GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 02 Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

NÚMERO DE INFORME	INFORME DE SEGUIMIENTO 3 – **PAGO 3 NOVIEMBRE DE 2025**					
SUPERVISION	X☐					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X☐	**PARA PAGO**	X☐	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/11/2025		Hasta:	31/11/2025	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/11/2025		Hasta:	31/11/2025	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	☐	**NÚMERO:**	**4600018389**
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	29/08/2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Subasta inversa
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			16698
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			04/09/2025

OBJETO: Prestación de servicio de mensajería expresa, que comprenda la recepción, recolección, acopio y entrega personalizada de envíos de correspondencia de la Gobernación de Antioquia y demás objetos postales a nivel local, nacional e internacional, bajo estándares de celeridad, calidad y garantías del servicio, in house.

ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		ENVIAMOS COMUNICACIONES SAS	
	NIT		900437186-2	
VALOR [$]:	INICIAL:		Dos mil cuatrocientos once millones ochocientos cincuenta y ocho mil doscientos cincuenta y nueve pesos M/L ($2.411.858.259) exento de IVA, Tributos incluidos.	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			N/A	N/A
	VALOR TOTAL:			
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		RPC 4500065378 valor $ 27.000.000 29 de agosto de 2025.Liberado 01/09/2025 RPC 4500065376 -valor $ 250.000.000 29 de agosto de 2025. Liberado 29/08/2025 RPC 4500065377- valor $ 175.000.000 de 29 de agosto de 2025 liberado el 01/09/2025	

	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	01/09/2025			
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		N/A			
PLAZO:	INICIAL	Veinticinco meses (25) contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 15 de septiembre de 2027			
		FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**		
		04/09/2025	15/09/2027		
	PRÓRROGAS	**No. 1**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
			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		15/09/2027			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS		SI			
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Marino Gutiérrez Márquez			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCION FISICA (meses)		3.05%			
% DE EJECUCION DE RECURSOS		3.05%			

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. SEGUIMIENTO TECNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Prestar el servicio de manera oportuna de acuerdo a lo relacionado en el objeto del contrato, con las características	3.05%	3.05%	informe general de imposiciones	

descritas en las especificaciones técnicas que dan alcance al mismo.				
2. El servicio de mensajería debe efectuar la recolección dentro de las instalaciones del Departamento de Antioquia todos los días, de lunes a viernes a las 5 pm en el lugar designado por la Dirección de Gestión Documental con un mínimo de dos personas, dos equipos de cómputo, un teléfono, para el desarrollo de la operación, igualmente es responsable de los suministros de oficina requeridos para el desarrollo de la operación. En el caso de sedes externas el contratista deberá recoger los paquetes de acuerdo a la necesidad el servicio.	3.05%	3.05%	Punto in house ubicado el sótano de la Gobernación de Antioquia, designado para la operación del contrato.	
3. Realizar la entrega segura y oportuna según los tiempos establecidos de los documentos que le sean entregados en los términos de tiempo, y destinos determinados por el Departamento.	3.05%	3.05%	Informe en Ecxel	
4. Enviar mensualmente y a la terminación del contrato la relación consolidada de la correspondencia despachada por el Departamento de Antioquia, con el número de guía asignado a cada radicado, las imágenes de guías cumplidas (USB prueba de entrega) y listado de las guías de la correspondencia no entregada indicando el motivo que genero la devolución. (cambio de custodia físico) Para efectos de la facturación las imágenes de las guías cumplidas. Deberán publicarse en la página web del Contratista para ser consultadas cuando se requieran	3.05%	3.05%	Actividad se realiza una vez finalizado el contrato.	
5. Garantizar que las entregas se realicen de conformidad con las normas y técnicas vigentes para el manejo de la correspondencia y/o mensajería.	3.05%	3.05%	El contratista viene garantizado que las entregas se realicen de conformidad con las normas técnicas vigentes.	
6. Contar con los medios técnicos necesarios que garanticen una consulta ágil y oportuna por parte	3.05%	3.05%	Enviamos cuenta con la plataforma SIPOST para que los usuarios	

