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	No. 02 de 2025					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	N/A					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/05//2025		Hasta:	31/05/2025	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/05//2025		Hasta:	31/05/2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	**NÚMERO:**	4600017912		
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	13/03/2025		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONTRATACIÓN DIRECTA		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			16418 (SECOP II)		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			14/03/2025		
OBJETO: OPERAR EL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, ADOPTANDO COMPONENTES DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES					
ORGANISMO CONTRATANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA GENERAL		
CONTRATISTA	NOMBRE:		UNIÓN TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA - UT UDEA E IDEA		
	NIT		901908520-5		
VALOR [$]:	INICIAL:		MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($1.237.404.929) TRIBUTOS INCLUIDOS.		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		N/A	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($1.237.404.929) TRIBUTOS INCLUIDOS.		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500064653		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		10/03/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2025.		

			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			14/03/2025	31/12/2025	
	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		31/12/2025			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE:		JUAN FELIPE RENDÓN SANCHEZ C.C. 1.036.928.345		
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:		N/A		
% DE EJECUCIÓN FÍSICA			22,60%		
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS			30%		

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

El artículo 124 del Decreto con fuerza de ordenanza N°2024070003913 del 05/09/2024 establece como propósito de la Secretaría General "Liderar y orientar jurídicamente la representación judicial y extrajudicial del Departamento, la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios, a través de la formulación de políticas, planes y estrategias en materia de prevención del daño antijurídico, con el fin de contribuir a la unificación, coordinación de criterios y actuaciones jurídicas de la Administración departamental".

A su turno el artículo 129 ídem establece como propósito de la Dirección Contractual adscrita a la Secretaría General "3. Implementar y actualizar herramientas de control y evaluación de la contratación y sus impactos, con el fin de crear mecanismos para el mejoramiento continuo del proceso. 4. Implementar estrategias y procedimientos de gestión y acompañamiento para realizar análisis del mercado que permitan la selección de proveedores y contratistas a través de categorías de abastecimiento estratégico, con el fin de facilitar el proceso contractual. 5. Adelantar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de funcionamiento del sector central de la Administración departamental, las relacionadas con su misión y las demás que le sean delegados."

Dentro de las actividades realizadas por la Dirección Contractual, en el marco del proceso Adquisición de Bienes y servicios, se ha desarrollado un Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE y desde la vigencia 2023, se han celebrado contratos para su desarrollo, operación y puesta en marcha.

En la vigencia 2025, se estimó necesario continuar con el Modelo de Abastecimiento Estratégico, en tanto el mismo ostenta beneficios para los procesos contractuales que lidera la Secretaría General. El

MAE, se enmarca en pilares tales como, - La Visibilidad y claridad sobre las necesidades de compra pública; -La Generación de valor en términos de ahorros y costos evitados; la Transparencia en los procesos de compra pública; -La Optimización de los procesos de compra en términos de eficiencia, eficacia y competitividad; -El Aumento de la base de proveedores del Estado fomentando la competitividad empresarial y mayor inclusión; -La Minimización de riesgos asociados a la función de compra pública, y - La Capacitación a personal con función de compra pública.

Para el desarrollo del objeto el contratista debe:

A. Operar el modelo de abastecimiento estratégico y fortalecimiento a la gestión contractual del proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por el departamento de Antioquia, bajo los criterios necesarios en las compras públicas sostenibles, inmersas en las categorías del gasto de la Gobernación de Antioquia. Realizará las siguientes actividades:

1. Actualización de aplicativos / herramientas MAE.
2. Desarrollo de aplicativo AIU y Factor Multiplicador.
3. Desarrollo de aplicativo de Análisis de Precios Unitarios.
4. Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual.
5. Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)
6. Seminario sobre Modelo de Abastecimiento Estratégico y Aplicativos MAE (Valor Agregado)
7. Actualización de Categorías del Gasto.
8. Formación.

B. Asesorar y acompañar jurídicamente y desde el rol logístico y financiero al Comité Asesor y Evaluador de los procesos contractuales que sean competencia.

Por otra parte, los pagos se establecieron contractualmente así:

A. PRIMER PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA UN (1) primer pago, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previo informe de supervisión y recibo a satisfacción de los siguientes entregables:

1. Cronograma de actividades.
2. Plan de trabajo.
3. Análisis de categorización del gasto.
4. Hojas de vida y contratación del componente "B" del alcance del objeto contractual.

B. PAGOS MENSUALES: Una vez se halla ejecutado/agotado el PRIMER PAGO, EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA, por actas de avance, mensualmente dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previo informe de supervisión y recibo a satisfacción. En caso de que el servicio no se preste por el mes completo, se pagará proporcionalmente por los días efectivamente prestados.

En consecuencia, en este primer informe de seguimiento se revisará, adicional al cumplimiento del objeto, alcance, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales, los compromisos para el primer pago, así:

1. Cronograma de actividades: El contratista en fecha 25/03/2025 realizó entrega a la Supervisión del Contrato del Cronograma de Actividades Proyectado para validación, sin embargo, el mismo fue devuelto para ser ajustado. Finalmente, el Contratista carga al Link OneDrive dispuesto para el efecto el Cronograma de Actividades Proyectado en fecha 24/04/2025 el cual es avalado por el Supervisor del contrato, así:

Desarrollo de las actividades	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Nov.*	*Dic.*
Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual (Aplicativo prioritario)	☑	☑	☑	Entrega						
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros		☑	☑		Entrega					
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Matriz de Riesgos			☑		Entrega					
Actualización y mantenimiento del Aplicativo Tarifario		☑	☑			Entrega				
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de análisis Oferta y Demanda			☑	Entrega						
Actualización de herramienta Presupuestal					Inicio		Entrega			
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo del AIU y Factor Multiplicador				Inicio				Entrega		
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's)				Inicio				Entrega		
Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)				Inicio	Entrega					
Seminario sobre Modelo de Abastecimiento Estratégico y Aplicativos MAE (Valor agregado)							Inicio		Entrega	
Actualización de las Categorías del Gasto Gobernación de Antioquia	☑	☑	☑		Entrega					
Formación (Participación en Equipo de Mejoramiento y espacios a demanda)		☑	☑							
Fortalecimiento y acompañamiento al comité asesor y evaluador de los procesos contractuales		☑	☑							

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

GESTIÓN OPERATIVA

Se detallan las actividades realizadas entre el **01 de mayo y 31 de mayo** para el cumplimiento de los productos:

Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual

Objetivo del plan de trabajo:

- Desarrollar un Módulo Gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual que integre de manera automatizada y visual los datos del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el sistema SAP y el estado de los procesos contractuales, con el fin de proporcionar al cuerpo directivo de la Gobernación de Antioquia una herramienta de análisis estratégico y seguimiento en tiempo real.

Desarrollo	El 06 de mayo durante la mesa de trabajo inicial sostenida con la supervisión del contrato, se abordó el desarrollo del módulo gerencial del aplicativo de seguimiento precontractual. En este espacio se socializaron los posibles indicadores a incorporar en la visualización de Power BI, la cual estará conectada al aplicativo y al Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Por parte de la supervisión se manifestó que actualmente se cuenta con un informe en Power BI que refleja la información correspondiente al seguimiento del PAA en las etapas de ejecución y liquidación, identificándose la necesidad de complementar dicho informe con información de la fase precontractual. En consecuencia, se estableció que el desarrollo del módulo gerencial debe centrarse menos en la herramienta de visualización (PBI) y enfocarse principalmente en el fortalecimiento del aplicativo, de manera que permita el seguimiento detallado de cada una de las actividades asociadas a los procesos adelantados por las dependencias. Adicionalmente, se requirió la inclusión de cronogramas predeterminados que contemplen los plazos establecidos por la normativa vigente según modalidad y causal de contratación Una vez redefinido el alcance del producto bajo la solicitud del supervisor considerando las necesidades actuales de la entidad, se procedió a organizar mesas de trabajo con el profesional universitario Gilberto Chica de la Secretaría General, designado para el acompañamiento. Los días 13, 20, 23, 26 y 28 de mayo se desarrollaron mesas de trabajo presenciales con el profesional Gilberto Chica, con la practicante de ingeniería en sistemas y profesional MM de SAP designado por la Dirección para apoyo en la unificación de criterios e identificación de las actividades dispuestas en el sistema SAP, y que harán parte del seguimiento pre contractual. En los espacios inicialmente se buscó establecer una comprensión clara sobre la necesidad institucional y la propuesta conceptual planteada por el profesional designado. Asimismo, se señaló la importancia de la practicidad del proceso de recolección de información con las dependencias, procurando no generar una carga adicional a los

	Comités Asesores y Evaluadores (CAE). Adicional, el profesional le solicitó al equipo MAE, la elaboración de cronogramas predeterminados por modalidad y causal y que incorporan los plazos normativos para control y seguimiento de tiempos. Los cronogramas por modalidad contractual y los datos requeridos desde el sistema SAP fueron compartidos en las siguientes fechas, aclarando que se generaron varias versiones de los documentos, debido a que con cada entrega surgieron nuevas observaciones por parte del profesional designado para el acompañamiento en el desarrollo de esta herramienta: Versión 1. Archivo en Excel con los cronogramas por modalidades contractuales enviado por el equipo MAE el día 21 de mayo de 2025 Versión 2. Archivo en Excel con los cronogramas por modalidades contractuales enviado por el equipo MAE el día 28 de mayo de 2025 Versión 3. Archivo en Excel con los cronogramas por modalidades contractuales y Actividades identificadas en SAP para el seguimiento, enviado por el equipo MAE el día, 23 de mayo de 2025. El 30 de mayo se desarrolló espacio de socialización de la primera versión del aplicativo con el asesor Juan Pablo Macía, acompañados de la profesional especializada María Elena Vélez, la profesional universitaria María Alejandra Peláez y el profesional del COS designado para el acompañamiento a la herramienta, el profesional Gilberto Chica. En el espacio se explicó el objetivo general del aplicativo, se realizó una demostración de su funcionalidad con el ingreso de información manual, dado que aún no se cuenta con integración de datos bajo archivo exportado generado desde el sistema SAP, el cual se convierte en el insumo principal para alimentar el aplicativo y realizar el seguimiento precontractual; explicando entonces la opción de diligenciamiento del cronograma estimado por dependencia con la activación de alertas. Durante la sesión se recibieron observaciones técnicas por parte de la profesional especializada María Elena Vélez y la profesional universitaria María Alejandra Peláez, quienes indicaron que las actividades contempladas en el seguimiento deben corresponder únicamente a aquellas que ya se encuentran previamente configuradas en el sistema SAP, por ende, se acordó compartir nuevamente el documento de cronogramas por modalidad contractual ajustado e identificando desde el mismo las actividades que se pueden cruzar con el sistema de la Entidad. En este sentido, el equipo MAE está a la espera de la remisión del archivo Excel con información real del entorno productivo en el sistema, con lo cual se podrán realizar los ajustes finales y dar cierre al requerimiento del aplicativo de seguimiento precontractual. Adicional, se informa que se tienen programadas mesas de trabajo durante los primeros
	días del mes de junio con la profesional MM, con el fin de corroborar los campos de origen de datos en la estructuración del archivo.

Soporte	ACTA10_0605202 5 ACTA13_1305202 5 ACTA15_2005202 5 ACTA17_2305202 5 ACTA18_2605202 5 ACTA19_2805202 5 ACTA21_3005202 5 Correo_21052025_Cronogramas AnexoCorreo_21052025_Cronogramas Correo_23052025_SAP AnexoCorreo_23052025_SAP Correo_28052025_Cronogramas AnexoCorreo_28052025_Cronograma Seguimiento de actualización – seguimiento precontractual v.31052025
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar el Aplicativo de Indicadores Financieros de la Gobernación de Antioquia, integrando la información financiera más reciente reportada a la Superintendencia de Sociedades a corte 31 de diciembre de 2024. El objetivo es proporcionar una herramienta confiable y vigente para el análisis financiero de requisitos habilitantes financieros.	
Desarrollo	El 22 de mayo durante la capacitación de herramientas MAE dirigida a los directivos de la Secretaría de Talento Humano, se recibieron observaciones orientadas al ajuste de la herramienta con el propósito de optimizar su funcionalidad. Durante la semana del 27 de mayo se brindó acompañamiento técnico a profesional de la Dirección de Suministros y Servicios relacionado con el diligenciamiento del aplicativo, ya que este no le permitía generar el análisis de indicadores. En atención a los inconvenientes reportados, se procedió a realizar ajustes en la configuración de varios campos del aplicativo que podrían estar generando errores y tras el análisis respectivo, se concluyó que las fallas en la ejecución del proceso obedecían a recientes modificaciones en el sistema de Microsoft Power Platform, las cuales afectaron la asignación de permisos de usuario en el micrositio web del MAE. Del mismo modo se atendieron las solicitudes de acceso recibidas a través del correo mae@antioquia.gov.co
Soporte	ACTA16_22052025 Seguimiento de actualización - indicadores financieros v.31052025
	Correo_27052025_Soporte indicadores financieros

Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Matriz de Riesgos	
Objetivo del plan de trabajo: • Revisar, analizar y actualizar riesgos asociados a los procesos contractuales de la Gobernación de Antioquia, garantizando que incorpore criterios actualizados de evaluación, probabilidad, impacto y planes de mitigación, de acuerdo con las mejores prácticas en gestión de riesgos públicos. • Ofrecer a los responsables de contratación y al cuerpo directivo una herramienta dinámica y confiable para identificar, clasificar y gestionar los riesgos en las fases precontractual, contractual y de ejecución, fortaleciendo así la toma de decisiones preventivas y correctivas.	
Desarrollo	El 22 de mayo durante la capacitación de herramientas MAE dirigida a los directivos de la Secretaría de Talento Humano, se recibieron observaciones orientadas al ajuste de la herramienta con el propósito de optimizar su funcionalidad. Al interior del equipo se están desarrollando matrices tipo con riesgos generales predeterminados según el según la naturaleza del objeto a contratar, las cuales serán agregadas a la herramienta durante el mes de junio previo a la capacitación del 17 de junio.
Soporte	ACTA16_22052025 Seguimiento de actualización – matriz de riesgos v.31052025
Actualización y mantenimiento del Aplicativo Tarifario	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar y mantener el Aplicativo Tarifario del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de la Gobernación de Antioquia, incorporando los valores de referencia por categoría y subcategoría del gasto, e incluyendo tarifas específicas solicitadas por algunas dependencias como Salud, Educación, Desarrollo Económico y Eventos (de acuerdo con requerimientos específicos). El objetivo es proporcionar una herramienta digital que centralice y estandarice los precios referenciales para facilitar la planeación, elaboración de estudios previos, y análisis de mercado, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la racionalización del gasto público.	
Desarrollo	Luego de validar internamente el procedimiento de creación y fuentes para la generación de los tarifarios de transporte y alimentación, se cargaron en la herramienta PBI para visualización de los usuarios del micrositio web MAE. Adicionalmente, se actualizó el diseño general del aplicativo, incluyendo colores, logos, imágenes, botones y notas aclaratorias, con el fin de mejorar la experiencia del usuario, simplificar la interacción con los tarifarios y con los objetos de visualización de datos. En las mesas de trabajo del 06 y 19 de mayo con la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación, respectivamente, se indagó sobre la necesidad de creación de tarifarios específicos, los cuales se citan a continuación:
	• Servicios de conectividad – Secretaría de Educación. • Dotación a empleados docentes – Secretaría de Educación. • Posible tarifario de insumos de laboratorios, el cual será validado en una próxima reunión - Secretaría de Salud.

Soporte	ACTA11_06052025 ACTA14_19052025 Seguimiento de actualización – tarifario v.31052025
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Análisis Oferta y Demanda	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar y mantener el Aplicativo de Análisis de Oferta y Demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de la Gobernación de Antioquia, integrando la información de adquisiciones institucionales correspondientes a los años 2024 y 2025. Este aplicativo permitirá identificar patrones de consumo institucional, comparar necesidades con comportamientos del mercado y facilitar la elaboración del documento del análisis del sector.	
Desarrollo	Con el fin de actualizar la información de la herramienta, se identificó que los datos del Cubo del Gasto 2024 deben ser complementados con información de la versión final del Plan Anual de Adquisiciones 2024 y adaptarlo a la estructura de las bases de datos que toma el PBI como fuente. Este proceso se realizará durante el mes de junio, junto a la inclusión de la nueva categorización del gasto 2025 que contempla además PAA 2025.
Actualización de herramienta presupuestal	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar la herramienta presupuestal especializada en la planeación y estimación de costos para diferentes procesos contractuales, integrada al ecosistema del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de la Gobernación de Antioquia conectando datos con los tarifarios. Esta herramienta, desarrollada en Power Apps, permitirá a los equipos técnicos y financieros proyectar recursos con mayor precisión, establecer escenarios presupuestales y fortalecer los estudios previos de los procesos contractuales, facilitando la toma de decisiones informadas, oportunas y basadas en evidencia.	
Desarrollo	El 19 de mayo durante mesa de trabajo con profesionales de la Secretaría de Educación se sugirieron algunos cambios y ajustes en cuanto al diligenciamiento de datos en el aplicativo, observaciones que se tendrán en cuenta con el fin de hacer cada vez más funcional la herramienta y adaptada a las necesidades de la Entidad. El 22 de mayo durante la capacitación de herramientas MAE dirigida a los directivos de la Secretaría de Talento Humano, se recibieron observaciones orientadas al ajuste de la herramienta con el propósito de optimizar su funcionalidad.
Soporte	ACTA14_19052025 ACTA16_22052025
	Seguimiento de actualización – presupuestal v.31052025
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo del AIU y Factor Multiplicador	

Objetivo del plan de trabajo: • Desarrollar un aplicativo digital en Power Apps para automatizar el cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad) y el Factor Multiplicador en procesos de contratación de obra pública, asegurando precisión en las estimaciones de costos indirectos conforme a la normativa vigente y las metodologías institucionales. Este aplicativo tiene como propósito estandarizar los criterios de cálculo, facilitar la elaboración de estudios previos y minimizar errores técnicos, fortaleciendo la planeación contractual, la transparencia y la eficiencia en la estructuración de proyectos de infraestructura.	
Planeación	Considerando el orden con el cual se iniciaron las mesas de trabajo con dependencias, aún se encuentra en proceso el agendamiento de la mesa de trabajo con la Secretaría de Infraestructura Física, se proyecta para el mes de junio.
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's)	
Objetivo del plan de trabajo: • Desarrollar un aplicativo digital en Power Apps que automatice el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's) para procesos de obra pública, permitiendo a los equipos técnicos estructurar, estimar y validar los costos de actividades constructivas con base en insumos y cantidades de obra. Esta herramienta busca estandarizar los criterios técnicos utilizados en los estudios previos y presupuestos oficiales, facilitar el control de costos y mejorar la eficiencia y transparencia en la contratación de proyectos de infraestructura.	
Planeación	Considerando el orden con el cual se iniciaron las mesas de trabajo con dependencias, aún se encuentra en proceso el agendamiento de la mesa de trabajo con la Secretaría de Infraestructura Física, se proyecta para el mes de junio.
Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)	
Objetivo del plan de trabajo: • Desarrollar un aplicativo digital en Power Apps que permita la categorización estratégica y lo más automatizada posible del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Gobernación de Antioquia, con base en las categorías del gasto ya identificadas en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) y los análisis lógicos del proceso. Esta herramienta facilitará la tipificación, clasificación y análisis del gasto, permitiendo segmentar estratégicamente las compras institucionales, identificar prioridades, riesgos y oportunidades de consolidación, centralización o tercerización, y fortalecer la planificación de las estrategias de abastecimiento para cada categoría.	
Planeación	Considerando que aún se deben realizar mesas de trabajo con dependencias para la validación de las categorías del gasto asignadas y la tipificación de sus subcategorías, se proyecta dar inicio al desarrollo del aplicativo durante el mes de junio.
Seminario sobre Modelo de Abastecimiento Estratégico y Aplicativos MAE (Valor agregado)	

Objetivo del plan de trabajo:

- Diseñar, estructurar e impartir un seminario certificado de 20 horas sobre el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) y el uso de los aplicativos que lo componen, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas, analíticas y operativas del personal de la Gobernación de Antioquia. El seminario permitirá que los funcionarios comprendan los fundamentos teóricos del MAE, su aplicación práctica en los procesos de contratación pública y el uso eficiente de herramientas tecnológicas desarrolladas para la planeación, estructuración, seguimiento y control de compras públicas.

