41.672.400,00
IVA		7.917.756,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		7.917.756,00
Total neto factura (=)		49.590.156,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 49.590.156,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764102043987 Rango desde: 956 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2026-11-25

SYGMA TECH S.A.S.
Carrera 43 # 29 - 21
Cel. 313 8528592 -
Medellín - Colombia

Medellín, 03 de Diciembre de 2025

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal **OSCAR ANTONIO HERNANDEZ GRANADOS**, con Cédula de Ciudadanía No. 79.600.362 de la sociedad **SYGMA TECH SAS**, identificada con NIT No. 900.886.636 - 0, certifica que la mencionada sociedad ha realizado los pagos legalmente exigibles correspondientes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, razón por la cual la referida sociedad se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.

Se expide la presente certificación en Medellín., a los 03 días del mes de Diciembre de 2025.

Atentamente,

OSCAR ANTONIO HERNANDEZ GRANADOS
Representante Legal

NELSON ENRIQUE ACUÑA RAMIREZ
Contador
TP. 92541-T

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

92541-T



NELSON ENRIQUE
ACUÑA RAMIREZ
C.C. 79717623
RESOLUCION INSCRIPCION 50 FECHA 2003/04/29
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE 102053

BENJAMIN LOPEZ ARCINIEGAS

FIRMA DEL TITULAR 011689

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	SYGMA TECH SAS	**NIT:**	900886636
Tipo Planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones:**	octubre 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	noviembre 2025
Número de Radicación:	91252023	**Total a pagar:**	$31,379,600
Fecha de vencimiento:	12/11/2025	**Total de empleados:**	10
Fecha de Pago:	11/11/2025	**Número de Administradoras:**	10

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	**Número Autorización:**	1920398820
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	10		$0	$480,600
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	4		$0	$5,233,900
230301	800224808	Porvenir	2		$0	$4,643,700
231001	800227940	Colfondos	1		$0	$227,800
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	3		$0	$5,355,900
CCF04	890900841	Comfama Caja de Compensacion Fliar	10		$0	$3,678,900
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0	$141,400
EPS010	800088702	EPS Sura	9		$0	$8,624,900
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	3		$0	$1,795,500
PASENA	899999034	SENA	3		$0	$1,197,000
						$31,379,600

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

99F579E9F57059

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **NELSON ENRIQUE ACUÑA RAMIREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79717423 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 92541-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

SUPERVISIÓN JURÍDICAS
INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

INFORME N°:	9	**SUPERVISIÓN**	X	**DE SEGUIMIENTO**			☐
				FINAL			X
		INTERVENTORÍA	☐	**PARA PAGO**			X
				PARA DESEMBOLSO			☐
Periodo verificado		Desde:	07/11/2025		Hasta:	09/12/2025	
Periodo para pago *(en caso de que aplique)* o para desembolso		Desde:	07/11/2025		Hasta:	09/12/2025	
Fecha elaboración de Informe			11/12/2025				

INFORMACIÓN GENERAL CONTRATO o CONVENIO			
CONTRATO	x	NÚMERO:	209-2025
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	05/03/2025
CONVENIO	☐		

OBJETO: Apoyar la ejecución de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo de Medellín, en el acompañamiento a los componentes de gestión de TIC en el soporte, desarrollo y capacitación del sistema de información del ISVIMED SIFI.

CONTRATISTA (O ASOCIADO)	**NOMBRE:**	Sygma Tech S.A.S				
	CC. o NIT	900.886.636-0				
	Representante Legal	Oscar Antonio Hernández Granados				
	C.C del Representante Legal	79.600.362				
VALOR [$]:	**INICIAL:** *Cuatrocientos noventa y cinco millones novecientos un mil quinientos sesenta pesos m/l. (**$495,901,560**)*			No CDP y fecha: 273-2025 21/02/2025		
				No RP y fecha: 262-2025 27/02/2025		
	ADICIÓN No:		**VALOR ADICIONADO**	No CDP y fecha:	No RP y fecha:	**% DE ADICION (SMLMV)**
	FECHA:					
	ADICIÓN No:		**VALOR ADICIONADO**	No CDP y fecha:	No RP y fecha:	**% DE ADICION (SMLMV)**
	FECHA:					
	VALOR TOTAL	*Cuatrocientos noventa y cinco millones novecientos un mil quinientos sesenta pesos m/l. (**$495,901,560**)*				