del Departamento a la documentación enviada.			consulten el estado de los envíos.	
7. Dar cumplimiento a las obligaciones especiales en la prestación del servicio por el cual se contrata, en estricto cumplimiento de lo indicado en el numeral 4.3 del artículo 4 de la Ley 1369 de 2009 o en la norma que la sustituya o la modifique.	3.05%	3.05%	Articulo 3 ley 1369 de 2009. El contratista se ajusta a esta cláusula.	
8. Garantizar la observancia y aplicación de los derechos de los usuarios señalados en el artículo 24 de la ley 1369 de 2009 (por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones) o en la norma que la sustituya o la modifique.	3.05%	3.05%	Cumple	
9. Garantizar el derecho a la divulgación de las condiciones de la prestación del servicio que se contrata a saber: cobertura, frecuencia, tiempo de entrega, tarifas y trámite de las peticiones y reclamaciones o cualquier modificación a las mismas.	3.05%	3.05%	Se realiza en el aplicativo Sipost de Servicios Postales Nacionales.	
10.Reconocer y pagar la indemnización por la pérdida, daño o avería de los objetos postales en los términos indicados en el artículo 25 de la ley 1369 de 2009 o la norma que la sustituya o modifique.	3.05%	3.05%	Al momento no se han reportado eventos con pérdida o daños de envíos, por lo que no se aporta evidencia en este numeral.	
11. Devolver los objetos postales que no sean entregados al destinatario y aceptar la modificación de la dirección para una nueva remisión, mediante el pago de las tarifas correspondientes.	3.05%	3.05%	Informe se reporta por el contratista con sus respectivas causales.	
12.Asumir el total de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con los mensajeros y el personal que se emplee en el cumplimiento del objeto del contrato, tales como: salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que de conformidad con la ley deban ser asumidos por el empleador.	3.05%	3.05%	El contratista ha efectuado los pagos de salarios, prestaciones sociales, estando al día en este rubro.	

13.El cubrimiento de los municipios de Antioquia incluye los corregimientos de cada municipio.	3.05%	3.05%	Listado en espera en punto de entrega del Municipio.	
Total				

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: Por ser un contrato tipo bolsa los consumos obedecen a la demanda por cada unidad administrativa. No hay cronograma.

El método de cálculo se realiza dividiendo el 100% en los 10 meses de ejecución del contrato y luego dividido las obligaciones técnicas; esto fue modificado en el presente informe por decisión de la supervisión.

En el presente informe de seguimiento **número 3 y para pago número 3** corresponde a los servicios prestados **en Noviembre de 2025 ASI:**

$ 11.655.226	Electrónico sec de hacienda
$ 326.018	Electrónico sec de salud
$ 174.174	Electrónico sec de talento humano y servicios administrativos
$ 276.240.253	Secretaría de hacienda
$ 656.466	Secretaría de salud
$ 11.411.431	Secretaría de talento humano y servicios administrativos
$ 4.348.432	Contrato externo (MENSAJERO)

En el presente contrato se implementara los envíos de correspondencia en la modalidad electrónica.

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.2 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACION	OBSERVACIÓN

1. Deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad social y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos durante toda la ejecución del contrato, en caso de continuar obligado a realizar dichos aportes y en el evento de estar obligado a cancelar el impuesto sobre la renta para la equidad en los términos del artículo 20 de la ley 1607 de 2012 y el decreto reglamentario 862 de 2013 deberá cumplir con dicha obligación.	CUMPLE	Documentos que aporta el contratista el contratista (parafiscales).	
2. Designar una persona quien será el enlace con el supervisor designado por el Departamento de Antioquia.	CUMPLE	El contratista designo al señor:	
3. No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita del Departamento.	CUMPLE	El contratista No ha cedido ni subcontratado el presente contrato.	
4. Recibir y tramitar las peticiones y reclamaciones relacionadas con la prestación del servicio y resolverlas dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recibo.	CUMPLE	El contratista ha dado respuesta a reclamaciones relacionadas con la prestación del servicio. Correo electrónico.	
5. Atender las recomendaciones y sugerencias del supervisor designado por el departamento de Antioquia.	CUMPLE	El supervisor del contrato en sitio (oficina 057) destinada para la operación del contrato ha realizado algunas recomendaciones en la logística de operación del contrato.	
6. Respaldar las facturas radicadas mensualmente en el DEPARTAMENTO para su pago, con la relación de la correspondencia despachada.	CUMPLE	Informe Respaldo Facturas.	
7. CONTRATISTA deberá adjuntar con su propuesta la licencia vigente para prestar el servicio de mensajería expresa, expedida por el Ministerio de tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Pendiente	Pendiente.	
8. En el cubrimiento de los municipios de Antioquia incluye los corregimientos de cada municipio.	Cumple parcialmente.	El contratista ha presentado dificultades en la distribución de la mensajería a los Municipios y corregimientos.	
9. deberá impartir al personal de EL DEPARTAMENTO las instrucciones necesarias para garantizar que los servicios contratados se presten con la eficiencia y eficacia esperadas.	CUMPLE	Cumple	