Planeación	El producto se comenzará a realizar durante el mes de septiembre según cronograma de trabajo proyectado.

Actualización de las Categorías del Gasto Gobernación de Antioquia

Objetivo del plan de trabajo:

- Actualizar la estructura de categorías del gasto de la Gobernación de Antioquia, en coherencia con la nueva reestructuración administrativa, con el fin de ajustar la clasificación actual, identificar oportunidades de recategorización y redistribución de subcategorías, y establecer criterios técnicos para la formulación de estrategias de compra diferenciadas por categoría. Esta actualización permitirá alinear la segmentación del gasto con la nueva organización institucional, mejorar la trazabilidad de los recursos y facilitar la toma de decisiones estratégicas en el marco del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE).
- Actualizar la información macrosectorial utilizada en los análisis por categoría del gasto, incorporando los cambios derivados de la nueva categorización estratégica y la reestructuración administrativa de la Gobernación de Antioquia. Esta información servirá como insumo clave para la planeación contractual institucional, permitiendo alinear los planes de compra con las dinámicas del mercado, la oferta de proveedores y las necesidades estratégicas de cada dependencia.

Desarrollo	El 06 y 19 de mayo se desarrollaron mesas de trabajo con la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación, respectivamente, para la validación de subcategorías y necesidades de tarifarios. Se concertó enviar por correo electrónico la categorización de la Secretaría de Salud a profesional logística de la dependencia, con el fin de validar la agrupación en un próximo encuentro. A continuación, se indica lo encontrado luego del análisis técnico MAE para la actualización de la categorización, tomando como fuente de información el cubo del gasto bajo el PAA 2024, el PAA 2025 y las mesas de trabajo con dependencias: • Se reasignaron subcategorías a códigos UNSPSC asociados a las 298 necesidades activas de la Secretaría de Educación, considerando el análisis realizado a los objetos contractuales de los procesos proyectados. • Se reasignaron subcategorías a códigos UNSPSC asociados a las 212 necesidades activas de la Secretaría de Salud e Inclusión Social, considerando el análisis realizado a los objetos contractuales de los procesos proyectados.

Soporte	ACTA11_06052025 ACTA14_19052025 Correo_12052025_Validación categorización Secretaría de Salud Reagrupación categorías v.31052025

Formación

Objetivo del plan de trabajo:

- Aportar al fortalecimiento institucional mediante la participación activa del quipo MAE en el Equipo de Mejoramiento de la Gobernación de Antioquia, como espacio estratégico para el desarrollo de capacidades técnicas, generación de conocimiento compartido y transferencia metodológica del Modelo de Abastecimiento Estratégico.
- Generar un proceso formativo continuo que potencie la implementación del MAE en todas las dependencias, mediante exposiciones técnicas, intercambio de experiencias y construcción colectiva de soluciones a los desafíos del abastecimiento público.

Capacitaciones individuales a demanda

Se brindó acompañamiento en resolución de dudas e inconvenientes que informaron algunos usuarios mediante el correo electrónico mae@antioquia.gov.co.

El 22 de mayo se llevó a cabo un espacio de capacitación dirigida a los directivos de la Secretaría de Talento Humano, donde se realizaron ejercicios prácticos de la herramienta de oferta y demanda, tarifarios, indicadores financieros, matriz de riesgos, presupuestación y socialización de formatos estandarizados para el análisis del sector.

Desde la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos se reagendó el ciclo de capacitaciones en el Modelo de Abastecimiento Estratégico para desarrollarse durante el mes de junio; la propuesta realizada por el Equipo MAE para el desarrollo de cinco (5) temáticas enfocadas en: marco teórico del modelo de bastecimiento, socialización e implementación de herramientas y formatos MAE, y buenas prácticas en planeación y diligenciamiento del PAA en el sistema SAP, fue enviada al correo de la supervisión, a la profesional Universitaria Catalina Jiménez y María Elena Vélez (con quienes se sostuvo la reunión con Talento Humano), esto para aprobación.

Las sesiones se programaron de la siguiente forma, en donde la convocatoria a los equipos gestores de contratación, fue realizada desde la Secretaría de Talento Humano en articulación con la Secretaría General:

03 de junio	Temática: Conceptualización del MAE, categorías del gasto y herramientas de visualización en PBI Capacitación N°1	Fecha Hora: 10:00 am Lugar: Auditorio
N°2	Temática: Análisis de Indicadores Financieros	Fecha: 10 de junio Capacitación Hora: 10:00 am Lugar: Aula 2 piso 4

	N°3 Temática: Aplicativo de Matriz de Riesgos Fecha: 17 de junio Capacitación Hora: 10:00 am Temática: Socialización de los formatos estandarizados para el Análisis del sector por categoría del gasto Lugar: Auditorio Fecha: 24 de junio Capacitación N°4 Temática: Buenas prácticas y planeación, diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones en SAP Hora: 10:00 am Lugar: Auditorio Capacitación N°5 Hora: 10:00 am
Participación en equipo de mejoramiento	El 06 de mayo se desarrolló espacio con la profesional especializada de la Secretaría General, Maria Elena Vélez, para revisión de los ajustes a implementar en la Circular MAE y la implementación del uso de los aplicativos desarrollados. Se participó en reunión del Equipo de Mejoramiento el 08 de mayo donde se socializaron los siguientes temas: • Circular para la consulta de las herramientas del MAE. • Programación del ciclo de capacitaciones en articulación con la Secretaría General y la Secretaría de Talento Humano. • Revisión del registro de actividades en herramientas MAE durante la vigencia 2025. • Verificación del personal con acceso al micrositio web MAE
Soporte	ACTA09_0605202 5 ACTA12_0805202 5 ACTA20_2905202 5 Correos Ingreso al micrositio Correo_23052025_Mesa de ayuda técnica Correo_27052025_Mesa de ayuda técnica Correo_29052025_Mesa de ayuda técnica Correo_23052025_Ciclo de capacitaciones Borrador_Circular MAE Invitacion_Ciclo de capacitaciones
Fortalecimiento y acompañamiento al comité asesor y evaluador de los procesos contractuales	
Objetivo del plan de trabajo: Fortalecer y acompañar desde el componente jurídico y logístico al Comité Asesor y Evaluador de los procesos contractuales que sean competencia de la Secretaría General.	

Desarrollo	Se brindó acompañamiento en revisión de soportes y proyecciones financieras, desarrollo de mesas de trabajo, publicaciones en SECOP y demás, en los siguientes procesos: 1. Apoyo en la estructuración PROCESO 10530 ASEO Y CAFETERIA. 2. Apoyo en la estructuración PROCESO 16487 ENDPOINT
	3. Apoyo en la estructuración PROCESO 16490 HEWLETT PACKARD 4. Apoyo en la estructuración PROCESO 25SP173H2225 CORREDOR DE SEGUROS 5. Revisión financiera en COS del proceso de Fondo de Enseñanza y Aprendizaje de la Secretaría de Educación - Subsecretaría de Calidad Educativa. 6. Revisión financiera en COS del proceso de Grupo Operativo de la Secretaría de Hacienda. 7. Revisión financiera en COS del proceso de Servicio de transporte aéreo adición y prórroga. 8. Revisión financiera en COS del proceso de mejoramiento IE HISPANIA de la Secretaría de Educación – Subsecretaría Administrativa – Dirección de Infraestructura Física Y tecnología.
Soporte	Carpeta *"Anexos acompañamiento"*

Cumplimiento mensual
Se avanza respecto al producto de formación (participación en equipo de mejoramiento, mesas de trabajo con las dependencias y capacitaciones a demanda) y acompañamiento al comité asesor. Para los productos de la actualización del aplicativo de seguimiento precontractual con su nuevo módulo gerencial, la actualización de la categorización del gasto, indicadores financieros, matriz de riesgos y tarifario se desarrollaron actividades técnicas, pero aún no se asigna un costo asociado hasta que se presente la versión final a supervisión.
Limitaciones generales
Para el periodo del cual trata el presente informe, se tuvo la limitación en el avance del módulo gerencial del aplicativo de seguimiento precontractual debido a la solicitud de agregación de datos del sistema SAP, las constantes observaciones de cambios al documento de cronogramas por modalidad contractual y la validación de campos para el export de SAP.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD	DESARROLLO

Supervisión	Se realizó reunión el 06 de mayo con el supervisor Juan Felipe Rendón y el asesor Juan Pablo Macía, con el objetivo de dar lineamientos respecto al desarrollo del módulo gerencial de seguimiento precontractual. Se solicitó enviar informe agrupado de actividades del mes de marzo y abril, el documento fue enviado por correo electrónico el 20 de mayo, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace SUPERVISIÓN MAE 2025
Sistema de Seguridad Social Integral	Se verificó que el personal del proyecto cumpliera con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de abril, no se presentaron accidentes laborales, incapacidades ni ningún otro incidente.
Parafiscales	Se comparte certificado de aportes parafiscales de la Universidad de Antioquia y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, disponible en la carpeta de mayo en el siguiente enlace SUPERVISIÓN MAE 2025

2.2 SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO: PERIODO DE EJECUCIÓN DEL 1 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE MAYO DEL 2025

OBLIGACIONES / COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO Días Ejecución / Días del Contrato	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Ofrecer un servicio en condiciones de calidad y oportunidad, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría General.	10,41%	27.07%	Listados de asistencia y entregables: 1. Cronograma de actividades. 2.Plan de trabajo. 3.Análisis de categorización del gasto. 4.Hojas de vida y contratación del componente "B" del alcance del objeto contractual.	El informe evidencia que el contratista ha asistido a todas las reuniones programadas por la Supervisión y el equipo de mejoramiento, lo que garantiza oportunidad y calidad en la prestación del servicio. Además, estas asistencias están soportadas con listados firmados de asistencia en fechas específicas (17/03, 25/03, 28/03 y 23/04). Esto muestra respuesta oportuna y seguimiento constante Según la observación, los entregables reportados hasta mayo corresponden con las condiciones pactadas en la minuta contractual y en los estudios previos. Entre los entregables están: 1. Cronograma de actividades. 2. Plan de trabajo. 3. Análisis de categorización del gasto. 4. Hojas de vida y contratación del personal. Esto demuestra que la ejecución avanza en línea con el objeto contractual definido. El contratista ha entregado documentación de soporte (cronogramas, planes de trabajo, análisis y hojas de vida), lo que permite a la Supervisión verificar los requisitos y compromisos
2. Cumplir cabal y principalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, ficha con especificaciones técnicas y en la propuesta presentada por UT IDEA - UDEA, los cuales hacen parte integral del contrato. En todo caso primara el estudio previo y minuta contractual, sobre la propuesta presentada y así lo acuerdan de manera voluntaria las partes.	10,41%	27.07%		
3. Suministrar de manera inmediata a la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia y/o al Supervisor del Contrato toda la información que se requiere con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.	10,41%	27.07%		

				contractuales. Además, los informes mensuales se han presentado dentro del plazo y con los anexos de soporte requeridos
4. Atender oportunamente los requerimientos de la supervisión del contrato.	10,41%	27.07%	Listas de asistencia	El contratista **atiende de manera inmediata y continua las solicitudes y requerimientos de la Supervisión**, reflejado en la asistencia a reuniones, la entrega de soportes, y los ajustes hechos a los productos contractuales conforme a las observaciones recibidas.
5. Revisar y acompañar procesos de la Secretaría General, disponiendo de recursos profesionales y del soporte logístico requerido, desde los componentes técnicos y administrativos que den cumplimiento a los perfiles y las especificaciones necesarias para coordinar y cumplir a cabalidad con las obligaciones enmarcadas dentro del objeto contractual y permitan dar cumplimiento a los productos esperados.	10,41%	27.07%	Listas de asistencia	Para dar cumplimiento el Contratista, bajo reuniones internas del equipo de profesionales que hacen parte del MAE, soporta con listados de asistencia y actas, el seguimiento para dar cumplimiento de manera oportuna de los productos esperados: Acta 10 del 06/05/2025 Acta 11 del 06/05/2025 Acta 14 del 19/05/2025 Acta 15 del 20/05/2025 Acta 16 del 22/05/2025 Acta 19 del 28/05/2025 Acta 21 del 30/05/2025
6. Contar con el recurso humano necesario que desarrollará la propuesta, poniendo a disposición, la capacidad técnica con que cuenta para desarrollar de manera completa, detallada y óptima las actividades, sin que esto genere ningún tipo de vinculación laboral.	10,41%	27.07%	En relación con el componente "B" y a lo indicado en el numeral 4 del presente informe, se ha contratado UN (1) profesional del área financiera y se replanteará este componente para atender otras necesidades en materia contractual y de supervisión de la entidad territorial.	El CONTRATISTA realizó todos los trámites para contar con el recurso humano requerido, y que será el que acompañará el desarrollo de la propuesta del contrato y garantizará el logro del objeto contractual.
7. Entregar a cabalidad los productos y manuales, según las especificaciones técnicas requeridas asociadas a las actividades específicas.	0%	0%	N/A	La entrega de productos se realizará conforme al cronograma de actividades y plan de trabajo, una vez entregado cada producto y recibido a satisfacción, el contratista entregará el manual de uso, configuración de los aplicativos MAE, y se capacitará al talento humano vinculado de la Gobernación de Antioquia.
8. Enviar en los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, un informe de avance mes vencido que dé cuenta de los productos consignados en la propuesta y estudios previos.	10,41%	27.07%	Informe de avance enviado por el Contratista con anexos de entregables a través de correo electrónico el día 05/05/2025.	El contratista realiza entrega del informe de avance en correspondencia a los productos consignados en la propuesta y estudios previos, dando cumpliendo a los entregables determinados en la minuta contractual,
9. Para firmar el acta de inicio, el contratista debe presentar el cronograma de actividades detallado y plan de trabajo.	100%	100%	Cronograma de actividades detallado y plan de trabajo inicial.	El contratista presentó cronograma de actividades detallado y plan de trabajo, en la fecha propuesta, el cual fue objeto de ajustes con posterioridad al inicio de la ejecución contractual.

10. El cronograma y/o plan de trabajo debe cumplirse a cabalidad, si es necesaria alguna modificación debe ser informada y justificada con la debida antelación al supervisor del contrato, el cual decidirá si se justifica o no el cambio en el cronograma.	10,41%	27.07%	El cronograma y el plan de trabajo se encuentran disponibles en el Drive de la Gobernación de Antioquia, con el fin de facilitar el seguimiento de la Supervisión respecto al cumplimiento de las actividades. A la fecha del presente informe no se han generado modificaciones.	Cumple
11. Mantener al Departamento libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.	10,41%	27.07%	No se han presentado daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.	Cumple
12. 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 información relacionada con el 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. Esta obligación se extiende hasta la obligación de desarrollar por parte del contratista, para cada aplicativo, manuales individuales, para su uso, modificación, ingreso de data, código fuente, modificación de back y font.	0%	0%	No se ha realizado entrega de aplicativos a la fecha.	La entrega de productos se realizará conforme al cronograma de actividades y plan de trabajo, una vez entregado cada producto y recibido a satisfacción el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás información relacionada.
13. Actualizar permanentemente el manual de usuarios del sistema, entregando uno final que incluya toda actividad desarrollada en el back y en el front.	0%	0%		
14. El contratista deberá articular la propuesta de modelo de abastecimiento estratégico con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Departamento de Antioquia al igual que con sus documentos asociados, y socializar con el equipo de mejoramiento del proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios. Los aplicativos desarrollados deberán ser igualmente compatibles con los aplicativos desarrollados para hacer seguimiento en COS.	10,41%	27.07%	Lista de asistencia en sesión de Equipo de Mejoramiento	El contratista socializó el modelo y los aplicativos con el **Equipo de Mejoramiento** (reuniones del 06 y 08 de mayo) y realizó revisiones financieras en el **COS** para varios procesos contractuales, garantizando compatibilidad. Sin embargo, no se evidencia en este informe la articulación formal con el **Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC)** ni con sus documentos asociados

15. El contratista deberá entregar al finalizar el contrato la actualización de la documentación del BACK y el instructivo del FRONT.	0%	0%	N/A	El contratista tiene conocimiento de la presente obligación
16. Para la consecución del alcance y del objeto contractual, el contratista realizará las actividades descritas en la cláusula segunda del presente documento, las especificaciones técnicas y propuesta presentada y aceptada, adicionalmente deberá:	10,41%	27.07%	Informe enviado por el Contratista con anexos de entregables a través de correo electrónico	El contratista realiza entrega del informe de avance en correspondencia a los productos consignados en la propuesta y estudios previos, dando cumpliendo a los establecido en la minuta contractual,
Emitir y/o proyectar los conceptos jurídicos que sean requeridos.	10,41%	27.07%	e realizaron actividades que corresponden a la **proyección y soporte jurídico**, aunque el informe no las denomina expresamente como "conceptos jurídicos.	A la fecha se ha solicitado al Contratista emitir una circular para que las herramientas del MAE sean de consulta obligatoria por parte de los funcionarios de la Gobernación de Antioquia. Se proyecta para el día 09/05/2025.
· Asistir a reuniones citadas por la Secretaría General y que tengan relación con el objeto contractual.	10,41%	27.07%	Listados de asistencia	El contratista ha asistido a todas las reuniones a las que ha sido convocado.
· Atención personal, virtual, telefónica, verbal o escrita, referente a los distintos asuntos en cuanto al objeto que en la presente se describe.	10,41%	27.07%	Listados de asistencia	Cumple
· El contratista igualmente presentará los informes que sean requeridos por la Entidad Territorial y asistirá a las reuniones convocadas por esta.	10,41%	27.07%	Listados de asistencia	Cumple
· Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de los elementos necesarios para realizar las labores propias de los productos que están bajo su responsabilidad.	10,41%	27.07%	El contratista ha desarrollado sus actividades con autonomía técnica, administrativa y financiera.	Cumple
· Presentar un informe final sobre las actividades realizadas de conformidad con las indicaciones dadas por el apoyo a la Supervisión o el Supervisor del Contrato.	0%	0%	N/A	Esta obligación se ejecutará al finalizar el plazo de ejecución contractual
· Comunicarse de manera permanente con Supervisor del Contrato para el desarrollo de alertas tempranas.	10,41%	27.07%	Listados de asistencia	Cumple
· Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el Supervisor del Contrato para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.	10,41%	27.07%	Cronograma y plan de trabajo reformulados.	Cumple
· Operar el modelo de abastecimiento estratégico y fortalecimiento a la gestión contractual del proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por el departamento de Antioquia, bajo los criterios necesarios en las compras públicas sostenibles, inmersas en las categorías del gasto de la Gobernación de Antioquia. Realizará las siguientes actividades:	0%	0%	0%	0%

1. Actualización de aplicativos / herramientas MAE.	0%	0%	Herramientas tecnológicas en Micrositio web – MAE de la Gobernación de Antioquia	**Aplicativo de Seguimiento Precontractual (módulo gerencial):** • Se realizaron mesas de trabajo (6, 13, 20, 23, 26 y 28 de mayo). • Se elaboraron y ajustaron cronogramas por modalidad contractual e integración con SAP. • Se socializó una primera versión del aplicativo el 30 de mayo Tercer informe de gestión MAE **Aplicativo de Indicadores Financieros:** rmación a 31 de diciembre de 2024. generadas por cambios en Microsoft usuarios y se ajustaron campos Tercer informe de gestión MAE -... **Aplicativo de Matriz de Riesgos:** • Se hicieron ajustes a partir de observaciones recibidas en capacitación del 22 de mayo. • Se está construyendo una matriz tipo con riesgos generales para agregar en junio Tercer informe de gestión MAE **Aplicativo Tarifario:** • Se cargaron nuevos tarifarios en PBI (ej. transporte y alimentación). • Se actualizaron logos, colores, botones y notas aclaratorias para mejorar experiencia del usuario. • Se concertaron tarifarios específicos con Salud y Educación Tercer informe de gestión MAE - **Aplicativo de Oferta y Demanda:** • Se identificó necesidad de complementar con datos del cubo de gasto 2024 y PAA 2025. • La actualización se programó para junio Tercer informe de gestión MAE **Herramienta presupuestal:** • Se recibieron observaciones en mesas de trabajo (19 y 22 de mayo) para ajustar su funcionalidad
2. Desarrollo de aplicativo AIU y Factor Multiplicador.	0%	0%	N/A	Fecha de entrega: 31/10/2025
3. Desarrollo de aplicativo de Análisis de Precios Unitarios.	0%	0%	N/A	Fecha de entrega: 31/10/2025
4. Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual.	0%	0%	Se socializó una primera versión del módulo gerencial el 30 de mayo, pero aún falta la integración con SAP y los ajustes finales; no se ha entregado el producto definitivo	Fecha de entrega: 31/05/2025

5. Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)	0%	0%	N/A	Fecha de entrega: 31/07/2025
6. Seminario sobre Modelo de Abastecimiento Estratégico y Aplicativos MAE (Valor Agregado)	0%	0%		Fecha de inicio: 15/09/2025 Fecha final: 30/11/2025
7. Actualización de Categorías del Gasto.	100%	100%		Fecha de entrega: 31/07/2025
8. Formación.	10,41%	27.07%	Se anexa proyección de cronograma de capacitaciones a nivel Gobernación, socialización de las actividades, aplicativos y buenas prácticas MAE en Equipo de Mejoramiento. Además de que se contemplarán actividades de formación por dependencia a demanda.	Este producto es de carácter a demanda, y sujetos a la programación realizada por los líderes del Equipo de Mejoramiento
· Asesorar y acompañar jurídicamente y desde el rol logístico y financiero al Comité Asesor y Evaluador de los procesos contractuales que sean competencia de la Dirección Contractual, tanto en COS como en materia de funcionamiento.	10,41%	27.07%	Contratación de la Profesional Nathalia Rendón	Se brindó acompañamiento en revisión de soportes y proyecciones financieras, desarrollo de mesas de trabajo, publicaciones en SECOP y demás, en los siguientes procesos: 1. Apoyo en la estructuración PROCESO 10530 ASEO Y CAFETERÍA. 2. Apoyo en la estructuración PROCESO 16487 ENDPOINT. 3. Apoyo en la estructuración PROCESO 16490 HEWLETT PACKARD. 4. Apoyo en la estructuración PROCESO 25SP173H2225 CORREDOR DE SEGUROS. 5. Revisión financiera en COS del proceso de Fondo de Enseñanza y Aprendizaje de la Secretaría de Educación. 6. Revisión financiera en COS del proceso de Grupo Operativo de la Secretaría de Hacienda. 7. Revisión financiera en COS del proceso de Servicio de transporte aéreo adición y prórroga. 8. Revisión financiera en COS del proceso de mejoramiento IE Hispania de la Secretaría de Educación"
TOTAL ACUMULADO:	**12,31%**	**22,60%**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El porcentaje de ejecución en tiempo se calcula teniendo como referente los 293 días calendarios de ejecución del contrato una vez se marcó el inicio del mismo en la plataforma Secop II, sobre el tiempo (días) transcurridos de ejecución con relación al corte de la información contenida en el presente informe.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

El contratista ha tenido en cuenta las directrices para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están:

1. Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.
2. Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa "Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.
3. Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
4. Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-pl antilla-asuntos#ambientales-y-sectorial-y-urbana-8.