PLAZO:	**INICIAL**		**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**
			05/03/2025	31/12/2025
	AMPLIACIÓN No:		**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
	No Aplica		No Aplica	No Aplica

Control de fechas:	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**	**Nueva fecha de terminación**
SUSPENSION N° [##]No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
MODIFICACIONES	No Aplica		

¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	X SI ☐ NO APLICA ☐NO **(Justifique e informe)**	***Observaciones:***

SUPERVISOR	NOMBRE:	Carlos L. Gómez Valencia
	CARGO:	Profesional Especializado
	CORREO ELECTRÓNICO:	carlos.gomez@isvimed.gov.co
	COMPONENTE(s)	**x** Técnico **x** Administrativo **x** Financiero **x** Contable **x** Jurídico
APOYO A LA SUPERVISIÓN y o COORDINADOR DE PROYECTO	NOMBRE:	No Aplica
	NÚMERO CONTRATO:	No Aplica
	CORREO ELECTRÓNICO:	No Aplica
	COMPONENTE(s) DE VIGILANCIA:	☐Técnico ☐ Administrativo ☐Financiero ☐ Contable ☐ Jurídico
INTERVENTOR	NOMBRE:	No Aplica
	NÚMERO CONTRATO:	No Aplica
	CORREO ELECTRÓNICO:	No Aplica
	COMPONENTE(s)	☐Técnico ☐ Administrativo ☐Financiero ☐ Contable ☐ Jurídico

2. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

HISTORIAL DE LO PAGADO

1. RELACIÓN DE PAGOS O DESEMBOLSO REALIZADOS AL CONTRATISTA O ASOCIADO

Informe No.	N° Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Orden de pago (ISVIMED) No.	Comprobante Egreso (ISVIMED) No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago o desembolso (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado y RP (si son varios relacione)	SALDO DEL INFORME
1	5T-828	49.590.156	72458	141892	20-03-2025	Pago Total	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	446.311.404
2	5T-843	49.590.156	72942	142466	29-04-2025	Pago Total	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	396.721.248
3	5T-877	74.385.234	73271	142874	20-06-2025	Pago Total	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	322.336.014
4	5T-906	49.590.156	73882	143589	20-08-2025	Pago Total	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	272.745.858
5	5T-913	49.590.156	74206	143935	09-09-2025	Pago Total	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	223.155.702
6	5T-933	49.590.156	74602	144400	09-10-2025	Pago Total	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	173.565.546
7	ST-952	74.385.234	74963	144852	14-11-2025	Pago Total	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	99.180.312
8	5T-958	49.590.156				Pago Total	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	49.590.156
Adición o reducción:								
	TOTALES	$446.311.404						49.590.156

Concepto	Factura	Obligación	Valor	Seguimiento Amortización	
				Concepto	Valores
Valor Inicial del Contrato			**495,901,560**		
Adición No.					
Valor Total del Contrato			**495,901,560**		
Pago No.1	ST-828		49,590,156	Anticipo	0
Pago No.2	ST-843		49,590,156		
Pago No.3	ST-877		74,385,234		
Pago No.4	ST-906		49,590,156		
Pago No.5	ST-913		49,590,156		
Pago No.6	ST-933		49,590,156		
Pago No.7	ST-952		74,385,234		
Pago No.8	ST-958		49,590,156		
Pago No.9					
Pago No.10					
Valor Certificado	ST-959		49,590,156	Amortización Anticipo	0
Total, Ejecutado			**495,901,560**	Total, Amortización	
Saldo por ejecutar			**0**	Saldo por Amortizar	0

1. BALANCE GENERAL FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato *o convenio*	$ 495.901.560
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$ 0
C	Valor reducciones (glosas, objeciones, etc.) del contrato o convenio a la fecha del informe	$ 0
D	Valor total del contrato *o convenio (Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 495.901.560
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$446.311.404
F	Valor pagado *o desembolsado* con anterioridad a la fecha de esta acta	$446.311.404
G	Valor autorizado de esta acta	$49.590.156
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$495.901.560
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$0
J	Porcentaje total ejecutado *(incluida esta acta)*	100%

Seguimiento Recurso Administrar			
N°	N° Ordenes de servicios ejecutadas	Valor de la orden de servicios	Saldo del informe
	TOTAL		