10. EL CONTRATISTA deberá impartir al personal del Departamento las instrucciones necesarias para garantizar que los servicios contratados se presten con la eficiencia y eficacia esperada	CUMPLE	se socializo instructivo a los enlaces que imponen el correo.	
11. Presentar informe periódico escrito por unidad administrativa de las devoluciones con su causal y el tratamiento dado a cada	CUMPLE	Informe de General de Imposiciones.	
12. Entregar las guías de los envíos realizados cada año, por dependencia y en formato digital al supervisor del contrato.	N/A	Las guías de los envíos realizados se estarán recibiendo al finalizar el año por dependencia y en formato digital por el supervisor.	
13. De conformidad con la Circular K2019090000065 del 15/02/2019 el contratista deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta y del contrato que no: 1) Está 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 (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. 2) Ha Participado en actividades de activos o financiación del terrorismo. El contratista entiende que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el Contrato.	CUMPLE	Documentos que aporta el contratista	
14. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del Contrato, el contratista y las personas que participen en el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19	CUMPLE	Instrucciones del gobierno nacional en actos administrativos.	
15. Mantener el personal que empleará para el desarrollo del objeto del contrato, afiliado a la Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales, y presentar las respectivas constancias a la Supervisión del convenio cuando sea requerido	CUMPLE	Certificados y documentos que aporta el contratista	
16. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de	CUMPLE	Verificación de cumplimiento de normatividad. Informes	

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			
17. Las actividades que se van a desarrollar en el marco del Contrato, el contratista y las personas que participen en el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en cuanto a la bioseguridad y el manual interno de seguridad de la entidad	CUMPLE	Instrucciones impartidas por la gobernación de Antioquia. Circulares	
18. De igual forma se deberá mantener el personal que empleará para el desarrollo del objeto del contrato, afiliado a la Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales, y presentar las respectivas constancias a la Supervisión del convenio cuando sea requerido	CUMPLE	CUMPLE	
19. Por ser un contrato tipo de bolsa agotado los recursos en ciertos servicios del contrato se podrá utilizar presupuesto de los cuales haya recursos disponibles.	N/A	N/A	
20. Cumplir con los ofrecimientos de carácter técnica del contrato	CUMPLE	CUMPLE	
21. Los demás compromisos a su cargo que se deriven de la naturaleza y redacción del Contrato de las exigencias legales	CUMPLE	CUMPLE	

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Designar un funcionario para que ejerza las funciones de supervisión administrativa, técnica jurídica y contablemente.	CUMPLE	Marino Gutiérrez Márquez, Profesional Universitario hace el rol técnico y contable, Administrativo y Fro.	
2. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32 y demás normatividad establecida	CUMPLE	Se realiza informe de seguimiento.	
3. Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.	CUMPLE	La supervisión del contrato verifica que se cumplan las cláusulas del contrato	

4. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	CUMPLE	La Gobernación de Antioquia a través de la supervisión del contrato ha puesto a disposición la información que ha requerido para el desarrollo del contrato.	
5. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del CONTRATISTA, de los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por el DEPARTAMENTO (30 días) en la forma de pago del contrato	CUMPLE	Mensualmente se realizan los pagos. SAP y actas de pago.	
6. Proyectar y tramitar acta de liquidación del contrato.	N/A	Acta de liquidación	
7. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	CUMPLE	Verificar informes de seguimiento.	
8. Asignar un espacio para la operación del contrato en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia – Dirección de gestión documental.	CUMPLE	Se asignó un espacio en el sótano identificado con el número 057 para la operación del contrato.	
9. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	CUMPLE	Certificados que aporta el contratista	
10. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.	CUMPLE	Informes del supervisor	
11. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.	CUMPLE	SECOPII	
12. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.	CUMPLE	CUMPLE	