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

El contratista ha dado cumplimiento a las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:

- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"
- Decreto ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- Ley 1562 de 2015 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.

2.1.2.4 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE / NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
B. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS:			
1. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos.	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas	La información se encuentra alojada en el drive de la Gobernación de Antioquia a disposición del seguimiento desde la Supervisión del contrato

		por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	
2. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales e institucionales.	**CUMPLE**	Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.	El contratista tiene conocimiento de la presente obligación y del cumplimiento de esta, asimismo, el contratista se compromete a garantizar la reserva de la información institucional que se le suministre, para el desarrollo del objeto contractual.
3. Devolver a la Gobernación de Antioquia como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.	**CUMPLE**	No aplica para el presente informe	En caso de ser entregado al contratista datos de carácter personal, deberá mediante Acta de devolución y soportes documentales, firmada por ambas partes, que evidencie la entrega de los datos personales y soportes asociados, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos personales.
C. OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:			
1. La entidad ejecutora del proceso será la responsable de mantener la reserva de confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente contrato.	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	El contratista tiene conocimiento de la presente cláusula de confidencialidad, y el contratista se compromete a garantizar la reserva de la información que se le suministre en el marco de la ejecución del presente contrato.
2. Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de la Gobernación de Antioquia, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin.	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula, la Gobernación de Antioquia es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a la Entidad al terminar su vínculo

			contractual.
3. Asimismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato, igualmente deberá garantizar que sus empleados, dependientes o contratistas mantengan reserva y confidencialidad de la información.	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.
4. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a incumplimiento del contrato e indemnización de perjuicios, cláusula penal, multas y otros que la entidad considere a su favor.	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.
C. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS			
1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, técnico y financiero de la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	Informe enviado por el Contratista con anexos de entregables a través de correo electrónico el día 31-05-2025	El contratista presentó el informe mensual correspondiente a mayo, dentro del plazo y con información de avance físico, administrativo, técnico y financiero, acompañado de los soportes requeridos
2. Suministrar 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**		Se evidencia que el recurso humano contratado y que ha sido asignado para la ejecución del contrato, cuenta con las herramientas necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas.
3. El personal requerido para cumplir el objeto del contrato entregará los productos y prestará sus servicios de manera presencial en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental CAD de acuerdo con las necesidades de la entidad.	**CUMPLE**	Se realizar el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.	La profesional del área financiera contratada para el componente B de fortalecimiento presta sus servicios de manera presencial en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental CAD de acuerdo con las necesidades de la entidad..

4. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos.	**CUMPLE**	Se verifica que el contratista cuenta con las herramientas tecnológicas y de telecomunicaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.
5. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto.	**CUMPLE**	Se verifica cumplimiento en el marco del contrato	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.
6. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	**CUMPLE**	El contratista para el presente informe presentó oportunamente la factura, acompañada de los documentos y soportes que, para tal efecto, requiere la Entidad	El Contratista presentó todos los documentos necesarios para que el Contratante pueda efectuar el pago dentro de las fechas de recibo y bajo los lineamientos de la Secretaría de Hacienda.
7. 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 del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	**CUMPLE**	Para el presente informe se verifica el cumplimiento de esta cláusula con los soportes entregados por el contratista anexos al correspondiente informe de avance	Se verificará y garantizará mes a mes el cumplimento de los pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA, ICBF) de los y las contratistas dispuestos para la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en el caso en que se disponga de personal dentro de la ejecución del objeto contractual.
8. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.	**CUMPLE**	A la fecha del presente informe, las instrucciones han sido atendidas de forma oportuna por el Contratista	El contratista tiene conocimiento de da cumplimiento a las diferentes recomendaciones que sean formuladas por la Supervisión del contrato, con el fin de generar una ejecución idónea.

9. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos técnicos, sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.	**CUMPLE**	No se ha presentado ninguna anomalía a la fecha del presente informe	Una vez se da inicio al contrato, se ha procurado por una comunicación constante con el contratista, para permitir fluir la información; por lo cual, a la fecha no se han presentado anomalías que afecten el desarrollo del objeto del contrato.
10. 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**	A la fecha del presente informe No se han presentado accidentes laborales, incapacidades ni ningún otro incidente.	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula y deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de accidentes.
11. Garantizar la implementación de un respaldo del sistema en caso de accidentes que paralicen el sistema.	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.
12. Garantizar que el producto desde lo técnico, en caso de que el ente departamental lo requiera, tenga todo lo necesario para obtener el licenciamiento.	**CUMPLE**	Listas de asistencia El contratista anexa al OnDrive actas de reuniones internas del equipo MAE para registrar los avances	Se realiza el seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas de los entregables
13. 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 información relacionada con el 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. Por anterior todo el personal del contratista que tenga contacto con dicha información será documentado por el operador, quien deberá adjuntar documentación que garantice dicha confidencialidad en el	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.

equipo involucrado al inicio de la actividad contractual.			
14. 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 garantiza que todo el personal está afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), así como a EPS, AFP y caja de compensación, conforme al Código Sustantivo del Trabajo.	El contratista se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones contempladas Decreto 1072 de 2015 del orden nacional, la Resolución 0312 del 2019. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.
15. La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a:	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas por la Supervisión. Link: https://n9.cl/rg7k34	El contratista tiene conocimiento de la presente obligación y del cumplimiento de esta, asimismo, el contratista se compromete a garantizar la reserva de la información institucional que se le suministre, para el desarrollo del objeto contractual.
- Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda.	**CUMPLE**	Contratos suscritos con el recurso humano a ejecutar el presente Contrato Interadministrativo.	Para garantizarlo el contratista incluyó cláusula de Confidencialidad en los contratos suscritos con el recurso humano a ejecutar el presente Contrato Interadministrativo.
- Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual.	**CUMPLE**	La información se almacenará en la nube institucional de la Gobernación de Antioquia (OneDrive), conforme a la estructura y credenciales definidas por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	El contratista tiene conocimiento de la presente obligación y del cumplimiento de esta, asimismo, el contratista se compromete a garantizar la reserva de la información institucional que se le suministre, para el desarrollo del objeto contractual.
- Responsabilizarse por la información suministrada.	**CUMPLE**		
- Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.	**CUMPLE**	Verificación técnica de los entregables	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.

16. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.	**CUMPLE**	Factura electrónica	La respectiva factura se presenta legalizada, y cumple con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura corresponde al mes de su elaboración, y en ella consta el número del contrato y el concepto del servicio que se está cobrando.
17. 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**	Comprobante de egreso	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula.
18. 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**	Certificado de antecedentes verificados al momento de firmar el contrato	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula.
19. 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 las actividades, disponiéndose 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	**CUMPLE**	Entregables y presentaciones	El Contratista ha cumplido con la imagen corporativa de a Gobernación de Antioquia

Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.			
20. 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 tiene conocimiento de la presente clausula.
21. El contratista deberá mantener una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos reportados por el contratista una vez se firme el contrato entre las partes	**CUMPLE**	Certificación bancaria	El Contratista ha cumplido con la imagen corporativa de a Gobernación de Antioquia
22. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	**CUMPLE**	Informe de seguimiento a la ejecución	El contratista tiene conocimiento de la presente clausula. Se hará el debido seguimiento durante la ejecución del contrato.

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

OBLIGACIONES / COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE / NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Expedir el Registro Presupuestal.	**CUMPLE**	Publicación en Secop II y Expediente Contractual	Ninguna
2. Aprobar oportunamente la Garantía.	**CUMPLE**	Publicación en Secop II y Expediente Contractual	Ninguna
3. Asignar por parte de Secretaría General un Supervisor para el contrato.	**CUMPLE**	Publicación en Secop II y Expediente Contractual	Ninguna
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
5. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al Contratista las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
6. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna

7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
8. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello, desarrollar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.	**CUMPLE**	Recibo a satisfacción Sistema SAP Publicación en Secop II	Ninguna
9. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
10. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control, se debe de verificar el cumplimiento de la ejecución técnica, administrativa y financiera del presente contrato.	**CUMPLE**	Delegación de supervisión Publicación en Secop II y Expediente Contractual	Ninguna
11. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por el Departamento de Antioquia.	**CUMPLE**	Recibo a satisfacción Sistema SAP Publicación en Secop II	Ninguna
12. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
13. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.	**CUMPLE**	Correo electrónico y demás medios de comunicación entre las partes	Ninguna
14. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
15. Verificar el cumplimiento del objeto y alcance del contrato conforme con las especificaciones técnicas y oferta económica presentada por el contratista. En todo caso primará el estudio previo y minuta contractual, sobre la propuesta presentada.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
16. Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
17. 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**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
18. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándose según cada necesidad.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna

19. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.	**CUMPLE**	Secop II	Ninguna
20. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. del contrato estatal, en el Artículo 32 y demás normatividad establecida.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
21. Entregar oportunamente durante el inicio y la ejecución del contrato, al contratista la documentación y contactos que pueda necesitar este para el desarrollo del contrato.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
22. Velar por que el contratista cumpla con los requisitos normativos y el manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del departamento de Antioquia.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
23. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna
24. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.	**CUMPLE**	Informes de seguimiento a la ejecución	Ninguna

2.3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
06/05/2025	Mesas de trabajo y reuniones con Supervisión (módulo gerencial precontractual), Secretaría de Salud (tarifarios) y Secretaría General (Circular MAE)	Se definieron indicadores y ajustes al aplicativo de seguimiento precontractual; se identificó necesidad de tarifarios específicos (ej. insumos de laboratorio); y se revisaron ajustes a la Circular MAE junto con la socialización de aplicativos.
08/05/2025	Reunión Equipo de Mejoramiento	Se socializaron circulares, ciclo de capacitaciones y seguimiento de registros.
13/05/2025	Mesa de trabajo con Secretaría General (precontractual)	Ajustes a cronogramas por modalidad contractual.
19/05/2025	Reunión con Secretaría de Educación (tarifarios y presupuestal)	Validación de necesidades y observaciones para mejorar el aplicativo presupuestal.
20/05/2025	Mesa de trabajo con Secretaría General (precontractual)	Avances en la integración con SAP y ajustes a actividades.
22/05/2025	Capacitación a directivos de Talento Humano	Ejercicios prácticos con herramientas MAE y recepción de observaciones.
23/05/2025	Mesa de trabajo con Secretaría General y SAP (precontractual)	Se identificaron actividades en SAP para integrar al aplicativo.
26/05/2025	Mesa de trabajo con Secretaría General y SAP (precontractual)	Ajustes técnicos y revisión de cronogramas.
28/05/2025	Mesa de trabajo con Secretaría General y SAP (precontractual)	Versión ajustada de cronogramas; se incorporaron observaciones.

29/05/2025	Reunión Equipo de Mejoramiento	Se revisó ciclo de capacitaciones y verificación de accesos al micrositio MAE.
30/05/2025	Socialización de la primera versión del aplicativo precontractual	Se probó la versión preliminar con ingreso manual de datos; pendiente integración SAP

4 CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CLÁUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:	EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA así: B. **PRIMER PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA UN (1) primer pago, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previo informe de supervisión y recibo a satisfacción de los siguientes entregables: 1. Cronograma de actividades. 2. Plan de trabajo. 3. Análisis de categorización del gasto 4. Hojas de vida y contratación del componente "B" del alcance del objeto contractual. C. **PAGOS MENSUALES:** Una vez se halla ejecutado/agotado el PRIMER PAGO, EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA, por actas de avance, mensualmente dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previo informe de supervisión y recibo a satisfacción. En caso de que el servicio no se preste por el mes completo, se pagará proporcionalmente por los días efectivamente prestados. **PARÁGRAFO 1°:** Para el trámite de las cuentas el Contratista tendrá en cuenta la Circular 463 de 2014 y demás circulares al respecto, emanadas de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la acusación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos/convenios. La respectiva factura o cuenta de cobro, se presenta en original y copia, la cual deberá cumplir como mínimo con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura o cuenta de cobro deberá corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato/convenio y el concepto del bien o servicio que se está cobrando. **PARÁGRAFO 2°. PAC Y PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, y sólo se aprobará el pago de los servicios y suministros que sean comprobables y efectivamente soportados y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el CONTRATISTA las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago. **PARÁGRAFO 3°:** Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA informe, previa presentación de la certificación expedida por su

revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, en la que certifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4°: El CONTRATISTA autoriza expresamente al Departamento de Antioquia, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

PARÁGRAFO 5°: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

El CONTRATISTA acepta que todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidad del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Estampillas y tasas), los cuales se relacionan de forma enunciativa, son deber del CONTRATISTA informarse y atender su pago. Actualmente operan las siguientes deducciones en la Gobernación de Antioquia:

- Estampilla Pro-Hospital 1%
- Estampilla Pro-Desarrollo 0.6%.
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 2%.
- Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- Estampilla Pro-desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%.
- Estampilla Pro-IU digital 0.4%.
- Tasa Pro-Deporte y Recreación 2.5%.
- Impuesto de Timbre del 1%

Resaltando que los anteriores gravámenes, gastos, costos, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos y es responsabilidad del CONTRATISTA informarse adecuadamente al respecto.

Así mismo, 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.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	14/03/2025	$1.237.404.929		N/A		$866.183.450	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	

Pago No.1 / Desembolso	N/A		$371.221.478	N/A	$371.221.478	$371.221.478	
TOTALES		$1.237.404.929	$371.221.478	$0	$371.221.478		

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, 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 la siguiente verificación:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
02 de mayo de 2025	La UNION TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA- UT UDEA E IDEA, ha efectuado oportunamente el pago a los aportes de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Aportes a Cajas de Compensación Familiar y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	Certificado por el representante legal, el señor: JAIR ALBEIRO OSORIO AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía N°71.709.154

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

6 CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos 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

El informe de seguimiento correspondiente al periodo de mayo de 2025 permite concluir que la ejecución del contrato avanza en términos generales de manera satisfactoria, mostrando un cumplimiento

adecuado en los compromisos administrativos, técnicos, financieros y de gestión derivados de la minuta contractual.

En el componente administrativo, el contratista ha garantizado la presentación oportuna de los informes de avance, la verificación de aportes a seguridad social y parafiscales, así como la asistencia a las reuniones de supervisión y de los equipos de mejoramiento, lo cual refleja un manejo organizado y transparente frente a la supervisión y la entidad contratante.

En cuanto al componente técnico, se evidencian avances en la construcción, actualización y pruebas de los aplicativos que conforman el MAE (seguimiento precontractual, indicadores financieros, matriz de riesgos, tarifario, oferta y demanda, y presupuestal). Estos avances han incluido mesas de trabajo periódicas, socialización de versiones preliminares y recepción de observaciones técnicas de las dependencias, lo que da cuenta de un proceso participativo y ajustado a las necesidades institucionales. Sin embargo, debe destacarse que varios productos se encuentran aún en fase de ajuste o integración, especialmente aquellos que dependen del cruce de información con SAP o que requieren validaciones adicionales de la supervisión, por lo cual no es posible calificarlos aún como entregables definitivos.

En el componente financiero, el contratista ha ejecutado los pagos parciales de acuerdo con lo estipulado en el contrato, cumpliendo con la metodología de pagos por actas de avance y soportando adecuadamente los desembolsos. Este manejo contribuye a la trazabilidad y transparencia de los recursos públicos invertidos en la operación del modelo.

Finalmente, en el aspecto jurídico y de acompañamiento, el contratista ha prestado soporte al Comité Asesor y Evaluador en diferentes procesos contractuales, tanto en el componente logístico como en el financiero y jurídico, lo que fortalece la gestión contractual de la Gobernación.

En síntesis, el contrato presenta un avance positivo, con entregas preliminares y actividades cumplidas que muestran un desarrollo conforme al objeto contractual. No obstante, se recomienda mantener un seguimiento cercano a las obligaciones relacionadas con la entrega final de manuales, documentación técnica del back y front, y la integración completa de los aplicativos con SAP, pues de su cumplimiento oportuno depende la consolidación total de los objetivos del MAE y la maximización de los beneficios institucionales esperados.

9 ANEXOS

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Informe del Contratista y sus anexos

Para constancia, se firma la presente acta el 31/05/2025:

JUAN FELIPE RENDÓN SÁNCHEZ
Director Contractual
SUPERVISOR

01 de Mayo – 31 Mayo
Sylvia

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

IDEA

INFORME DE GESTIÓN

CONTRATO N°	4600017912
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA- UT UDEA E IDEA
OBJETO	OPERAR EL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, ADOPTANDO COMPONENTES DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES
VALOR	MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($1.237.404.929) TRIBUTOS INCLUIDOS
DURACIÓN	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2025
FECHA INICIAL	14 DE MARZO DE 2025
ESTUDIO PREVIO N°	16418

El presente informe corresponde al **periodo comprendido entre el 01 de mayo y 31 de mayo** conforme a las obligaciones técnicas establecidas en la minuta contractual, cláusula novena, literal A.8 *"Enviar en los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, un informe de avance mes vencido que dé cuenta de los productos consignados en la propuesta y estudios previos"*.

1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Se presenta el cronograma de ejecución actualizado con el desarrollo gráfico de cada uno de los productos contractuales.