Seguimiento rendimientos financiero				
N°	Mes	Año	valor	No recibo de caja y fecha
	TOTAL			

ADICION o REDUCCION No	*FECHA*	*RUBROS*	*CONCEPTOS Y JUSTIFICACIÓN*	*VALOR O ADICIÓN REDUCCIÓN*	*VALOR TOTAL*
Adición No 1	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Reducción No 1	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica

- **RECIBO A SATISFACCIÓN ACTA DE PAGO O APROBACIÓN DE DESEMBOLSO**

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

El Contratista o Asociado, 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 o convenio fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos, actividades y obligaciones establecidas y recibido a satisfacción por el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín (ISVIMED) en los bienes o servicios, en el periodo de seguimiento para pago o desembolso.

CONSIDERANDOS DEL CONTRATO O CONVENIO:

La Cláusula N.º. 5: FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: "El Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín entrega al contratista el valor del presente contrato mediante nueve pagos así:

Primer pago: Correspondiente al 10% del valor del contrato, previa firma de acta de inicio y aprobación de los siguientes productos:

- Plan de Trabajo o cronograma con las actividades del proyecto.
- Puesta en marcha del ambiente de pruebas en las dos versiones.
- Certificado del revisor fiscal o del representante legal de paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

Segundo pago: Correspondiente al 10% del valor del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción y firma por parte del supervisor de las actas, en las cuales se evidencie el cumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en el contrato, las cuales se detallan a continuación:

- Avance en la migración de los módulos: Asociar Vivienda, Solicitudes de Soporte, Requerimientos, Bandeja de Mensajes, Usuarios/ubicador, Boletines, Maestro de reportes, Resoluciones.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

Tercer pago: correspondiente al 15% del valor del contrato, previa aprobación, recibo a

satisfacción y firma por parte del supervisor de las actas, en las cuales se evidencie el avance en la migración de los módulos de acuerdo con las obligaciones adquiridas en el contrato, las cuales se detallan a continuación:

- Avance en la migración de los módulos: Arrendamiento temporal.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

Cuarto pago: Correspondiente al 10% del valor del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción y firma por parte del supervisor de las actas finales, en las cuales se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas en el contrato, las cuales se detallan a continuación:

- Avance en la migración de los módulos: Vivienda usada y obra pública.

- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

Quinto pago: Correspondiente al 10% del valor del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción y firma por parte del supervisor de las actas finales, en las cuales se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas en el contrato, las cuales se detallan a continuación:

- Avance en la migración de los módulos: Convenios y Calidad
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

Sexto pago: Correspondiente al 10% del valor del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción y firma por parte del supervisor de las actas finales, en las cuales se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas en el contrato, las cuales se detallan a continuación:

- Avance en la migración de los módulos: SMO/ indicadores e inscripciones.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

Séptimo pago: Correspondiente al 15% del valor del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción y firma por parte del supervisor de las actas finales, en las cuales se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas en el contrato, las cuales se detallan a continuación:

- Avance en la migración de los módulos: Proyectos, proyectos gerenciados, procesos judiciales, archivo.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

Octavo pago: Correspondiente al 10% del valor del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción y firma por parte del supervisor de las actas finales, en las cuales se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas en el contrato, las cuales se detallan a continuación:

- Avance en la migración de los módulos: Radicados (Correspondencia), Trasporte y solicitudes de transporte, Inventario inmuebles, personas.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

Noveno pago: Correspondiente al 10% del valor del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción y firma por parte del supervisor de las actas finales, en las cuales se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas en el contrato, las cuales se detallan a continuación:

- Ejecución del 100% de las obligaciones contractuales.
- Informe final del recibo de todo los módulos incluidos o acordados para la ejecución de este contrato.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados.
- Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes. "a ser consignados en la cuenta de ahorros ☐ o corriente **x** No. 241 005057 de Banco BBVA.

Como parte de los controles que se realizan por la Entidad y por parte del Ordenador del Gasto, se presenta el siguiente informe por parte de los profesionales que apoyan la supervisión y/o la interventoría, en concordancia a los términos de vigilancia y control del Manual de Supervisión e Interventoría vigentes en la Entidad.