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES	**CUMPLE/NO CUMPLE**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**OBSERVACIÓN**
1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas,	CUMPLE	Contrato y acta de inicio.	

modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.			
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato	CUMPLE	Correos electrónicos y SECOP II	
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.	CUMPLE	Informes	
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera	CUMPLE	Actas de reunión e informes	
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto	CUMPLE	informes	
6. Propender por el logro de los productos pactados.	CUMPLE	Informes	
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.	CUMPLE	Informes y actas de reunión.	
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance	CUMPLE	Informes de actividades del contratista y supervisión.	
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.	CUMPLE	SECOP II Proceso 15620	

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO: Con el presente informe número 1 y para pago número 1 se cancelan los servicios prestados durante el mes de septiembre 2025.

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 2.411.858.259	N/A	N/A	$ 2.411.858.259
2. Adiciones	$ 0	N/A	N/A	$ 0

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$ 2.411.858.259	0	0	$ 2.411.858.259
4. Anticipos	0	0	0	0
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 73.651.438	0	0	$ 73.651.438
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 73.651.438	0	0	$ 73.651.438
7. Recursos ejecutados (incluidos los recursos que se van a facturar y pagar con el presente informe, en caso de tratarse de informe para pago)	$254.242.873	$0	$ 0	$254.242.873
8. Recursos no ejecutados	$2.157.615.386	0	$0	$2.157.615.386

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: En este campo y en caso de ser necesario, la supervisión/interventoría puede describir la información que requiera detallar para realizar el control financiero en la ejecución de los recursos del contrato/convenio, como por ejemplo información de los contratos de mandato, pago de rendimientos financieros y devolución de la contribución especial.

2 REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

Nota: Si no se han realizado reuniones o visitas en el periodo de seguimiento, señalar N/A.

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A

3 CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Escriba textualmente, tal y como aparece en la minuta, la respectiva forma de pago o desembolso (en caso de haber sido modificada detallar Otrosí y modificación).

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO

Valor Inicial		$ 2.411.858.259				$ 2.411.858.259	
Adiciones	N/A						
Pago 1: **Servicios de Septiembre** Factura Secretaria de Salud : FE16486 $ 732.623 Factura Hacienda: FE16487 $ 3.285.159 Factura S. Talento Humano y Ser. Administ: FE16488 $ 32.008.602	24/10/2025		$ 36.026.384		$ 36.026.384	$2.375.831.875	
Pago 2: **Servicios de** octubre, Factura Secretaria de **Salud** : FE16674 $ 1.079.636 Factura **Hacienda**: FE16675 $ 8.039.927 Factura S. **Talento Humano** y Ser. Administ: FE16676 $ 28.505.491	24/11/2025		$ 37.625.054		$ 37.625.054	$2.338.206.821	
Pago 3: **Servicios de Noviembre** , Factura Secretaria de **Salud** : FE16860 $ 982.484 Factura **Hacienda**: FE16862 $ 163.674.914 Factura S. **Talento Humano** y Ser.	16 de diciembre de 2025		$180.591.435		$180.591.435	$2.157.615.386	

Administ: FE16861 $ 15.934.037							
TOTALES			**$254.242.873**		**$254.242.873**	$2.157.615.386	

Nota: Si el presente informe es para pago, se deberá diligenciar la siguiente información de conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al **informe número 3** de seguimiento **y pago numero 3 ,** los supervisores autorizan el pago/desembolso al contratista/, **ciento ochenta millones quinientos noventa y un mil cuatrocientos treinta y cinco pesos ($ 180.591.435)** exento IVA el cual se relaciona en la tabla anterior.

4 VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el supervisor del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario.

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

5 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.
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
EJECUCIÓN	No se materializó ningún riesgo en el periodo	N/A	N/A	N/A	N/A

6 CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

No se realizaron acciones correctivas, reclamaciones, multas y sanciones tendientes a alcanzar el cumplimiento del objeto contractual.

7 ANOTACIONES ADICIONALES

N/A

8 ANEXOS

- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Informe del Contratista.

Facturas:

SEC. Hacienda	FE 1682	$ 163.674.914
SEC. Salud	FE 16860	$ 982.484
SEC. Talento Humano:	FE 16861	$ 15.934.037

Total Facturas: $ 180.591.435

Para constancia, se firma la presente acta el 17/12/2025.

Marino Gutiérrez Márquez.
Supervisor Técnico