Desarrollo de las actividades	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Nov.*	*Dic.*
Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual (Aplicativo prioritario)	☑	☑	☑	Entrega						
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros		☑	☑		Entrega					
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Matriz de Riesgos			☑		Entrega					
Actualización y mantenimiento del Aplicativo Tarifario		☑	☑			Entrega				
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de análisis Oferta y Demanda			☑	Entrega						
Actualización de herramienta Presupuestal					Inicio		Entrega			
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo del AIU y Factor Multiplicador				Inicio				Entrega		
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's)				Inicio				Entrega		
Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)				Inicio	Entrega					
Seminario sobre Modelo de Abastecimiento Estratégico y Aplicativos MAE (Valor agregado)							Inicia		Entrega	
Actualización de las Categorías del Gasto Gobernación de Antioquia	☑	☑	☑		Entrega					
Formación (Participación en Equipo de Mejoramiento y espacios a demanda)		☑	☑							
Fortalecimiento y acompañamiento al comité asesor y evaluador de los procesos contractuales		☑	☑							

2. GESTIÓN OPERATIVA

Se detallan las actividades realizadas entre el **01 de mayo y 31 de mayo** para el cumplimiento de los productos:

Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual	
Objetivo del plan de trabajo: • Desarrollar un Módulo Gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual que integre de manera automatizada y visual los datos del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el sistema SAP y el estado de los procesos contractuales, con el fin de proporcionar al cuerpo directivo de la Gobernación de Antioquia una herramienta de análisis estratégico y seguimiento en tiempo real.	
Desarrollo	El 06 de mayo durante la mesa de trabajo inicial sostenida con la supervisión del contrato, se abordó el desarrollo del módulo gerencial del aplicativo de seguimiento precontractual. En este espacio se socializaron los posibles indicadores a incorporar en la visualización de Power BI, la cual estará conectada al aplicativo y al Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Por parte de la supervisión se manifestó que actualmente se cuenta con un informe en Power BI que refleja la información correspondiente al seguimiento del PAA en las etapas de ejecución y liquidación, identificándose la necesidad de complementar dicho informe con información de la fase precontractual. En consecuencia, se estableció que el desarrollo del módulo gerencial debe centrarse menos en la herramienta de visualización (PBI) y enfocarse principalmente en el fortalecimiento del aplicativo, de manera que permita el seguimiento detallado de cada una de las actividades asociadas a los procesos adelantados por las dependencias. Adicionalmente, se requirió la inclusión de cronogramas predeterminados que contemplen los plazos establecidos por la normativa vigente según modalidad y causal de contratación Una vez redefinido el alcance del producto bajo la solicitud del supervisor considerando las necesidades actuales de la entidad, se procedió a organizar mesas de trabajo con el profesional universitario Gilberto Chica de la Secretaría General, designado para el acompañamiento. Los días 13, 20, 23, 26 y 28 de mayo se desarrollaron mesas de trabajo presenciales con el profesional Gilberto Chica, con la practicante de ingeniería en sistemas y profesional MM de SAP designado por la Dirección para apoyo en la unificación de criterios e identificación de las actividades dispuestas en el sistema SAP, y que harán parte del seguimiento pre contractual. En los espacios inicialmente se buscó establecer una comprensión clara sobre la necesidad institucional y la propuesta conceptual planteada por el profesional designado. Asimismo, se señaló la importancia de la practicidad del proceso de recolección de información con las dependencias, procurando no generar una carga adicional a los

	Comités Asesores y Evaluadores (CAE). Adicional, el profesional le solicitó al equipo MAE, la elaboración de cronogramas predeterminados por modalidad y causal y que incorporan los plazos normativos para control y seguimiento de tiempos. Los cronogramas por modalidad contractual y los datos requeridos desde el sistema SAP fueron compartidos en las siguientes fechas, aclarando que se generaron varias versiones de los documentos, debido a que con cada entrega surgieron nuevas observaciones por parte del profesional designado para el acompañamiento en el desarrollo de esta herramienta: Versión 1. Archivo en Excel con los cronogramas por modalidades contractuales enviado por el equipo MAE el día 21 de mayo de 2025 Versión 2. Archivo en Excel con los cronogramas por modalidades contractuales enviado por el equipo MAE el día 28 de mayo de 2025 Versión 3. Archivo en Excel con los cronogramas por modalidades contractuales y Actividades identificadas en SAP para el seguimiento, enviado por el equipo MAE el día, 23 de mayo de 2025. El 30 de mayo se desarrolló espacio de socialización de la primera versión del aplicativo con el asesor Juan Pablo Macía, acompañados de la profesional especializada María Elena Vélez, la profesional universitaria María Alejandra Peláez y el profesional del COS designado para el acompañamiento a la herramienta, el profesional Gilberto Chica. En el espacio se explicó el objetivo general del aplicativo, se realizó una demostración de su funcionalidad con el ingreso de información manual, dado que aún no se cuenta con integración de datos bajo archivo exportado generado desde el sistema SAP, el cual se convierte en el insumo principal para alimentar el aplicativo y realizar el seguimiento precontractual; explicando entonces la opción de diligenciamiento del cronograma estimado por dependencia con la activación de alertas. Durante la sesión se recibieron observaciones técnicas por parte de la profesional especializada María Elena Vélez y la profesional universitaria María Alejandra Peláez, quienes indicaron que las actividades contempladas en el seguimiento deben corresponder únicamente a aquellas que ya se encuentran previamente configuradas en el sistema SAP, por ende, se acordó compartir nuevamente el documento de cronogramas por modalidad contractual ajustado e identificando desde el mismo las actividades que se pueden cruzar con el sistema de la Entidad. En este sentido, el equipo MAE está a la espera de la remisión del archivo Excel con información real del entorno productivo en el sistema, con lo cual se podrán realizar los ajustes finales y dar cierre al requerimiento del aplicativo de seguimiento precontractual. Adicional, se informa que se tienen programadas mesas de trabajo durante los primeros

	días del mes de junio con la profesional MM, con el fin de corroborar los campos de origen de datos en la estructuración del archivo.
Soporte	ACTA10_06052025 ACTA13_13052025 ACTA15_20052025 ACTA17_23052025 ACTA18_26052025 ACTA19_28052025 ACTA21_30052025 Correo_21052025_Cronogramas AnexoCorreo_21052025_Cronogramas Correo_23052025_SAP AnexoCorreo_23052025_SAP Correo_28052025_Cronogramas AnexoCorreo_28052025_Cronograma Seguimiento de actualización – seguimiento precontractual v.31052025
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar el Aplicativo de Indicadores Financieros de la Gobernación de Antioquia, integrando la información financiera más reciente reportada a la Superintendencia de Sociedades a corte 31 de diciembre de 2024. El objetivo es proporcionar una herramienta confiable y vigente para el análisis financiero de requisitos habilitantes financieros.	
Desarrollo	El 22 de mayo durante la capacitación de herramientas MAE dirigida a los directivos de la Secretaría de Talento Humano, se recibieron observaciones orientadas al ajuste de la herramienta con el propósito de optimizar su funcionalidad. Durante la semana del 27 de mayo se brindó acompañamiento técnico a profesional de la Dirección de Suministros y Servicios relacionado con el diligenciamiento del aplicativo, ya que este no le permitía generar el análisis de indicadores. En atención a los inconvenientes reportados, se procedió a realizar ajustes en la configuración de varios campos del aplicativo que podrían estar generando errores y tras el análisis respectivo, se concluyó que las fallas en la ejecución del proceso obedecían a recientes modificaciones en el sistema de Microsoft Power Platform, las cuales afectaron la asignación de permisos de usuario en el micrositio web del MAE. Del mismo modo se atendieron las solicitudes de acceso recibidas a través del correo mae@antioquia.gov.co
Soporte	ACTA16_22052025 Seguimiento de actualización - indicadores financieros v.31052025

	Correo_27052025_Soporte indicadores financieros
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Matriz de Riesgos	
Objetivo del plan de trabajo: • Revisar, analizar y actualizar riesgos asociados a los procesos contractuales de la Gobernación de Antioquia, garantizando que incorpore criterios actualizados de evaluación, probabilidad, impacto y planes de mitigación, de acuerdo con las mejores prácticas en gestión de riesgos públicos. • Ofrecer a los responsables de contratación y al cuerpo directivo una herramienta dinámica y confiable para identificar, clasificar y gestionar los riesgos en las fases precontractual, contractual y de ejecución, fortaleciendo así la toma de decisiones preventivas y correctivas.	
Desarrollo	El 22 de mayo durante la capacitación de herramientas MAE dirigida a los directivos de la Secretaría de Talento Humano, se recibieron observaciones orientadas al ajuste de la herramienta con el propósito de optimizar su funcionalidad. Al interior del equipo se están desarrollando matrices tipo con riesgos generales predeterminados según el según la naturaleza del objeto a contratar, las cuales serán agregadas a la herramienta durante el mes de junio previo a la capacitación del 17 de junio.
Soporte	ACTA16_22052025 Seguimiento de actualización – matriz de riesgos v.31052025
Actualización y mantenimiento del Aplicativo Tarifario	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar y mantener el Aplicativo Tarifario del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de la Gobernación de Antioquia, incorporando los valores de referencia por categoría y subcategoría del gasto, e incluyendo tarifas específicas solicitadas por algunas dependencias como Salud, Educación, Desarrollo Económico y Eventos (de acuerdo con requerimientos específicos). El objetivo es proporcionar una herramienta digital que centralice y estandarice los precios referenciales para facilitar la planeación, elaboración de estudios previos, y análisis de mercado, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la racionalización del gasto público.	
Desarrollo	Luego de validar internamente el procedimiento de creación y fuentes para la generación de los tarifarios de transporte y alimentación, se cargaron en la herramienta PBI para visualización de los usuarios del micrositio web MAE. Adicionalmente, se actualizó el diseño general del aplicativo, incluyendo colores, logos, imágenes, botones y notas aclaratorias, con el fin de mejorar la experiencia del usuario, simplificar la interacción con los tarifarios y con los objetos de visualización de datos. En las mesas de trabajo del 06 y 19 de mayo con la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación, respectivamente, se indagó sobre la necesidad de creación de tarifarios específicos, los cuales se citan a continuación:

	• Servicios de conectividad – Secretaría de Educación. • Dotación a empleados docentes – Secretaría de Educación. • Posible tarifario de insumos de laboratorios, el cual será validado en una próxima reunión - Secretaría de Salud.
Soporte	ACTA11_06052025 ACTA14_19052025 Seguimiento de actualización – tarifario v.31052025
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Análisis Oferta y Demanda	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar y mantener el Aplicativo de Análisis de Oferta y Demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de la Gobernación de Antioquia, integrando la información de adquisiciones institucionales correspondientes a los años 2024 y 2025. Este aplicativo permitirá identificar patrones de consumo institucional, comparar necesidades con comportamientos del mercado y facilitar la elaboración del documento del análisis del sector.	
Desarrollo	Con el fin de actualizar la información de la herramienta, se identificó que los datos del Cubo del Gasto 2024 deben ser complementados con información de la versión final del Plan Anual de Adquisiciones 2024 y adaptarlo a la estructura de las bases de datos que toma el PBI como fuente. Este proceso se realizará durante el mes de junio, junto a la inclusión de la nueva categorización del gasto 2025 que contempla además PAA 2025.
Actualización de herramienta presupuestal	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar la herramienta presupuestal especializada en la planeación y estimación de costos para diferentes procesos contractuales, integrada al ecosistema del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de la Gobernación de Antioquia conectando datos con los tarifarios. Esta herramienta, desarrollada en Power Apps, permitirá a los equipos técnicos y financieros proyectar recursos con mayor precisión, establecer escenarios presupuestales y fortalecer los estudios previos de los procesos contractuales, facilitando la toma de decisiones informadas, oportunas y basadas en evidencia.	
Desarrollo	El 19 de mayo durante mesa de trabajo con profesionales de la Secretaría de Educación se sugirieron algunos cambios y ajustes en cuanto al diligenciamiento de datos en el aplicativo, observaciones que se tendrán en cuenta con el fin de hacer cada vez más funcional la herramienta y adaptada a las necesidades de la Entidad. El 22 de mayo durante la capacitación de herramientas MAE dirigida a los directivos de la Secretaría de Talento Humano, se recibieron observaciones orientadas al ajuste de la herramienta con el propósito de optimizar su funcionalidad.
Soporte	ACTA14_19052025 ACTA16_22052025

	Seguimiento de actualización – presupuestal v.31052025
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo del AIU y Factor Multiplicador	
Objetivo del plan de trabajo: • Desarrollar un aplicativo digital en Power Apps para automatizar el cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad) y el Factor Multiplicador en procesos de contratación de obra pública, asegurando precisión en las estimaciones de costos indirectos conforme a la normativa vigente y las metodologías institucionales. Este aplicativo tiene como propósito estandarizar los criterios de cálculo, facilitar la elaboración de estudios previos y minimizar errores técnicos, fortaleciendo la planeación contractual, la transparencia y la eficiencia en la estructuración de proyectos de infraestructura.	
Planeación	Considerando el orden con el cual se iniciaron las mesas de trabajo con dependencias, aún se encuentra en proceso el agendamiento de la mesa de trabajo con la Secretaría de Infraestructura Física, se proyecta para el mes de junio.
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's)	
Objetivo del plan de trabajo: • Desarrollar un aplicativo digital en Power Apps que automatice el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's) para procesos de obra pública, permitiendo a los equipos técnicos estructurar, estimar y validar los costos de actividades constructivas con base en insumos y cantidades de obra. Esta herramienta busca estandarizar los criterios técnicos utilizados en los estudios previos y presupuestos oficiales, facilitar el control de costos y mejorar la eficiencia y transparencia en la contratación de proyectos de infraestructura.	
Planeación	Considerando el orden con el cual se iniciaron las mesas de trabajo con dependencias, aún se encuentra en proceso el agendamiento de la mesa de trabajo con la Secretaría de Infraestructura Física, se proyecta para el mes de junio.
Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)	
Objetivo del plan de trabajo: • Desarrollar un aplicativo digital en Power Apps que permita la categorización estratégica y lo más automatizada posible del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Gobernación de Antioquia, con base en las categorías del gasto ya identificadas en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) y los análisis lógicos del proceso. Esta herramienta facilitará la tipificación, clasificación y análisis del gasto, permitiendo segmentar estratégicamente las compras institucionales, identificar prioridades, riesgos y oportunidades de consolidación, centralización o tercerización, y fortalecer la planificación de las estrategias de abastecimiento para cada categoría.	
Planeación	Considerando que aún se deben realizar mesas de trabajo con dependencias para la validación de las categorías del gasto asignadas y la tipificación de sus subcategorías, se proyecta dar inicio al desarrollo del aplicativo durante el mes de junio.
Seminario sobre Modelo de Abastecimiento Estratégico y Aplicativos MAE (Valor agregado)	

Objetivo del plan de trabajo: • Diseñar, estructurar e impartir un seminario certificado de 20 horas sobre el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) y el uso de los aplicativos que lo componen, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas, analíticas y operativas del personal de la Gobernación de Antioquia. El seminario permitirá que los funcionarios comprendan los fundamentos teóricos del MAE, su aplicación práctica en los procesos de contratación pública y el uso eficiente de herramientas tecnológicas desarrolladas para la planeación, estructuración, seguimiento y control de compras públicas.	
Planeación	El producto se comenzará a realizar durante el mes de septiembre según cronograma de trabajo proyectado.
Actualización de las Categorías del Gasto Gobernación de Antioquia	
Objetivo del plan de trabajo: • Actualizar la estructura de categorías del gasto de la Gobernación de Antioquia, en coherencia con la nueva reestructuración administrativa, con el fin de ajustar la clasificación actual, identificar oportunidades de recategorización y redistribución de subcategorías, y establecer criterios técnicos para la formulación de estrategias de compra diferenciadas por categoría. Esta actualización permitirá alinear la segmentación del gasto con la nueva organización institucional, mejorar la trazabilidad de los recursos y facilitar la toma de decisiones estratégicas en el marco del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE). • Actualizar la información macrosectorial utilizada en los análisis por categoría del gasto, incorporando los cambios derivados de la nueva categorización estratégica y la reestructuración administrativa de la Gobernación de Antioquia. Esta información servirá como insumo clave para la planeación contractual institucional, permitiendo alinear los planes de compra con las dinámicas del mercado, la oferta de proveedores y las necesidades estratégicas de cada dependencia.	
Desarrollo	El 06 y 19 de mayo se desarrollaron mesas de trabajo con la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación, respectivamente, para la validación de subcategorías y necesidades de tarifarios. Se concertó enviar por correo electrónico la categorización de la Secretaría de Salud a profesional logística de la dependencia, con el fin de validar la agrupación en un próximo encuentro. A continuación, se indica lo encontrado luego del análisis técnico MAE para la actualización de la categorización, tomando como fuente de información el cubo del gasto bajo el PAA 2024, el PAA 2025 y las mesas de trabajo con dependencias: • Se reasignaron subcategorías a códigos UNSPSC asociados a las 298 necesidades activas de la Secretaría de Educación, considerando el análisis realizado a los objetos contractuales de los procesos proyectados. • Se reasignaron subcategorías a códigos UNSPSC asociados a las 212 necesidades activas de la Secretaría de Salud e Inclusión Social, considerando el análisis realizado a los objetos contractuales de los procesos proyectados.

Soporte	ACTA11_06052025 ACTA14_19052025 Correo_12052025_Validación categorización Secretaría de Salud Reagrupación categorías v.31052025
Formación	
Objetivo del plan de trabajo: • Aportar al fortalecimiento institucional mediante la participación activa del quipo MAE en el Equipo de Mejoramiento de la Gobernación de Antioquia, como espacio estratégico para el desarrollo de capacidades técnicas, generación de conocimiento compartido y transferencia metodológica del Modelo de Abastecimiento Estratégico. • Generar un proceso formativo continuo que potencie la implementación del MAE en todas las dependencias, mediante exposiciones técnicas, intercambio de experiencias y construcción colectiva de soluciones a los desafíos del abastecimiento público.	
Capacitaciones individuales a demanda	Se brindó acompañamiento en resolución de dudas e inconvenientes que informaron algunos usuarios mediante el correo electrónico mae@antioquia.gov.co. El 22 de mayo se llevó a cabo un espacio de capacitación dirigida a los directivos de la Secretaría de Talento Humano, donde se realizaron ejercicios prácticos de la herramienta de oferta y demanda, tarifarios, indicadores financieros, matriz de riesgos, presupuestación y socialización de formatos estandarizados para el análisis del sector. Desde la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos se reagendó el ciclo de capacitaciones en el Modelo de Abastecimiento Estratégico para desarrollarse durante el mes de junio; la propuesta realizada por el Equipo MAE para el desarrollo de cinco (5) temáticas enfocadas en: marco teórico del modelo de bastecimiento, socialización e implementación de herramientas y formatos MAE, y buenas prácticas en planeación y diligenciamiento del PAA en el sistema SAP, fue enviada al correo de la supervisión, a la profesional Universitaria Catalina Jiménez y María Elena Vélez (con quienes se sostuvo la reunión con Talento Humano), esto para aprobación. Las sesiones se programaron de la siguiente forma, en donde la convocatoria a los equipos gestores de contratación, fue realizada desde la Secretaría de Talento Humano en articulación con la Secretaría General:

Capacitación N°1	Temática: Conceptualización del MAE, categorías del gasto y herramientas de visualización en PBI	Fecha 03 de junio Hora: 10:00 am Lugar: Auditorio
Capacitación N°2	Temática: Análisis de Indicadores Financieros	Fecha: 10 de junio Hora: 10:00 am Lugar: Aula 2 piso 4

	Capacitación N°3	Temática: Aplicativo de Matriz de Riesgos	Fecha: 17 de junio Hora: 10:00 am Lugar: Auditorio
	Capacitación N°4	Temática: Socialización de los formatos estandarizados para el Análisis del sector por categoría del gasto	Fecha: 24 de junio Hora: 10:00 am Lugar: Auditorio
	Capacitación N°5	Temática: Buenas prácticas y planeación, diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones en SAP	Fecha: 01 de julio Hora: 10:00 am Lugar: Auditorio
Participación en equipo de mejoramiento	El 06 de mayo se desarrolló espacio con la profesional especializada de la Secretaría General, Maria Elena Vélez, para revisión de los ajustes a implementar en la Circular MAE y la implementación del uso de los aplicativos desarrollados. Se participó en reunión del Equipo de Mejoramiento el 08 de mayo donde se socializaron los siguientes temas: • Circular para la consulta de las herramientas del MAE. • Programación del ciclo de capacitaciones en articulación con la Secretaría General y la Secretaría de Talento Humano. • Revisión del registro de actividades en herramientas MAE durante la vigencia 2025. • Verificación del personal con acceso al micrositio web MAE		
Soporte	ACTA09_06052025 ACTA12_08052025 ACTA20_29052025 Correos_Ingreso al micrositio Correo_23052025_Mesa de ayuda técnica Correo_27052025_Mesa de ayuda técnica Correo_29052025_Mesa de ayuda técnica Correo_23052025_Ciclo de capacitaciones Borrador_Circular MAE Invitacion_Ciclo de capacitaciones		
Fortalecimiento y acompañamiento al comité asesor y evaluador de los procesos contractuales			
Objetivo del plan de trabajo: Fortalecer y acompañar desde el componente jurídico y logístico al Comité Asesor y Evaluador de los procesos contractuales que sean competencia de la Secretaría General.			
Desarrollo	Se brindó acompañamiento en revisión de soportes y proyecciones financieras, desarrollo de mesas de trabajo, publicaciones en SECOP y demás, en los siguientes procesos: 1. Apoyo en la estructuración PROCESO 10530 ASEO Y CAFETERIA. 2. Apoyo en la estructuración PROCESO 16487 ENDPOINT		