ACUERDO DE PAGO O DESEMBOLSO

Pagar o Desembolsar al Contratista o Asociado a manera de noveno pago o desembolso la suma de: cuarenta y nueve millones quinientos noventa mil ciento cincuenta y seis pesos m/l ($ 49.590.156).

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos, obligaciones y actividades contempladas en el contrato *o convenio,* se autoriza el siguiente pago *o desembolso*, que será el soporte de la elaboración y registro de la Obligación Contable, así:

N° FACTURA O CUENTA DE COBRO	N° CDP PARA PAGO O DESEMBOLSO	N° RP PARA PAGO O DESEMBOLSO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	Descripción Agregado Presupuestal (primeros números del Rubro)	VALOR
ST-959	273-2025	262-2025	35 Fortalecimiento institucional-ASIIM 39 Fortalecimiento institucional-FHVUR 72 Fortalecimiento institucional-DEAVM 79 Fortalecimiento institucional-MCHFM	35 39 72 79	$49.590.156
	VALOR TOTAL FACTURAS O CUENTAS DE COBRO				$49.590.156

Nota 01: Cuando haya lugar a cambios en el supervisor, se debe informar y anexar copia de la nueva delegación cuando aplique.

Nota 02: En caso de 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 CONTABILIDAD y TESORERÍA para realizar pago o desembolso.

Si al momento de realizar la revisión de documentos requeridos por los procesos de Contabilidad y Tesorería de ISVIMED con el asiento de los registros contables, se encontrase algún error o inconsistencia, se informará para que el Interventor o el Supervisor realice los ajustes respectivos.

SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES		
1.Prestar el servicio a través de un marco de trabajo basado en agilismo, concretamente a través de la metodología SCRUM (Ver www.scrum.org). 2.Realizar la migración y las mejoras de los módulos menú/parámetros, Asociar Vivienda, Solicitudes de Soporte /Requerimientos/ Bandeja de Mensajes, Usuarios - Ubicador, Boletines, Maestros Reportes, Resoluciones, Arrendamiento Temporal, Vivienda Usadas, Obra Pública, Convenios, Calidad, SMO, Inscripciones, Proyectos, Proyectos Gerenciados, Procesos Judiciales, Archivo, Radicados (Correspondencia) Transporte /Solicitudes de Transporte, Inventario Inmuebles, Personas a la versión estable de RUBY ON RAILS (Rails 5). Estos módulos pueden ser cambiados a necesidad del ISVIMED. 3. Realizar los soportes que sean requeridos en la duración del contrato. 4. Realizar la revisión de incidentes y atención de incidentes. 5. Realizar las capacitaciones solicitadas. 6. Realizar ajustes menores de acuerdo con lo solicitado. 7. Documentar, actualizar o complementar la documentación existente (técnica y funcional) de los servicios de información. Desarrollar y entregar para cada módulo que se intervenga o desarrolle la documentación: manuales de usuario, manual técnico, modelos entidad relación, diccionario de datos, arquitectura.	1. Se realizan reuniones de seguimiento y aclaración de dudas. 2. Migración de los módulos: Se avanzó en la migración de los módulos de Correspondencia, Transporte, Inventario de inmuebles/ Saneamiento, hacia la nueva versión de Ruby on Rails, dentro del proceso de actualización tecnológica al que se está llevando todo el sistema. 3. Se brindó acompañamiento y soporte en las novedades presentadas en los módulos de estudios previos, inscripciones, notificación de tiqueteras, archivo, perdida de acceso a usuario registrado, derechos de petición, Pqrs, envío de correo. 4. Atención de incidentes: Se realizó la atención de los incidentes reportados en funcionalidades como estudios previos, inscripciones, notificación de tiqueteras, archivo, perdida de acceso a usuario registrado, derechos de petición, Pqrs, envío de correo. 5. No se brindaron capacitaciones en esta entrega. 6. Se desarrollaron mejoras en el módulo de Archivo, PQRS, Calidad. 7. **Actualización del sistema y manual de usuario** Se actualizó el manual de usuario con los cambios realizados en el sistema, incorporando la información correspondiente a los procesos de Inscripciones, que incluyen: **Correspondencia**. • Correspondencia Recibida • Búsqueda • Edición de la correspondencia recibida • Traslado de Dependencias • Asignación de Usuarios • Información Digitalizada • Información PQRSD	Las actividades pactadas en el contrato se vienen cumpliendo de manera oportuna.

8. Apoyar en la mejora y ajustes de la base de datos para obtener el mejor rendimiento de está con los nuevos desarrollos (Optimización de índices, creación de tablespace, etc.). 9. Capacitar en diez (10) horas al personal del ISVIMED o a quien se solicite por cada paquete de 430 horas de acuerdo con la oferta, estas horas podrán ser usadas para soporte o desarrollo de acuerdo con las necesidades de la Entidad. 10. Hacer entrega por escrito de todas las modificaciones, cambios y/o actualizaciones que se realicen al sistema (SIFI), identificando el módulo y artefacto o tener un software para el manejo de versiones. 11. Garantizar la reserva y seguridad en el manejo de la información, bases de datos, protocolos y demás datos que llegue a conocer durante la ejecución del contrato. 12. Cumplir con las obligaciones legales en particular frente al sistema de seguridad social y parafiscales. Además de hacer la verificación sobre los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal a los proveedores y/o terceros que se contraten para la prestación del servicio objeto del contrato.	• Reportes • Generación de Stickers • Correspondencia Enviada • Buscador de Correspondencia Enviada • Resultados de la Búsqueda • Edición de Correspondencia Enviada **Transporte** • Solicitudes de transporte • Gestión de transporte • Buscador de Vehículos • Solicitudes (Vista Administrativa) • Reportes • Planilla del Día • Informe de Usabilidad del Transporte • Información del Vehículo • Vehículos Activos • **Inventario de inmuebles / Saneamiento** • Buscador de Inmuebles • Menú de Reportes 8. **Gestión de la base de datos:** A medida que se avanza en los desarrollos y actualizaciones, se realizan ajustes en la base de datos, optimizando sus índices y monitoreando de manera permanente el estado de los **tablespace**, con el fin de mantener la **salud y el rendimiento óptimo** del sistema. 9. No se dan capacitaciones en esta entrega. 10. Se realizan la actualización y entrega de los diagramas entidad relación de los módulos migrados o actualizados, al igual que el diccionario de datos y manual funcional.	

	Correspondencia_diccionario.xlsx Diagrama ER Correspondencia(Notación UML).pdf Diagrama ER Saneamiento(Notación UML) - Invent Diagrama ER Transporte(Notación UML).pdf Manual de Usuario del Sistema SIFI_2025.docx Saneamiento_diccionario.xlsx Transporte_diccionario.xlsx 11. Durante el desarrollo del proyecto se tiene reserva de la información suministrada para efectos de las pruebas funcionales. 12. Se entrega a tiempo y actualizada la información correspondiente a parafiscales y certificado de la junta central de contadores. Las actividades pactadas se cumplen al momento de generar este informe en un 100%, esto teniendo en cuenta la operatividad y el funcionamiento del sistema SIFI.	
PRODUCTOS Y RESULTADOS		
Avance en la migración de los módulos: **Correspondencia.** • Correspondencia Recibida • Búsqueda • Edición de la correspondencia recibida • Traslado de Dependencias • Asignación de Usuarios • Información Digitalizada • Información PQRSD • Reportes • Generación de Stickers • Correspondencia Enviada • Buscador de Correspondencia Enviada • Resultados de la Búsqueda • Edición de Correspondencia Enviada	Las actividades se cumplen a cabalidad. Al momento se cumplen con las reuniones de seguimiento y avance del proceso, resoluciones de dudas, pruebas funcionales y técnicas. Certificado de paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social firmado por el representante legal.	Se desarrollan todas las actividades programadas para esta fase.

Transporte • Solicitudes de transporte • Gestión de transporte • Buscador de Vehículos • Solicitudes (Vista Administrativa) • Reportes • Planilla del Día • Informe de Usabilidad del Transporte • Información del Vehículo • Vehículos Activos • **Inventario de inmuebles / Saneamiento** • Buscador de Inmuebles • Menú de Reportes Certificado del revisor fiscal o del representante legal de paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social. Demás información requerida por el supervisor / apoyo a la supervisión.		