	3. Apoyo en la estructuración PROCESO 16490 HEWLETT PACKARD 4. Apoyo en la estructuración PROCESO 25SP173H2225 CORREDOR DE SEGUROS 5. Revisión financiera en COS del proceso de Fondo de Enseñanza y Aprendizaje de la Secretaría de Educación - Subsecretaría de Calidad Educativa. 6. Revisión financiera en COS del proceso de Grupo Operativo de la Secretaría de Hacienda. 7. Revisión financiera en COS del proceso de Servicio de transporte aéreo adición y prórroga. 8. Revisión financiera en COS del proceso de mejoramiento IE HISPANIA de la Secretaría de Educación – Subsecretaría Administrativa – Dirección de Infraestructura Física Y tecnología.
Soporte	Carpeta *"Anexos acompañamiento"*

Cumplimiento mensual
Se avanza respecto al producto de formación (participación en equipo de mejoramiento, mesas de trabajo con las dependencias y capacitaciones a demanda) y acompañamiento al comité asesor. Para los productos de la actualización del aplicativo de seguimiento precontractual con su nuevo módulo gerencial, la actualización de la categorización del gasto, indicadores financieros, matriz de riesgos y tarifario se desarrollaron actividades técnicas, pero aún no se asigna un costo asociado hasta que se presente la versión final a supervisión.
Limitaciones generales
Para el periodo del cual trata el presente informe, se tuvo la limitación en el avance del módulo gerencial del aplicativo de seguimiento precontractual debido a la solicitud de agregación de datos del sistema SAP, las constantes observaciones de cambios al documento de cronogramas por modalidad contractual y la validación de campos para el export de SAP.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD	DESARROLLO
Supervisión	Se realizó reunión el 06 de mayo con el supervisor Juan Felipe Rendón y el asesor Juan Pablo Macía, con el objetivo de dar lineamientos respecto al desarrollo del módulo gerencial de seguimiento precontractual. Se solicitó enviar informe agrupado de actividades del mes de marzo y abril, el documento fue enviado por correo electrónico el 20 de mayo, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace SUPERVISIÓN MAE 2025
Sistema de Seguridad Social Integral	Se verificó que el personal del proyecto cumpliera con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de abril, no se presentaron accidentes laborales, incapacidades ni ningún otro incidente.
Parafiscales	Se comparte certificado de aportes parafiscales de la Universidad de Antioquia y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, disponible en la carpeta de mayo en el siguiente enlace SUPERVISIÓN MAE 2025

4. GESTIÓN FINANCIERA

Componente	Producto	Valor bruto	AU	Valor total producto	Primer pago del 30%	Restante para pago	Mayo	
							% de avance	valor
OPERACIÓN DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual	62.183.010	9.638.367	71.821.377	21.546.412	50.274.965		
	Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros	47.500.000	7.362.500	54.862.500	16.458.750	38.403.750		
	Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Matriz de Riesgos	47.500.000	7.362.500	54.862.500	16.458.750	38.403.750		
	Actualización y mantenimiento del Aplicativo Tarifario	76.000.000	11.780.000	87.780.000	26.334.000	61.446.000		
	Actualización y mantenimiento del Aplicativo de análisis Oferta y Demanda	19.000.000	2.945.000	21.945.000	6.583.500	15.361.500		
	Actualización de herramienta Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
	Desarrollo de Aplicativo para el cálculo del AIU y Factor Multiplicador	171.000.000	26.505.000	197.505.000	59.251.500	138.253.500		
	Desarrollo de Aplicativo para el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU)	171.000.000	26.505.000	197.505.000	59.251.500	138.253.500		
	Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
	Seminario sobre Modelo de Abastecimiento Estratégico y Aplicativos MAE (Valor agregado)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
	Actualización de las Categorías del Gasto Gobernación de Antioquia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
	Formación	31.272.790	4.847.282	36.120.072	10.836.022	25.284.050	12,5%	3.160.506
ASESORAR Y ACOMPAÑAR AL COMITÉ	Brindar acompañamiento	445.890.459	69.113.021	515.003.480	154.501.044	360.502.436	12,5%	45.062.805
TOTALES		1.071.346.259	166.058.670	1.237.404.929	371.221.478	866.183.451		
PAGO FINANCIERO POR MES							48.223.311	

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

IDEA

Finalmente, con el envío del presente informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el **01 de mayo y 31 de mayo**, se entiende el cumplimiento para un segundo pago asociado a los productos de ejecución continua de "Formación" y "Asesoramiento y acompañamiento al Comité Asesor y Evaluador" y en concordancia con la cláusula séptima del contrato interadministrativo 4600017912 de 2025 donde se estipula *"EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA así:* ***A. PRIMER PAGO (...) B. PAGOS MENSUALES****: Una vez se halla ejecutado/agotado el PRIMER PAGO, EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA, por actas de avance, mensualmente dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previo informe de supervisión y recibo a satisfacción. (...)"* .

Atentamente,

CARLOS ALEJANDRO CAÑAS ROJAS
Coordinador Proyecto
UT UDEA E IDEA

Proyectó: Equipo MAE UT UDEA e IDEA

Capacitación
Conceptualización del Modelo de Abastecimiento Estratégico - MAE



Conoce el MAE, las categorías del gasto y las herramientas para planear la contratación.

Martes, junio 3 de 2025

10:00 a. m. - 12:00 m.

Auditorio Gobernadores
Piso 4

Invita:
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Foto_22052025_Capacitacion.jpg

Visualización



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

IDEA

ACTA N°09

Fecha: 06 de mayo de 2025

Lugar: Gobernación de Antioquia, Salón de reuniones, Oficina 1012, Piso 10

Hora: 9:00 – 09:50

Tema: Revisión de circular sobre uso de metodología MAE para su actualización

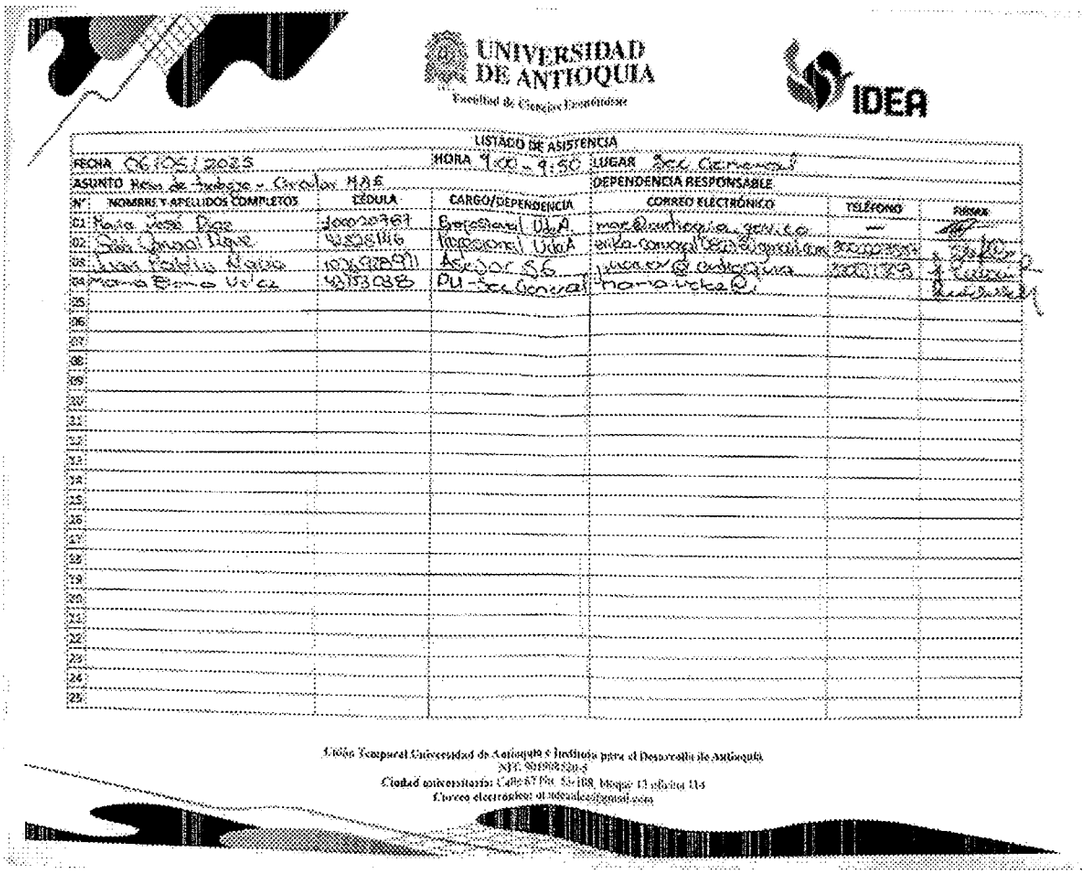
Desarrollo:

Derivado de la sesión pasada en equipo de mejoramiento donde se propuso la actualización de la circular existente conforme a los lineamientos de la Secretaría General, en su rol como líder del proceso ABS asignado por la reestructuración administrativa, se citó el espacio con la profesional especializada Maria Elena Vélez de la Secretaría General.

Se expuso el contenido de la anterior circular, la cual precisa el deber de usar la herramienta de Análisis de indicadores financieros, la herramienta de Análisis de riesgos previsibles, Tarifarios y Power BI – Análisis de demanda y oferta de la Gobernación de Antioquia. Adicional se explicó que, desde la fecha de emisión de la circular, el MAE ha desarrollado nuevas herramientas diseñadas para generar mayor eficiencia, calidad y agilidad en el proceso de planeación de los procesos contractuales tales como Formatos tipo de Análisis del Sector y Aplicativo de Presupuestación.

La profesional especializada reforzó la importancia de la actualización de la circular, sin embargo, añadió que la emisión del lineamiento debe ir centrado hacia el *"deber de consulta"* junto a un plan de capacitación que les permita a los usuarios adaptarse al nuevo entorno tecnológico, por ende se solicita el apoyo del equipo MAE para una versión preliminar que contenga una breve conceptualización del Modelo de Abastecimiento Estratégico y descripción del objetivo de cada herramienta, con el fin de adelantar el proceso en el presente mes.

Anexos: Lista de asistencia



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA 06/05/2025 HORA 9:00 - 9:50 LUGAR Sec. Ciencias 2

ASUNTO Mesa de trabajo - Circular MAE DEPENDENCIA RESPONSABLE

N°	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
01	María José Díaz	1000203767	Practicante U&A	mar@antioquia.gov.co	—	
02	Erika Jhanet Vega	43263116	Profesional U&A	erika.carvajal@udea.edu.co	3004...	
03	Juan Pablo Rojas	1036628911	Asesor SG	juanpr@udea.edu.co	3008123	
04	Maria Elena Velez	43183838	PU-Sec General	mariavelez@		
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Unión Temporal Universidad de Antioquia e Instituto para el Desarrollo de Antioquia
NIT. 901908520-5
Ciudad universitaria: Calle 67 No. 53-108, bloque 13 oficina 114
Correo electrónico: ut.udeaidea@gmail.com

Elaborado por	Maria José Díaz
Revisado por	Erika Carvajal

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

IDEA

ACTA N°12

Fecha: martes 8 de mayo de 2025

Lugar: Salón de reuniones Piso 5 con Equipo de Mejoramiento encabeza de la Secretaría General – Gobernación de Antioquia

Hora: 8:00 am

Tema: Seguimiento a la implementación de herramientas tecnológicas del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)

Desarrollo: El objetivo de la sesión fue hacer seguimiento a las actividades del equipo de mejoramiento relacionadas con la implementación de las herramientas tecnológicas del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) y revisar los avances en torno a los siguientes aspectos:

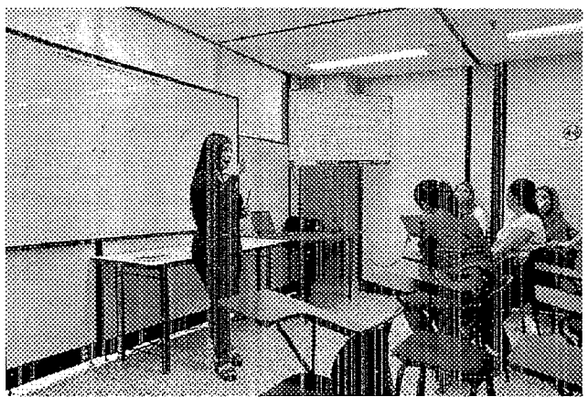
- Validación del uso de herramientas dispuestas en el micrositio web – MAE.
- Revisión del registro de actividades iniciadas en el marco del MAE durante la vigencia 2025.
- Identificación de necesidades por categoría del gasto y subcategorías asociadas en las diferentes dependencias, y la necesidad de iniciar las mesas de trabajo con los grupos de interés.
- Verificación del personal con acceso al micrositio MAE.
- Retroalimentación sobre los aplicativos desarrollados: Análisis de Indicadores Financieros, Matriz de Riesgos, Presupuestación, Tarifarios, Seguimiento Precontractual y Visualización de análisis de la demanda y oferta.

Durante la sesión se enfatizó en la obligatoriedad de consulta de las herramientas del MAE por parte de los equipos de contratación, destacando que desde la Secretaría General se actualizará la circular correspondiente. Se resaltó que el propósito central de estas herramientas es facilitar, estandarizar y automatizar las actividades en la fase precontractual, mejorar el monitoreo y promover una toma de decisiones informada y oportuna.

Así mismo, se abordó la programación del ciclo de capacitaciones en articulación con la Secretaría General y la Secretaría de Talento Humano, orientado a fortalecer el conocimiento y uso de los aplicativos por parte del personal involucrado. Se presentó el número de actividades registradas en la implementación de las herramientas MAE (93 en total), y se compartió el consolidado de personas certificadas en su uso durante el año 2024.

Finalmente, se reiteró el compromiso institucional con la innovación y mejora continua en los procesos de abastecimiento estratégico de la Gobernación de Antioquia.

Anexos: Listado de asistencia
Presentación "Sesión 8 de mayo Equipo Mejoramiento_ MAE" y lista de asistencia.

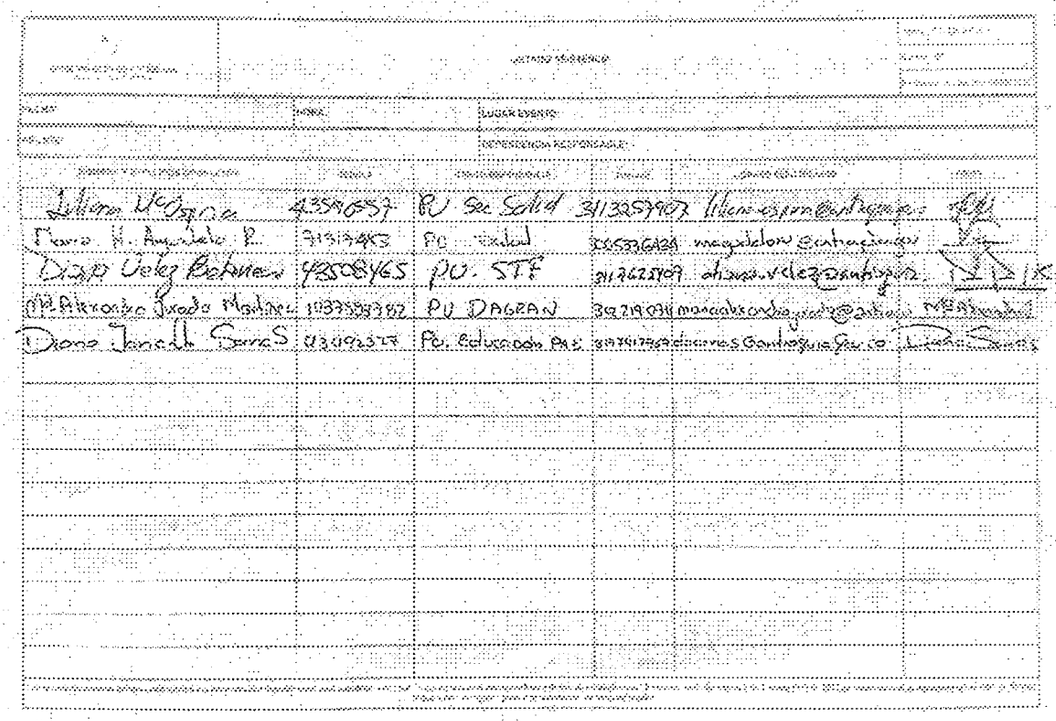


LISTADO ASISTENCIA

FECHA: Mayo 8 2023 | HORA: 9:00 am | LUGAR EVENTO: Salón Agricultura Piso 2

ASUNTO: Equipo Mejoramiento | DEPENDENCIA RESPONSABLE: DII Asesoría Jca Ciudad

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CEDULA	CARGO/DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Cristina Palacio Lopera	1128463698	PU/000	8924	ana.palacio@antioquia	
Sofia Quiceno Duque	1020836146	Profesional UdeA-MAE	3000000	maeeconantioquia.gov.co	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Paula Pajarito Sánchez	1036957528	Abogada APS	9295	paula.pajarito@antioquia.gov.co	
[illegible]	43867203	[illegible]	8600	[illegible]	
[illegible]	71392665	PU Facultad HySA	9691	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Practicante		estrategia2a@gmail.com	
Elsa Nohemy Pareja Gallego	43549901	P.U. / DAP		elsa.pareja@antioquia.gov.co	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Carolina María Ortiz T.	43.516.856	P/U Educación	8929	carolina.ortiz@antioquia.gov.co	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	



Elaborado por	María José Diaz
	Erika Carvajal
Revisado por	Carlos Alejandro Cañas

ACTA N°16

Fecha: 22 de mayo de 2025

Lugar: Gobernación de Antioquia, Secretaría General, Piso 10

Hora: 09:00 – 11:00

Tema: Capacitación directivos de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

Desarrollo:

Se inició el espacio con explicación de la definición y objetivos del Modelo de Abastecimiento Estratégico, la importancia de su implementación en la Gobernación de Antioquia, las herramientas desarrolladas actualmente y los productos a ejecutar durante los siguientes meses.

Se presentaron las herramientas de visualización creadas en Power BI, tales como *Tarifarios* creados en la vigencia pasada y actualizados a 2025 mediante el IPC y *Análisis de oferta y demanda* donde se puede obtener información más detallada del gasto específicamente de la entidad desagregada por años, dependencias y categorías, consultar información de proveedores que han contratado en alguna ocasión con la Gobernación de Antioquia.

Se procedió con ejercicios prácticos cortos para explicar poco a poco el funcionamiento de cada pantalla de los aplicativos de *Indicadores Financieros*, *Presupuestación* y *Matriz de Riesgos*.

Las herramientas MAE tuvieron una buena acogida de parte de los directivos de la Secretaría de Talento Humano, los cuales resaltaron que su uso puede mejorar la eficiencia y reducción del tiempo para los procesos de contratación de las dependencias. Desde la Dirección de Tecnología e Información destacaron la importancia de generar un espacio de concertación con el equipo MAE para que desde la dependencia se pueda prestar apoyo con la mesa de ayuda, en el momento que los usuarios presenten inconvenientes con la plataforma, así como salvaguardar el conocimiento de las herramientas y gestionar los requerimientos tecnológicos (licencias, almacenamiento en la nube y demás) que pueda llegar a presentar el micrositio web.