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS ADICIONALES DEL CONTRATISTA O VALORES AGREGADOS DENTRO DE LA OFERTA O PROPUESTA

Para CONTRATO con ofrecimientos adicionales:

ACTIVIDAD O PRODUCTO	CANTIDAD OFRECIDA	CANTIDAD EJECUTADA	PENDIENTE POR EJECUTAR
No aplica	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*

PARA CONVENIO O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVO cuando hay aportes en dinero o especie:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR
No aplica	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*
No aplica	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*
Totales		*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*

SUSPENSIONES, REANUDACIONES O MODIFICACIONES DE INTERÉS DEL CONTRATO O CONVENIO

SUSPENSION O REANUDACIÓN 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 ☐ NO ☐NO APLICA	***Observaciones:*** *Ninguna*
Describir los cambios en las pólizas de garantías:		*Ninguna*	

ACLARACIONES A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO O CONVENIO

1. Prestar el servicio a través de un marco de trabajo basado en agilismo, concretamente a través de la metodología SCRUM (Ver www.scrum.org).

A través de todo el proyecto se debe hacer uso de este marco ágil. En la primera reunión que se dio inició al proyecto se acordó que al finalizar cada fase será realizada la retrospectiva con el equipo del Isvimed y el desarrollador lo cual se viene realizando.

2. Realizar la migración y las mejoras de los módulos menú/parámetros, Asociar Vivienda, Solicitudes de Soporte /Requerimientos/ Bandeja de Mensajes, Usuarios - Ubicador, Boletines, Maestros Reportes, Resoluciones, Arrendamiento Temporal, Vivienda Usadas, Obra Pública, Convenios, Calidad, SMO, Inscripciones, Proyectos, Proyectos Gerenciados, Procesos Judiciales, Archivo, Radicados (Correspondencia)
Transporte /Solicitudes de Transporte, Inventario Inmuebles, Personas a la versión estable de RUBY ON RAILS (Rails 5). Estos módulos pueden ser cambiados a necesidad del ISVIMED.

Actividades:

Correspondencia.

- Correspondencia Recibida
- Búsqueda
- Edición de la correspondencia recibida
- Traslado de Dependencias
- Asignación de Usuarios
- Información Digitalizada
- Información PQRSD
- Reportes
- Generación de Stickers
- Correspondencia Enviada
- Buscador de Correspondencia Enviada
- Resultados de la Búsqueda
- Edición de Correspondencia Enviada

Transporte

- Solicitudes de transporte
- Gestión de transporte
- Buscador de Vehículos
- Solicitudes (Vista Administrativa)
- Reportes
- Planilla del Día
- Informe de Usabilidad del Transporte
- Información del Vehículo
- Vehículos Activos
-

Inventario de inmuebles / Saneamiento

- Buscador de Inmuebles
- Menú de Reportes

Estas actividades se realizaron en esta octava entrega y se les hará seguimiento y los ajustes que sean necesarios de acuerdo con las necesidades de la entidad.

3. Realizar los soportes que sean requeridos en la duración del contrato.
Se recibe soporte técnico de acuerdo con las novedades operativas encontradas y reportadas, resolviendo en el tiempo establecido.

4. Realizar la revisión de incidentes y atención de incidentes.
Se continúa con la atención y resolución de incidentes en la medida que se han presentado.

5. Realizar las capacitaciones solicitadas.
No se realizan capacitaciones en esta entrega.

6. Realizar ajustes menores de acuerdo con lo solicitado.

Se desarrollaron mejoras en el módulo de Archivo, PQRS, Calidad.

7. Documentar, actualizar o complementar la documentación existente (técnica y funcional) de los servicios de información. Desarrollar y entregar para cada módulo que se intervenga o desarrolle la documentación: manuales de usuario, manual técnico, modelos entidad relación, diccionario de datos, arquitectura.

Actualización del sistema y manual de usuario
Se actualizó el manual de usuario con los cambios realizados en el sistema, incorporando la información correspondiente a los procesos de Calidad e Inscripciones que incluyen:

Correspondencia.