A continuación, se resumen las sugerencias realizadas para los aplicativos:

- Tarifarios: Agregar fecha de última actualización para información de los usuarios. Agregar nota donde se indique que los precios son valores techo basados en estudios de mercado y actualizaciones mediante variables económicas, los cuales se deben utilizar para su consulta, mas no para su uso obligatorio, ya que dependen del análisis que haya realizado el profesional.
- Análisis de oferta y demanda: Para los datos de proveedores, tener en cuenta la información de SAP y recolectar demás información fuera del sistema, ya que no siempre se encuentra allí.

- Indicadores financieros: Agregar opción de elegir el porcentaje para el cálculo de la media cotada. Incluir la opción de ingresar más códigos UNSPSC para el análisis.
- Presupuestación: Incluir campo para otras estampillas. Mirar la posibilidad de agregar campo para otros impuestos distintos al IVA.
- Matriz de riesgos: Disminuir los campos de diligenciamiento de información para que sea más eficiente su uso.

La reunión finalizó con la invitación para explorar las herramientas con las actualizaciones que se están realizando y cargando en los próximos meses.

Anexos

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas
IDEA

LISTADO DE ASISTENCIA

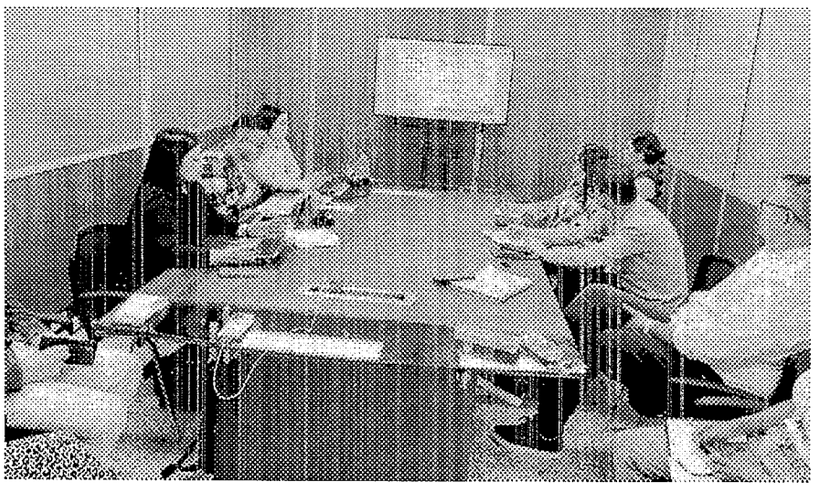
FECHA 22/05/2025 HORA 9:15 a 12:00 LUGAR Gobernación de Antioquia, Piso 20

ASUNTO Capacitación MAE - Sesión de Tablero Avanzado DEPENDENCIA RESPONSABLE Secretaría General

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
01	Julian Dario Yepes	1037611186	YO/TA	Uargo@antioquia.gov.co	3016	
02	Monica Maria Rojas C.	43161253	D. Servicios Generales	mrojasc@antioquia.gov.co	3014	
03	L. G. Velez	71752382	Dir. PEC	juan.velez@antioquia.gov.co		
04	Jose Isaac Rendon C	70765780	Dir. Proy. S.	jrendon@antioquia.gov.co	8563	
05	Juan Diego Londoño	43731230	Dir. TIC	jdlondono@		
06	Pedro Luis Perez C.	1024495942	Profesional U.	pperez@antioquia.gov.co		
07	Jessica Ines Sierra	1040043793	S. MAE F	jessica@antioquia.gov.co	3014	
08	Nicolas Cano Gaviria	1017	PU ESTADO	Cano@antioquia.gov.co	3014	
09	Diego Jair Bedoya G.	1037622493	PE / SPA	diego.bedoya@antioquia.gov.co	3014	
10	Julio Cesar Ortiz	4282846	Profesional UDEA	jmao@antioquia.gov.co		
11	Juan Tejada Restrepo	1020	PE/Planeación	juan.tejada@antioquia.gov.co		
12	Alexandra Sanchez Mesa	42444980	Dir. Proyectos	asanchezm@antioquia.gov.co		
13	Jose Jose Diaz Cano	1020	Profesional Cidet	[illegible]		
14	Jose Isaac Restrepo V.	1036	Profesional UDEA	[illegible]		
15	Jose Restrepo Zuluaga	1036	Profesional UDEA	[illegible]		

Unión Temporal Universidad de Antioquia e Instituto para el Desarrollo de Antioquia
NIT. 901908520-5
Ciudad universitaria: Calle 67 No. 53-108, bloque 13 oficina 114
Correo electrónico: ut.udcaidca@gmail.com





Elaborado por	Maria José Díaz
Revisado por	Erika Carvajal

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

IDEA

ACTA N°20

Fecha: martes 29 de mayo de 2025

Lugar: Salón de reuniones Piso 5 con Equipo de Mejoramiento encabeza de la Secretaría General – Gobernación de Antioquia

Hora: 8:00 am

Tema: Seguimiento a la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)

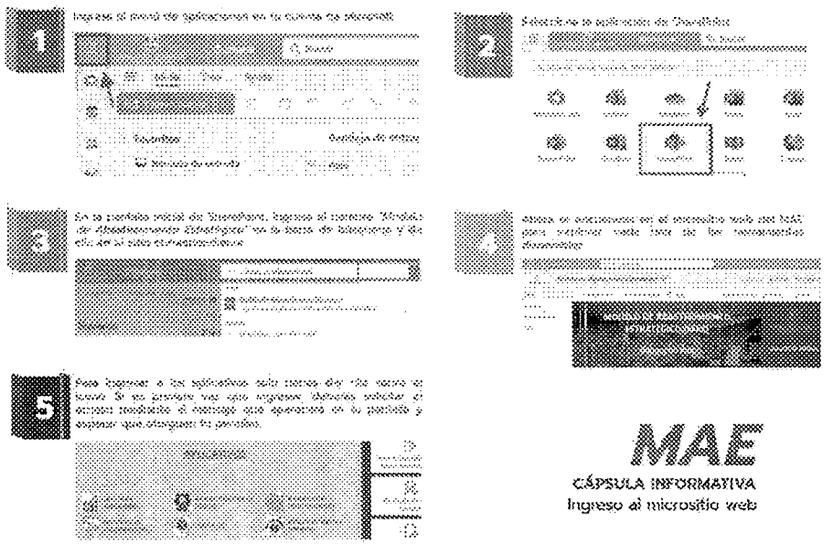
Desarrollo: El objetivo de la sesión fue hacer seguimiento a las actividades del equipo de mejoramiento relacionadas con la implementación de las herramientas tecnológicas del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), y revisar los avances en los siguientes aspectos:

- Se convocó a las mesas de trabajo que, a partir de esta fecha, ya no sólo se realizarán con los grupos de interés inicialmente propuestos (Salud, Educación, Desarrollo Económico e Infraestructura), sino que también se incluirán las demás dependencias de la Gobernación de Antioquia. El objetivo de esta ampliación es revisar en conjunto las categorías de gasto e identificar necesidades para el desarrollo de tarifarios y otros aplicativos estratégicos.
- Validación del uso de herramientas dispuestas en el micrositio web – MAE.
- Revisión del registro de actividades iniciadas en el marco del MAE durante la vigencia 2025.
- Verificación del personal con acceso al micrositio MAE.
- Retroalimentación sobre los aplicativos desarrollados: Análisis de Indicadores Financieros, Matriz de Riesgos, Presupuestación, Tarifarios, Seguimiento Precontractual y Visualización del análisis de la demanda y oferta.
- Se presentó el cronograma de inicio del ciclo de capacitaciones, que se realizarán entre junio y julio en articulación con la Secretaría General y la Secretaría de Talento Humano.

Las capacitaciones contemplan las siguientes sesiones:

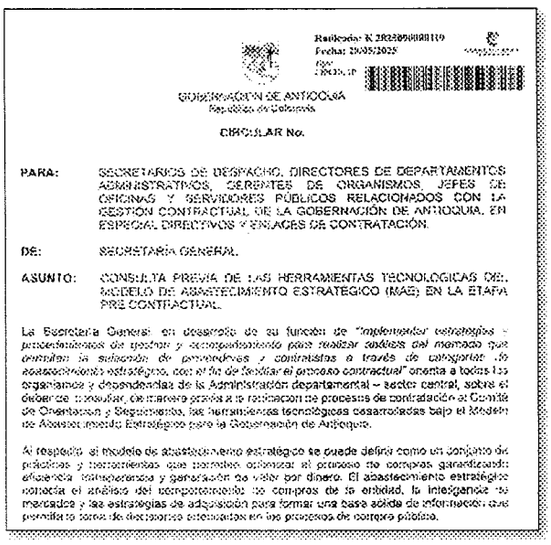
- ✓ **Capacitación 1:** Conceptualización del MAE, categorías del gasto, socialización del micrositio, herramientas de visualización, presupuestación y tarifarios. *(3 de junio de 2025, Auditorio Piso 4, 10:00 a.m. – 12:00 m., público: equipos CAE).*
- ✓ **Capacitación 2:** Socialización e implementación del Aplicativo de Análisis de Indicadores Financieros. *(10 de junio de 2025, Aula 01 Piso 4, 10:00 a.m. – 12:00 m., público: rol logístico).*
- ✓ **Capacitación 3:** Aplicativo Matriz de Riesgos. *(17 de junio de 2025, Auditorio Piso 4, 10:00 a.m. – 12:00 m., público: equipos CAE).*
- ✓ **Capacitación 4:** Análisis del sector y formatos dispuestos por categoría. *(24 de junio de 2025, Auditorio Piso 4, 10:00 a.m. – 12:00 m., público: roles técnico y logístico).*
- ✓ **Capacitación 5:** Diligenciamiento y actualización del PAA en SAP, transición precontractual a contractual. *(1 de julio de 2025, Auditorio Piso 4, 10:00 a.m. – 12:00 m., público: rol MM por dependencia y rol logístico).*

- Durante la jornada se realizó un ejercicio práctico para recordar el acceso al micrositio MAE.



- Finalmente, se presentó la circular emitida bajo radicado **K 2025090000119 del 28/05/2025**, por la Secretaría General, sobre la "consulta previa de las herramientas

tecnológicas del modelo de abastecimiento estratégico (MAE) en la etapa precontractual".



Radicado: K 2025090080119
Fecha: 19/05/2025
Hor:
Folios: 1

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CIRCULAR No.

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES DE ORGANISMOS, JEFES DE OFICINAS Y SERVIDORES PÚBLICOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, EN ESPECIAL DIRECTIVOS Y ENLACES DE CONTRATACIÓN.

DE: SECRETARÍA GENERAL

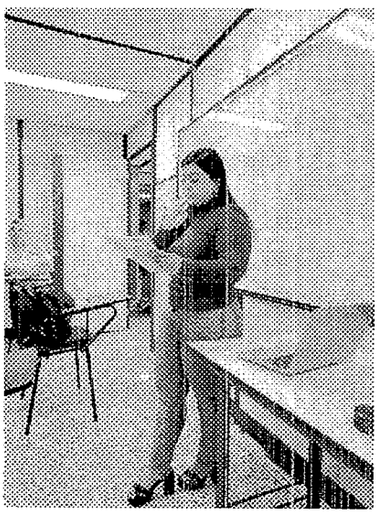
ASUNTO: CONSULTA PREVIA DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE) EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL.

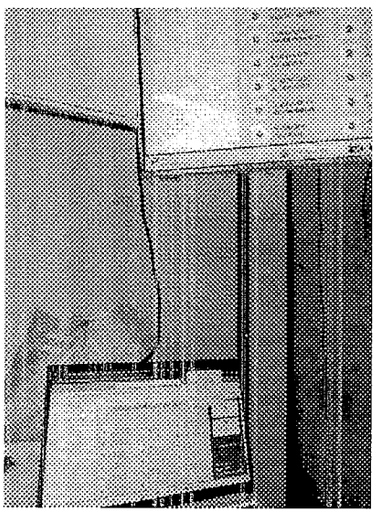
La Secretaría General, en desarrollo de su función de *"implementar estrategias y procedimientos de gestión y acompañamiento para realizar análisis del mercado que permitan la selección de proveedores y contratistas a través de categorías de abastecimiento estratégico, con el fin de facilitar el proceso contractual"* orienta a todos los organismos y dependencias de la Administración departamental – sector central, sobre el deber de consultar, de manera previa a la radicación de procesos de contratación al Comité de Orientación y Seguimiento, las herramientas tecnológicas desarrolladas bajo el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la Gobernación de Antioquia.

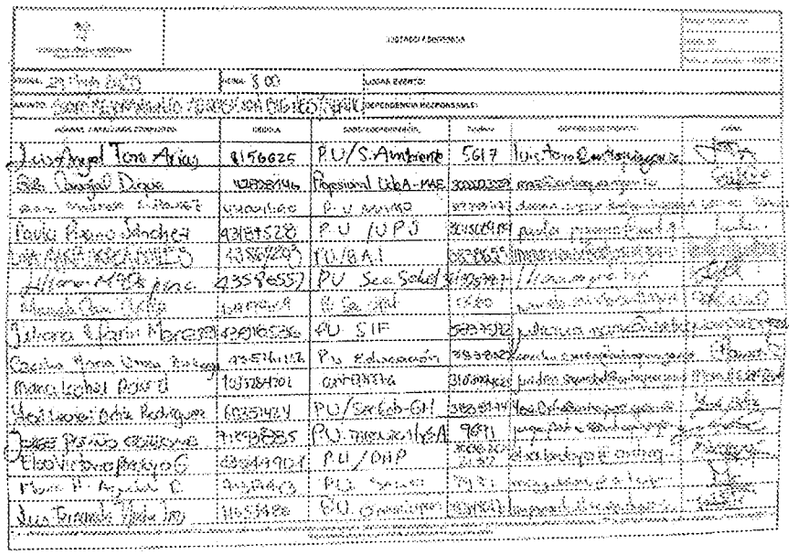
Al respecto, el modelo de abastecimiento estratégico se puede definir como un conjunto de prácticas y herramientas que permiten optimizar el proceso de compras garantizando: eficiencia, transparencia y generación de valor por dinero. El abastecimiento estratégico conecta el análisis del comportamiento de compras de la entidad, la inteligencia de mercados y las estrategias de adquisición para formar una base sólida de información que permita la toma de decisiones estructuradas en los procesos de compra pública.

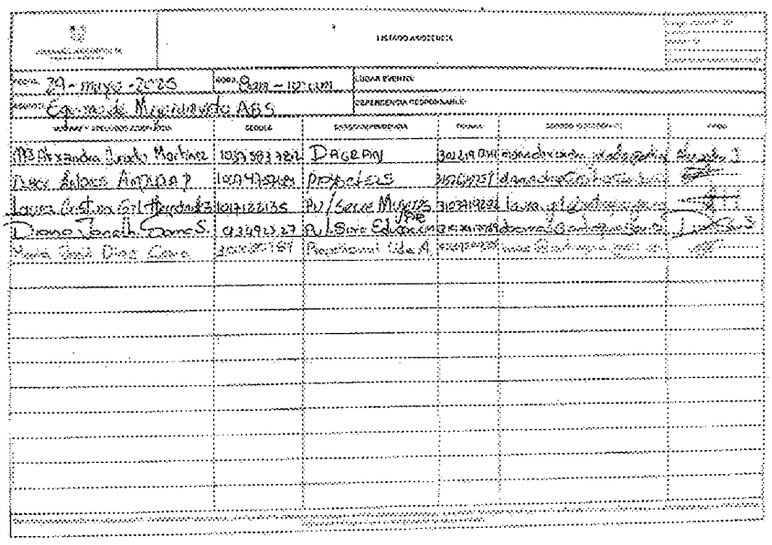
Se reiteró el compromiso institucional con la mejora continua y la estandarización de los procesos contractuales mediante la apropiación de las herramientas del MAE.

Anexos: Listado de asistencia.









Elaborado por	María José Diaz
	Erika Carvajal
Revisado por	Carlos Alejandro Cañas

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

LISTADO ASISTENCIA

Código Formulario:
Versión:
Fecha de aprobación:

FECHA: Mayo 8 | 2025 HORA: 8:00 am LUGAR EVENTO: Salón Agricultura Piso 5

ASUNTO: Comité Mejoramiento DEPENDENCIA RESPONSABLE: Dir Aseguramiento Capital

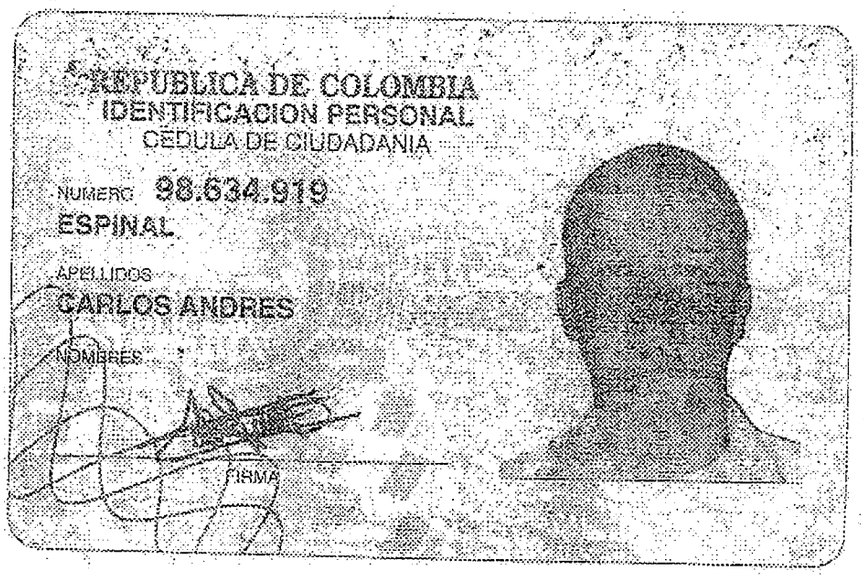
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	CARGO/DEPENDENCIA	Teléfono	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Dra Cristina Palacio Lopera	1128465698	PU/DDO	8934	ana.palacio1@antioquia	Dra C Palacio L
Erika Carvajal Duque	42826146	Profesional UdeA-MAG	3002203559	maga@antioquia.gov.co	Erika C
Diana Marcela Jaramillo	44001690	Profesional Universitario Dllo Económico	9532	diana.jaramillo@antioquia.gov.co	Diana Marcela J.
Brallo Morales	15453282	D. Comunicaciones	9237	brallohenao.morales@	Brallo
Paula Rojano Sánchez	1038858528	Abogada APS	9295	paula.rojano@ant.gov.co	Paula
Lina María Urrea Builes	43867203	GAI Profesional Univ	8655	linamaria.urrea@antioquia.gov	Lina María Urrea Builes
Jorge Pérez Cardona	71293885	PU Talento HySA	9691	jorge.perez@antioquia	Jorge Pérez Cardona
Estefanía Gutiérrez E	1020438629	Practicante		estefigez1@gmail.com	
Elsa Victoria Bedoya Gallego	43949901	P.U. / DAP		elsa.bedoya@antioquia.gov.co	Elsa Victoria Bedoya G.
Mora Isabel Daza	1035289120	Contrato APS	3008994	Junta.Seguridad@antioquia	Mora Isabel Daza
Cecilia María Urrea Z.	43.516.456	P/U Educación	9327	cecilia.urrea@antioquia.gov.co	Cecilia María Urrea Z.
Luis Fernando Yate Londoño	71653486	P/U Gobierno	3205940436	luisfernando.yate@antioquia.co	
Luis Angel Fernández	8156625	P/U Ambiente	3617	luis.fer@antioquia.gov.co	
Juliana María Correa	43916836	PU SIF	3103	juliana.maria@antioquia.gov.co	Juliana María Correa
Laura Cristina Gil Hernández	1017182135	P.U Salud Mujeres	3103192902	laura.gil@antioquia.gov.co	

	LISTADO ASISTENCIA	

FECHA:	HORA:	LUGAR EVENTO:	
ASUNTO:		DEPENDENCIA RESPONSABLE:	

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CEDULA	CARGO/DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Liliana McOspina	43596557	PU Sec Salud	3113257907	lilianaospina@antioquia.gov.co	
Mara H. Agudelo R.	71317463	PU Salud	3005336431	magudelor@antioquia.gov	
Diana Velez Betancur	43508765	PU. STF	3126258109	diana.velez@antioquia.gov.	
Mª Alexandra Jurado Marin	1037583782	PU DAGRAN	3022190311	marcalexandra.jurado@antioquia.gov	Mª Alexandra J
Diana Jan-th Sanc S	43492327	PU. Educacion PAE	3197417960	docenas@antioquia.gov.co	Diana Sanc

Como titular de nuestros datos personales le agradecemos nos autorice el uso de los mismos para el envío de información relacionada con el objeto social de la entidad. Para ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, puede escribirnos a nuestro correo electrónico habeasdata@antioquia.gov.co o comunicarse a nuestra línea telefónica 018000 412191 opción 2 en la ciudad de Medellín.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 98.634.919
ESPINAL

APELLIDOS
CARLOS ANDRES

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 09-NOV-1978
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

02-MAY-1997 ITAGUI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0100198-00021023-M-0098634919-20080709 0000866191A 1 2130002132



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.045.020.787
RAMIREZ DUQUE

APELLIDOS
ANGELA PATRICIA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 29-DIC-1991
SANTUARIO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

24-FEB-2010 SANTUARIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-0126600-00627272-P-1045020787-20100330 0021730026A 1 2943E198

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Vicerrectoría Administrativa

EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL SUSCRITO CONTADOR

DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

INFORMAN:

Que la Universidad ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario con el pago oportuno de los aportes sobre nómina de sus empleados, correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones.