- Correspondencia Recibida
- Búsqueda
- Edición de la correspondencia recibida
- Traslado de Dependencias
- Asignación de Usuarios
- Información Digitalizada
- Información PQRSD

- Reportes
- Generación de Stickers
- Correspondencia Enviada
- Buscador de Correspondencia Enviada
- Resultados de la Búsqueda
- Edición de Correspondencia Enviada

Transporte

- Solicitudes de transporte
- Gestión de transporte
- Buscador de Vehículos
- Solicitudes (Vista Administrativa)
- Reportes
- Planilla del Día
- Informe de Usabilidad del Transporte
- Información del Vehículo
- Vehículos Activos

Inventario de inmuebles / Saneamiento

- Buscador de Inmuebles
- Menú de Reportes

8. Apoyar en la mejora y ajustes de la base de datos para obtener el mejor rendimiento de esta con los nuevos desarrollos (Optimización de índices, creación de tablespace, etc.).
Gestión de la base de datos: A medida que se avanza en los desarrollos y actualizaciones, se realizan ajustes en la base de datos, optimizando sus índices y monitoreando de manera permanente el estado de los tablespace, con el fin de mantener la salud y el rendimiento óptimo del sistema.

9. Capacitar en diez (10) horas al personal del ISVIMED o a quien se solicite por cada paquete de 430 horas de acuerdo con la oferta, estas horas podrán ser usadas para soporte o desarrollo de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

No se realizan capacitaciones en esta entrega.

10. Hacer entrega por escrito de todas las modificaciones, cambios y/o actualizaciones que se realicen al sistema (SIFI), identificando el módulo y artefacto o tener un software para el manejo de versiones.

Se realizan la actualización y entrega de los diagramas entidad relación de los módulos migrados o actualizados, al igual que el diccionario de datos y manual funcional.

Correspondencia_diccionario.xlsx

Diagrama ER Correspondencia(Notación UML).pdf

Diagrama ER Saneamiento(Notación UML) - InventarioInmuebles.pdf

Diagrama ER Transporte(Notación UML).pdf

Manual de Usuario del Sistema SIFI_2025.docx

Saneamiento_diccionario.xlsx

Transporte_diccionario.xlsx

11. Garantizar la reserva y seguridad en el manejo de la información, bases de datos, protocolos y demás datos que llegue a conocer durante la ejecución del contrato.
Hasta la fecha, no tenemos conocimiento de divulgaciones no autorizadas de información.

12. Cumplir con las obligaciones legales, en particular frente al sistema de seguridad social y parafiscales. Además de hacer la verificación sobre los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal a los proveedores y/o terceros que se contraten para la prestación del servicio objeto del contrato.
El proveedor presenta los certificados de pagos de parafiscales en cumplimiento de la normativa vigente.

Requerimientos, llamados de atención y cumplimiento de los planes de mejoramiento:

Hasta el momento se han prestado en forma adecuada y satisfactoria los servicios contratados.

Multas o Sanciones:

En el presente contrato no han existido multas ni sanciones.

CONTROL Y MITIGACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

(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? NO **x** SI ☐(en caso afirmativo, justificar)

Los riesgos han sido controlados y monitoreados por la supervisión o interventoría del contrato o convenio 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.

A continuación, se relacionan los riesgos previsibles relevantes que se han materializado en la etapa de ejecución y la forma como estos han sido gestionados:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO
N/A:	N/A:	N/A:	N/A:

OBSERVACIONES

Ninguna.

ASISTENTES A LA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Fecha:	Diciembre 10 de 2025	
Hora de inicio: 10:00 p.m.	**Hora Finalización**	12:00 p.m.
Lugar donde se realiza la reunión	Virtual (Teams).	
Interventor(es) o Supervisor(es):	Carlos L. Gómez Valencia	
Por parte del contratista (o asociado):	Supervisión: Fabián Fernández – Sygma Tech	

Carlos L. Gómez Valencia
Supervisor
Profesional Especializado

Se verifica la información y contenido general de esta acta conforme a la calidad, integridad, oportunidad y veracidad de esta de quienes elaboraron este informe.

NOTA 1: *Deben suscribir este formato quienes tienen calidad de Supervisor, Profesionales que realizan el Apoyo a la Supervisión y el Interventor cuando aplique, así mismo, el coordinador del proyecto de obra pública cuando la interventoría es externa. La suscripción por parte del contratista NO es obligatoria en todos los casos.*

NOTA 2: *En caso de que el contrato tenga interventoría externa se debe adjuntar el informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (según los componentes a su responsabilidad) del interventor correspondiente al periodo a pagar.*

NOTA 3: *Deben suscribirse y enviar (para registro contable y de tesorería y expediente digital) con todos los anexos. 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.*

NOTA 4: *Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso, por tanto, como supervisor, debe cargar en la plataforma SECOP II, el presente informe de supervisión.*