Que la Universidad viene cumpliendo con su obligación de pago de aportes al **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF,** dando aplicación a la Ley 89/88.

Que la Universidad suscribió convenio interinstitucional con el **Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA**, en el cual se acordó dar aplicación al artículo 181 de la Ley 223/95, donde se exonera a las Universidades Públicas de las obligaciones de efectuar aportes para EL SENA, determinando; al mismo tiempo, que las deudas contraídas por ellas serán compensadas mediante el suministro, por parte de las Universidades, de programas de capacitación requeridos por el SENA.

Que la Universidad de Antioquia está exenta del pago o afiliación a Cajas de Compensación Familiar.

JOHN JAIRO ARBOLEDA CÉSPEDES
Rector

CARLOS ANDRES ESPINAL
Contador T.P. 127107

Medellín, 02 de mayo de 2025

Certfiicado Parafiscales UdeA Mayo_2025

Informe de auditoría final 2025-05-02

Fecha de creación:	2025-05-02 (hora estándar de Colombia)
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAASZkGlfeTKnAWdgymzpmnFYGQLHp3c1Gx

Historial de "Certfiicado Parafiscales UdeA Mayo_2025"

Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2025-05-02 - 8:07:36 CDT- Dirección IP: 191.109.105.17.

El documento se ha enviado por correo electrónico a CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) para su firma.
2025-05-02 - 8:08:27 CDT

CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2025-05-02 - 8:15:51 CDT- Dirección IP: 74.125.210.132.

CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-05-02 - 8:16:24 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.187.

El documento se ha enviado por correo electrónico a asis.viceadmin@udea.edu.co para su firma.
2025-05-02 - 8:16:25 CDT

asis.viceadmin@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2025-05-02 - 8:19:09 CDT- Dirección IP: 74.125.210.128.

El firmante asis.viceadmin@udea.edu.co firmó con el nombre de Eliana M. Ocampo L.
2025-05-02 - 8:20:28 CDT- Dirección IP: 191.109.105.17.

Eliana M. Ocampo L. (asis.viceadmin@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-05-02 - 8:20:30 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.109.105.17.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) para su firma.
2025-05-02 - 8:20:32 CDT

Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-05-02 - 10:23:48 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.37.74.

Documento completado.

2025-05-02 - 10:23:48 CDT

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Powered by Adobe Acrobat Sign

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4443394F9420927

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 **LAURA ANDREA AGUDELO RODRIGUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1152457101 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 245783-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 4 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Vicerrectoría Administrativa

EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL SUSCRITO CONTADOR (E)

DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

INFORMAN:

Que la Universidad ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario con el pago oportuno de los aportes sobre nómina de sus empleados, correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones.

Que la Universidad viene cumpliendo con su obligación de pago de aportes al **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF**, dando aplicación a la Ley 89/88.

Que la Universidad suscribió convenio interinstitucional con el **Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA**, en el cual se acordó dar aplicación al artículo 181 de la Ley 223/95, donde se exonera a las Universidades Públicas de las obligaciones de efectuar aportes para EL SENA, determinando; al mismo tiempo, que las deudas contraídas por ellas serán compensadas mediante el suministro, por parte de las Universidades, de programas de capacitación requeridos por el SENA.

Que la Universidad de Antioquia está exenta del pago o afiliación a Cajas de Compensación Familiar.

JOHN JAIRO ARBOLEDA CÉSPEDES
Rector

LAURA ANDREA AGUDELO RODRIGUEZ
Contador (E) T.P. 245783

Medellín, 03 de junio de 2025

Certfiicado Parafiscales UdeA Junio_2025

Informe de auditoría final 2025-06-03

Fecha de creación:	2025-06-03 (hora estándar de Colombia)
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAmgyR7_foOTRzn_d3CZhEXkIPYGk7iNfN

Historial de "Certfiicado Parafiscales UdeA Junio_2025"

Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2025-06-03 - 14:47:10 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.

El documento se ha enviado por correo electrónico a laura.agudelo2@udea.edu.co para su firma.
2025-06-03 - 14:50:16 CDT

laura.agudelo2@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2025-06-03 - 14:57:40 CDT- Dirección IP: 66.249.93.37.

El firmante laura.agudelo2@udea.edu.co firmó con el nombre de Laura Agudelo
2025-06-03 - 14:58:58 CDT- Dirección IP: 200.24.16.187.

Laura Agudelo (laura.agudelo2@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-06-03 - 14:59:00 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.187.

El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.
2025-06-03 - 14:59:02 CDT

viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2025-06-03 - 15:13:30 CDT- Dirección IP: 66.249.83.6.

El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de F. Vargas
2025-06-03 - 15:14:32 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.

F. Vargas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-06-03 - 15:14:34 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) para su firma.
2025-06-03 - 15:14:37 CDT

Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2025-06-03 - 16:41:54 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.55.38.

Documento completado.

2025-06-03 - 16:41:54 CDT

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Powered by
Adobe
Acrobat Sign

AMÉZQUITA & CÍA

AMÉZQUITA & CÍA
Rad. No.: 2-2025-6813
Fecha: [illegible]
Tipo documento: CERTIFICACIÓN
Destino: INSTITUTO PARA EL
Copia: N/A
Anexos: N/A Folios: 1
En su respuesta indique este radicado

EL REVISOR FISCAL DEL

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA
NIT.890.980.179-2

CERTIFICA QUE

Según registros auxiliares de contabilidad al 31 de mayo de 2025 y durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la Entidad ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto al Sistema de Seguridad Social, en las ocasiones que se ha dado lugar a dichos pagos, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales, y en las circunstancias en las que ha sido necesario los aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las Cajas de compensación Familiar.

Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, es emitir un informe certificando el cumplimiento de estas obligaciones.

La presente certificación se emite en Medellín, a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2025, por solicitud de la Administración de la Entidad.

Atentamente,

Angela P Ramirez D.

Ángela Patricia Ramírez Duque
Revisor Fiscal Suplente
T.P. 229492-T
Designado por Amézquita & Cía. S.A.S.

Radicado: K 2025090000119
Fecha: 28/05/2025
Tipo:
CIRCULAR

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CIRCULAR No.

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES DE ORGANISMOS, JEFES DE OFICINAS Y SERVIDORES PÚBLICOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, EN ESPECIAL DIRECTIVOS Y ENLACES DE CONTRATACIÓN.

DE: SECRETARÍA GENERAL.

ASUNTO: CONSULTA PREVIA DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE) EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL.

La Secretaria General, en desarrollo de su función de *"Implementar estrategias y procedimientos de gestión y acompañamiento para realizar análisis del mercado que permitan la selección de proveedores y contratistas a través de categorías de abastecimiento estratégico, con el fin de facilitar el proceso contractual"* orienta a todos los organismos y dependencias de la Administración departamental – sector central, sobre el deber de consultar, de manera previa a la radicación de procesos de contratación al Comité de Orientación y Seguimiento, las herramientas tecnológicas desarrolladas bajo el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la Gobernación de Antioquia.

Al respecto, el modelo de abastecimiento estratégico se puede definir como un conjunto de prácticas y herramientas que permiten optimizar el proceso de compras garantizando eficiencia, transparencia y generación de valor por dinero. El abastecimiento estratégico conecta el análisis del comportamiento de compras de la entidad, la inteligencia de mercados y las estrategias de adquisición para formar una base sólida de información que permita la toma de decisiones adecuadas en los procesos de compra pública.

Al respecto, las siguientes herramientas han sido desarrolladas para la Gobernación de Antioquia y hacen parte del ecosistema digital del Modelo de Abastecimiento Estratégico las cuales deberán ser consultadas por los miembros de los Comités Asesores y Evaluadores (CAE), directivos y enlaces de contratación, durante la elaboración y análisis de los estudios y documentos previos, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nro. 1082 de 2015 en concordancia con el Decreto Nro. 2025070000089 del 03/01/2025:

a) **Herramienta de análisis de indicadores financieros:** Esta herramienta tiene como objetivo servir de apoyo en la determinación de los indicadores financieros para los procesos de contratación que así lo requieran, realizando un análisis con empresas del sector económico requerido y de igual manera un análisis interno de los proveedores con los cuales la Gobernación de Antioquia ha celebrado contratos.

b) **Herramienta de análisis de riesgos previsibles:** Esta herramienta tiene como objetivo la implementación de la matriz de riesgos, con el fin de proporcionar a la entidad un método organizado para identificar, evaluar y manejar los riesgos a los que se enfrentan los procesos de contratación. Lo anterior incluye la identificación de riesgos específicos en las operaciones y proyectos de la entidad, la evaluación de su probabilidad e impacto y la implementación de medidas para controlarlos.

c) **Tarifario:** Esta herramienta busca mejorar el proceso de adquisición mediante la estandarización de los costos, la transparencia en las transacciones y la optimización de

los recursos, permitiendo planificar y gestionar los presupuestos de manera más eficiente, asegurando que las adquisiciones se realicen de acuerdo con precios establecidos en el mercado.

d) **Análisis de demanda y oferta:** Esta herramienta tiene como objetivo facilitar la identificación de históricos en compras y proveedores de la entidad, proporcionando una visión más completa y detallada de los patrones de gasto y comportamiento del mercado.

e) **Formatos de análisis del sector:** Estos documentos incorporan el análisis técnico del macro sector económico asociado a la categoría de gasto correspondiente, integrando los códigos UNSPSC que la componen. Esta estructuración responde a los lineamientos del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), lo cual permite una caracterización del mercado proveedor y facilita la identificación de oportunidades para la agregación del gasto. Con ello, se busca fortalecer la estandarización de criterios, optimizar la planeación contractual y garantizar una toma de decisiones más eficiente durante la etapa precontractual. El mismo está dispuesto para ser complementado con el detalle técnico, financiero y regulatorio del proceso contractual que se adelante.

Para acceder a las anteriores herramientas y al ecosistema digital del Modelo de Abastecimiento Estratégico, los funcionarios deben solicitar permiso de acceso al correo mae@antioquia.gov.co, y el ingreso se realizará a través del correo electrónico institucional de cada servidor público. El micrositio del Modelo de Abastecimiento Estratégico se encuentra alojado en el SharePoint de Microsoft 365 de la Gobernación de Antioquia y anexo a esta circular se comparte el instructivo para ingresar a dichas herramientas.

Finalmente, se orienta que el uso de los aplicativos y formatos desarrollados por el equipo del Modelo de Abastecimiento Estratégico es exclusivo para los funcionarios de la Gobernación de Antioquia involucrados en la gestión contractual de la entidad y no se permite su uso para fines diferentes. Así mismo, es importante señalar que los resultados obtenidos por las diferentes herramientas no obligan al ordenador del gasto a acoger determinada solución ni reemplazan su deber de análisis particular el cual debe realizarse al momento de la construcción de los estudios y documentos previos.

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Secretaria General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	María Elena Vélez Zapata - PE - Dirección Contractual Natalia Ruiz Lozano - PE - Dirección Contractual		23-5-25
Revisó:	Juan Felipe Rendón Sánchez - Director Contractual		23-5-25
Aprobó:	César Augusto Pérez Rodríguez – Subsecretario Jurídico		23-05-25

Los arriba firmantes 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 para firma.

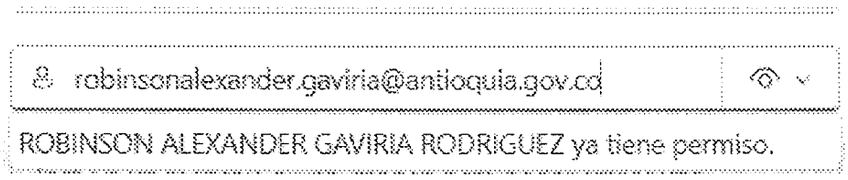
Outlook

RE: Acceso herramienta MAE

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Jue 29/05/2025 16:01
Para ROBINSON ALEXANDER GAVIRIA RODRIGUEZ <robinsonalexander.gaviria@antioquia.gov.co>

Cordial saludo,

Revisando el caso Señor Robinson, nos damos cuenta que ya tienes permiso de ingreso, por favor validar que si esté entrando con el correo institucional. Compartimos igualmente immagen de que ya tienes permiso; en caso de que aún siguen los problemas les solicitamos amablemente que nos envíe un pantallazo del mensaje que le aparece cuando intenta ingresar.



Muchas gracias y feliz resto del día.

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: ROBINSON ALEXANDER GAVIRIA RODRIGUEZ <robinsonalexander.gaviria@antioquia.gov.co>
Enviado: jueves, 29 de mayo de 2025 10:20
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: Acceso herramienta MAE

Buenos días,

En días anteriores tenía acceso a la MAE, sin embargo, actualmente no me permite el ingreso, por lo tanto, amablemente solicito permitir el acceso al ecosistema digital del Modelo de Abastecimiento Estratégico.

¡Mil gracias, día Maravilloso!

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Robinson Alexander Gaviria Rodríguez
Profesional Universitario
Gerencia de Protección y Bienestar Animal
robinsonalexander.gaviria@antioquia.gov.co
(604) 383 52 79

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

RE: Soporte generación de indicadores MAE

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Mar 27/05/2025 11:11
Para HILDA MARIA LONDONO LONDONO <hilda.londono@antioquia.gov.co>

Buenos días, esperamos que se encuentre muy bien.

Se procedió a guardar la información de la primera pantalla en la base de datos de usuarios, por favor volver a intentar el ejercicio en el aplicativo.

Quedamos atentos si surge nuevamente alguna inconsistencia, en caso tal, podríamos agendar una reunión corta de revisión.
Gracias

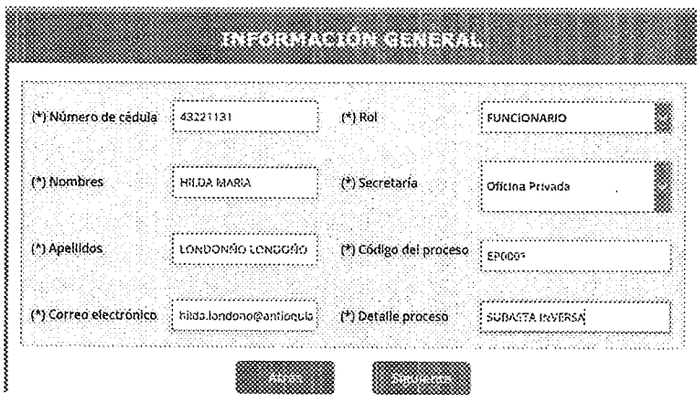
Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

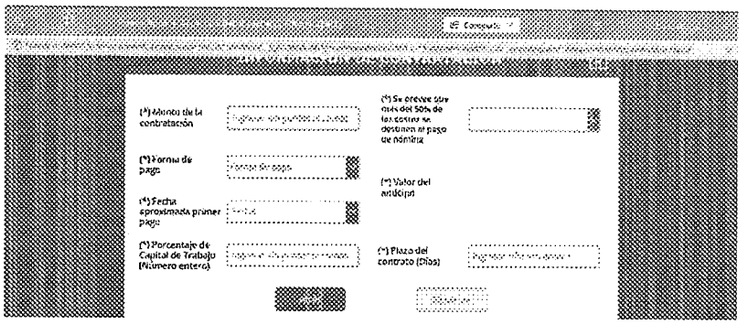
De: HILDA MARIA LONDONO LONDONO <hilda.londono@antioquia.gov.co>
Enviado: martes, 27 de mayo de 2025 10:12
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: Soporte generación de indicadores MAE

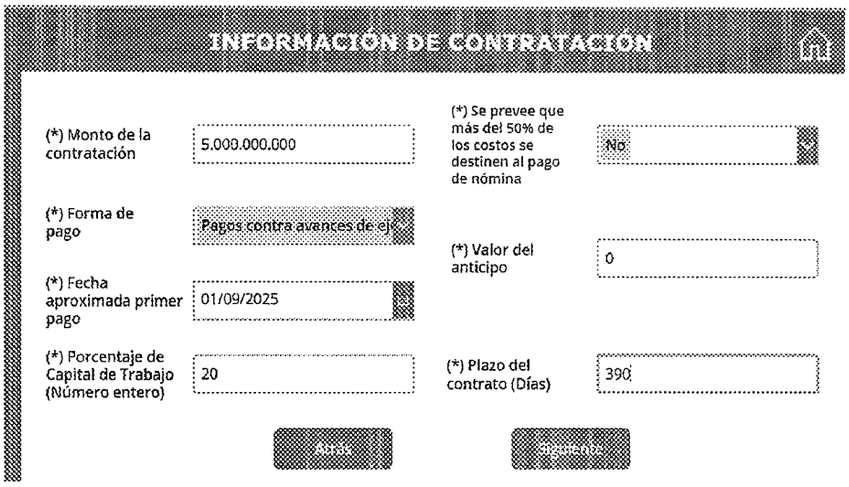
Buenos días,

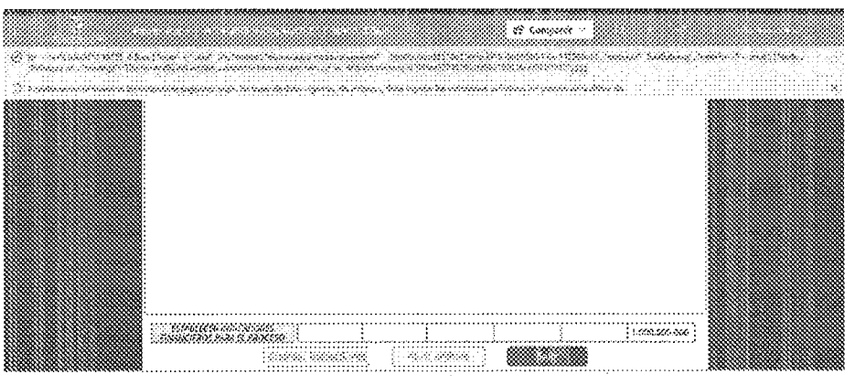
Mis datos son:
Nombre: Hilda María Londoño Londoño
Cedula: 43.221.131

Estoy tratando de generar el reporte de indicadores para un proceso, la información del proceso y los errores son los siguientes , me pueden ayudar:









MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ----------
CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

RE: CONSULTA

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Lun 26/05/2025 14:16
Para ACREDITACION 1 <acreditacion1@antioquia.gov.co>

Buenas tardes, espero que estés muy bien
El error fue solucionado y permite la consulta del documento, ya puedes intentar nuevamente.

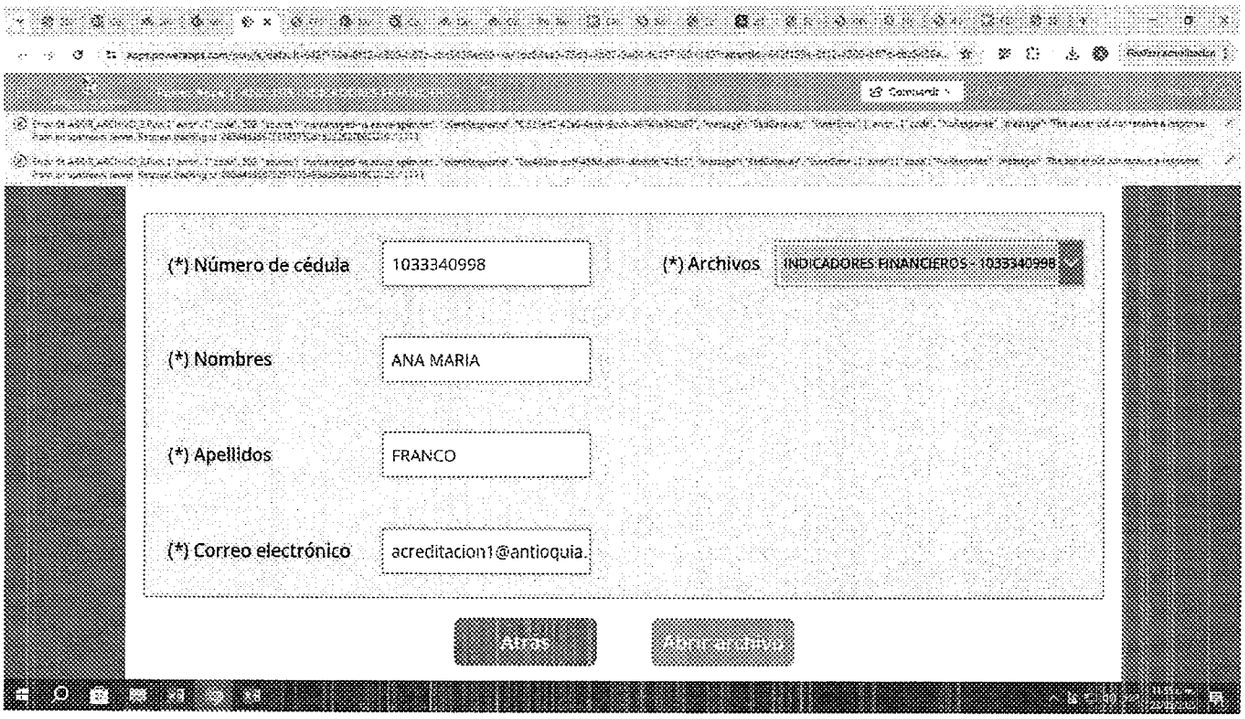
Quedamos atentos

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: ACREDITACION 1 <acreditacion1@antioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 23 de mayo de 2025 11:56
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: CONSULTA

Buenos días

Estoy realizando un proceso de análisis de indicadores financieros, y me sale este error, y me saca del proceso ya lo he realizado en varias ocasiones lo busco en la plataforma y me sale esto, quedo atenta a sus observaciones para revisar el error.



Cordialmente

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Ana María Franco Cardenas
Contratista Profesional Universitario
Dirección de Asuntos Legales
acreditacion1@antioquia.gov.co
383 79 50

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

Base de Datos y Detalles de los Ciclos de Capacitaciones Programadas

Desde SEBASTIAN SALAZAR LESCANO <sebastian.salazar@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 23/05/2025 16:35
Para CATALINA JIMENEZ HENAO <catalina.jimenez@antioquia.gov.co>; MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>; erika.carvajal0827 <erika.carvajal0827@gmail.com>
CC LUZ MERY ACEVEDO MARIN <luzmery.acevedo@antioquia.gov.co>; CAPACITACION <capacitacion@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (35 KB)
Ciclo Capacitaciones.xlsx;

Buenas tardes,

Espero se encuentren bien.

Por medio del presente, me permito remitir la base de datos correspondiente para el desarrollo de los ciclos de capacitaciones programadas, la cual encontrará adjunta a este correo. Esta información servirá de apoyo para la correcta organización y ejecución de las temáticas.

Adicionalmente, me permito compartir los espacios y horarios en los que se llevarán a cabo las capacitaciones en coordinación con Catalina Jiménez y Erika Carvajal.

DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	DIA / HORA	UBICACIÓN
Capacitación No.1 *Temáticas: Conceptualización del MAE, las categorías del gasto desarrolladas para la Gobernación de Antioquia* *Socialización del Micrositio web y como acceder al mismo* *Herramientas de visualización dispuestas para la gestión contractual en su etapa de planeación: Power BI de oferta y demanda, tarifarios.* *Herramienta de Presupuestación y su funcionalidad con la herramienta de Tarifarios*	Martes, 03 de junio de 2025 10:00 am a 12:00 am *Modalidad presencial* *Público objetivo: Equipos CAE*	Piso 04 Auditorio Capacidad para 200 personas
Capacitación No.2 *Temática: Socialización e implementación del Aplicativo de Análisis de Indicadores Financieros*	Martes, 10 de junio de 2025 10:00 am a 12:00 am *Modalidad presencial* *Público objetivo: Rol logístico*	Piso 04 Aula 01 Capacidad para 33 personas máximo 80
Capacitación No.3 *Temática: Socialización e implementación del Aplicativo de Matriz de Riesgos*	Martes, 17 de junio de 2025 10:00 am a 12:00 am *Modalidad presencial*	Piso 04 Auditorio Capacidad para 200 personas

	Público objetivo: Equipos CAE	
Capacitación No.4 *Temática: Análisis del sector y formatos dispuestos en micrositio web por categoría*	Martes, 24 de junio de 2025 10:00 am a 12:00 am *Modalidad presencial Público objetivo: Rol técnico y Rol logístico*	Piso 04 Auditorio Capacidad para 200 personas
Capacitación No.5 *Temática: Diligenciamiento de necesidades y su actualización en el módulo Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en el sistema SAP Cómo pasar de la etapa pre contractual a la contractual en el sistema SAP al momento de adjudicar un contrato para solicitar el registro de compromiso presupuestal*	Martes, 01 de julio de 2025 10:00 am a 12:00 am *Modalidad presencial Público objetivo: Rol MM por dependencia y Rol logístico*	Piso 04 Auditorio Capacidad para 200 personas

Quedo atento a cualquier comentario o requerimiento adicional que pueda surgir respecto a la logística de las capacitaciones.

Agradezco de antemano su atención y colaboración.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sebastián Salazar Lescano
Auxiliar Administrativo
Dirección Desarrollo de Talento Humano
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
sebastian.salazar@antioquia.gov.co
383 82 24

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" - ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

RE: Solicitud de acceso

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 02/05/2025 12:47
Para MARIA ALEXANDRA JURADO MARTINEZ <mariaalexandra.jurado@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (422 KB)
CAPSULA MAE 2.png;

Buenas tardes, esperamos se encuentre bien

Se adjuntan pasos para ingresar al micrositio web, ya se encuentra agregada como miembro y se concedió el acceso al aplicativo de indicadores financiero y matriz de riesgos.

Quedamos atentos

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: MARIA ALEXANDRA JURADO MARTINEZ <mariaalexandra.jurado@antioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 25 de abril de 2025 14:05
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud de acceso

Buena tarde,

Espero que se encuentren muy bien, quería solicitar por favor la ruta y el ingreso al aplicativo MAE.

María Alexandra Jurado Martínez
Profesional Universitario
DAGRAN
CC 1037583782
Cel 3022190711
correo electrónico mariaalexandra.jurado@antioquia.gov.co

Cordialmente.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

María Alexandra Jurado Martínez
Profesional Universitaria
DAGRAN
mariaalexandra.jurado@antioquia.gov.co
3022190711

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

RE: Solicitud habilitación Plataforma MAE

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Lun 12/05/2025 14:09
Para YESID CANO TORO <yesid.cano@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (422 KB)
CAPSULA MAE 2.png;

Buenas tardes, esperamos se encuentre bien

Se adjuntan pasos para ingresar al micrositio web, ya se encuentra agregado como miembro y se concedió el acceso al aplicativo de indicadores financieros y matriz de riesgos.

Quedamos atentos

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: YESID CANO TORO <yesid.cano@antioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 9 de mayo de 2025 15:24
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud habilitación Plataforma MAE

Buenas tardes, comedidamene solicito habilitarlme la herramienta MAE.
Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Yesid Cano Toro
Profesional Especializado
Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico
Yesid.cano@antioquia.gov.co
383 89 88

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are

Outlook

RE: Solicitud Acceso herramienta MAE

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 21/05/2025 9:52
Para HILDA MARIA LONDONO LONDONO <hilda.londono@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (422 KB)
Ingreso al Micrositio.png;

Buen día Hilda,

Esperamos se encuentre muy bien. Remitimos adjunto instructivo de ruta de acceso al micrositio, cualquier inquietud no dude en escribirnos.

Feliz día

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: HILDA MARIA LONDONO LONDONO <hilda.londono@antioquia.gov.co>
Enviado: martes, 20 de mayo de 2025 17:06
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Acceso herramienta MAE

Buenas tardes,

Con respecto a esa solicitud, recibí un correo donde me agregaron a un grupo, por favor me pueden indicar como acceder al micrositio y si es posible que me compartan un instructivo para el uso.

Hilda María Londoño Londoño
Profesional Especializado
Secretaría Privada

De: HILDA MARIA LONDONO LONDONO
Enviado: miércoles, 7 de mayo de 2025 18:16
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud Acceso herramienta MAE

Cordial saludo,

Con la intensión de poder contar con las herramientas dispuestas por el Departamento en Materia Contractual, solicitó acceso a la herramienta MAE, a continuación, se detallan mis datos personales,

quedando atenta a cualquier novedad:

Nombre: Hilda María Londoño Londoño
Cedula: 43.221.131
Cargo: profesional Especializado:
Dependencia: Oficina Privada
Correo: hilda.londono@antioquia.gov.co
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ----------
CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

RE: Acceso a las herramientas del Modelo Estratégico de Abastecimiento

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Jue 29/05/2025 15:58
Para ANDRES FELIPE ZORRILLA MOLINA <andresfelipe.zorrilla@antioquia.gov.co>

Cordial saludo,

Ya cuentas con el acceso al SharePoint donde podrás ingresar a todas las herramientas mencionadas en dicha circular. En caso de no aparecerte en el buscador del SharePoint busca "MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)"

Quedamos atentos a cualquier inquietud.
Muchas gracias y feliz resto del día

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: ANDRES FELIPE ZORRILLA MOLINA <andresfelipe.zorrilla@antioquia.gov.co>
Enviado: jueves, 29 de mayo de 2025 10:10
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: Acceso a las herramientas del Modelo Estratégico de Abastecimiento

Buenos días

Solicito su amable colaboración para permitir el acceso a las herramientas MAE mencionadas en la circular No.2025090000119.

Andrés Felipe Zorrilla Molina
andresfelipe.zorrilla@antioquia.gov.co

Quedo atento a su respuesta.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Andrés Felipe Zorrilla Molina
Profesional Universitario
Dirección de Tecnología e Información
Secretaría de Talento Humano y
Servicios Administrativos
andresfelipe.zorrilla@antioquia.gov.co
Microsoft Teams

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ----------
CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

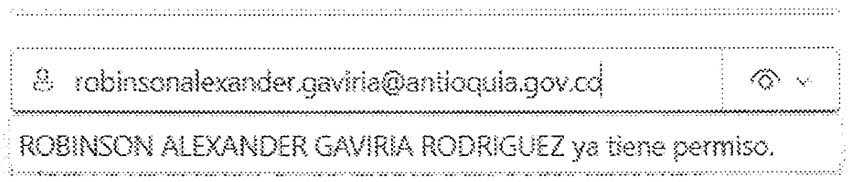
Outlook

RE: Acceso herramienta MAE

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Jue 29/05/2025 16:01
Para ROBINSON ALEXANDER GAVIRIA RODRIGUEZ <robinsonalexander.gaviria@antioquia.gov.co>

Cordial saludo,

Revisando el caso Señor Robinson, nos damos cuenta que ya tienes permiso de ingreso, por favor validar que si esté entrando con el correo institucional. Compartimos igualmente immagen de que ya tienes permiso; en caso de que aún siguen los problemas les solicitamos amablemente que nos envíe un pantallazo del mensaje que le aparece cuando intenta ingresar.



Muchas gracias y feliz resto del día.

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: ROBINSON ALEXANDER GAVIRIA RODRIGUEZ <robinsonalexander.gaviria@antioquia.gov.co>
Enviado: jueves, 29 de mayo de 2025 10:20
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: Acceso herramienta MAE

Buenos días,

En días anteriores tenía acceso a la MAE, sin embargo, actualmente no me permite el ingreso, por lo tanto, amablemente solicito permitir el acceso al ecosistema digital del Modelo de Abastecimiento Estratégico.

¡Mil gracias, día Maravilloso!

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Robinson Alexander Gaviria Rodríguez
Profesional Universitario
Gerencia de Protección y Bienestar Animal
robinsonalexander.gaviria@antioquia.gov.co
(604) 383 52 79

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

RE: Para tener en cuenta en etapa precontractual

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Jue 29/05/2025 16:03
Para ANDREA SANIN HERNANDEZ <andrea.sanin@antioquia.gov.co>

Cordial saludo,

Ya cuentas con el acceso al SharePoint donde podrás ingresar a todas las herramientas mencionadas en dicha circular.
En caso de no aparecerte en el buscador del SharePoint busca "MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)"

Quedamos atentos a cualquier inquietud.
Muchas gracias y feliz resto del día

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: ANDREA SANIN HERNANDEZ <andrea.sanin@antioquia.gov.co>
Enviado: jueves, 29 de mayo de 2025 15:03
Para: MARLIN IRINA RODRIGUEZ YEPES <marlinirina.rodriguez@antioquia.gov.co>; MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: RE: Para tener en cuenta en etapa precontractual

Buenas tardes
Por medio de este mensaje, y siguiendo los lineamientos de la circular, solicito comedidamente acceso al MAE
Mil gracias

ANDREA SANIN HERNANDEZ
CC 43868493
andrea.sanin@antioquia.gov.co
3007806384

Andrea Sanín Hernández

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

SIDAP ANTIOQUIA

P.U Secretaria de Ambiente y Sostenibilidad (Ing. Ambiental, Msc).
Secretaria Técnica del Sistema Departamental de Áreas Protegidas de Antioquia SIDAP
www.antioquia.gov.co/sidap

Andrea.sanin@antioquia.gov.co
+57 604 3838668

De: MARLIN IRINA RODRIGUEZ YEPES <marlinirina.rodriguez@antioquia.gov.co>
Enviado: jueves, 29 de mayo de 2025 13:49
Para: MARIA ARACELY SANTILLANA ARISTIZABAL <mariaaracely.santillana@antioquia.gov.co>; ANDREA SANIN HERNANDEZ <andrea.sanin@antioquia.gov.co>; MARIA FERNANDA ORTEGA HURTADO <mariafernanda.ortega@antioquia.gov.co>; ERIKA RESTREPO VASQUEZ <erika.restrepo@antioquia.gov.co>; JUAN CARLOS SALAZAR HERNANDEZ <juan.salazar@antioquia.gov.co>; WILFRED ARISTIZABAL URIBE <wilfred.aristizabal@antioquia.gov.co>
Asunto: Para tener en cuenta en etapa precontractual

Buenas tardes,

Por favor para tener en cuenta.

Muchas gracias,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Marlín Irina Rodríguez Yepes
Directora de Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático
Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad
marlinirina.rodriguez@antioquia.gov.co
383 86 73

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in

Outlook

RE: Acceso herramientas del ecosistema digital del Modelo de Abastecimiento Estratégico

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 30/05/2025 10:20
Para LINDA JOSSARY VARGAS ALZATE <lindajossary.vargas@antioquia.gov.co>

Cordial saludo,

Ya cuentas con el acceso al SharePoint donde podrás ingresar a todas las herramientas mencionadas. En caso de no aparecerte en el buscador del SharePoint busca "MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)"

Quedamos atentos a cualquier inquietud.
Muchas gracias y feliz resto del día

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: LINDA JOSSARY VARGAS ALZATE <lindajossary.vargas@antioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 30 de mayo de 2025 9:33
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Asunto: Acceso herramientas del ecosistema digital del Modelo de Abastecimiento Estratégico

Cordial saludo, amablemente solicito acceso a las siguientes herramientas del ecosistema digital del Modelo de Abastecimiento Estratégico:

1.Herramienta de análisis de indicadores financieros
2.Herramienta de análisis de riesgos previsibles
3.Tarifario
4.Análisis de demanda y oferta
5.Formatos de análisis del sector

Datos:
Linda Jossary Vargas Alzate
Lindajossary.vargas@antioquia.gov.co

Gracias.

Atentamente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Linda Jossary Vargas Alzate
Conglomerado
Gerencia de Proyectos Especiales
Oficina Privada del Despacho del Gobernador
3838122
Lindajossary.vargas@antioquia.gov.co

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

	INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES	**Código:** FR-GA-05 **Versión:** 2

INFORME AVANCE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATO No CPS-2025-12104	
CONTRATISTA RESPONSABLE DEL INFORME:	**NATALIA RENDON TRUJILLO**
NÚMERO DE CÉDULA:	**1.020.414.759**
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de ejecución personal para el proyecto abastecimiento. Para dar cumplimiento con el CONTRATO 4600017912-001-2025 celebrado entre UNIÓN TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA y la Corporación Interuniversitaria de Servicios -CIS-. De acuerdo con la propuesta presentada por esta última entidad y que hace parte integral del presente contrato.

REPORTE N°. 2 PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2025

ACTIVIDAD EJECUTADA	**RESULTADOS**
CONTRATO ASEO Y CAFETERIA 16530	Se continua con la estructuración del proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica. OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas. Juntamente con el CAE se presentó el proceso al CIC y con esta aprobación se llevó a COS, donde con la aprobación y certificado de este se organiza la información relacionada al proceso y se inicia la etapa de publicación del proceso en SECOP II. 1. Se crea todo el proceso el SAP y se genera estudio previo definitivo. 2. Se procede a la creación del proceso en SECOP II, y se adjuntan todos los documentos del proceso, para iniciar incluyendo proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria pública. 3. Con el CAE, se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones. 4. Se publica el pliego de condiciones definitivo y acto administrativo de apertura del proceso de selección.

	5. Se concluye etapa de planeación el SECOP II y se procede con la apertura del sobre de requisitos habilitantes y técnicos. 6. Se encuentra en revisión de los requisitos habilitantes.
APOYO EN LA ESTRUCTURACION DEL PROCESO 16487 ENDPOINT	MODALIDAD CONTRACTUAL: Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica OBJETO: servicio de renovación y suscripción de plataforma de protección ENDPOINT y herramientas en seguridad informática. 1. Se realiza apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos. 2. Se realiza y publica informe de evaluación de requisitos habilitantes. 3. Se realiza y publica informe de evaluación con las subsanaciones a los requisitos habilitantes. 4. Se parametriza y realiza subasta de prueba con los oferentes que fueron admitidos una vez revisaos los requisitos habilitantes. 5. Se realiza apertura de sobres económicos y se publican las ofertas. 6. Se realiza subasta electrónica, mediante la cual Grupo Microsistemas Colombia SAS, es el ganador de la subasta. 7. Se presenta los resultados de la subasta al CAE. 8. Se publica la resolución de adjudicación de esta. 9. Se tramitan ante los MM de la secretaria de talento humano los RPC.
APOYO EN LA ESTRUCTURACION PROCESOS 16490 HEWLETT PACKARD	MODALIDAD CONTRACTUAL: Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica OBJETO: servicio de soporte de mantenimiento de la plataforma tecnológica hewlett packard de la administración departamental. 1. Se realiza apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos. 2. Se realiza y publica informe de evaluación de requisitos habilitantes. 3. Se realiza y publica informe de evaluación con las subsanaciones a los requisitos habilitantes. 4. Se realiza apertura de sobres económicos y se publican las ofertas. 5. Se adjudicación sin proceso de subasta, al único oferente presentado. 6. Se publica la resolución de adjudicación de esta y se adjudica el contrato. 7. Se tramitan ante los MM de la secretaria de talento humano los RPC.

APOYO EN LA ESTRUCTURACION PROCESOS 25SP173H2225 CORREDOR DE SEGUROS	Estructuración del proceso de Concurso de Méritos Abierto. OBJETO: Contratar un corredor de seguros para que asesore integralmente el programa de seguros del Departamento de Antioquia, entidades descentralizadas y las demás entidades públicas vinculadas al proceso de contratación del programa de seguros que lo requieran. Juntamente con el CAE se presentó el proceso al CIC y con esta probación se llevó a COS, donde con la aprobación y certificado de este se organiza la información relacionada al proceso y se inicia la etapa de publicación del proceso en SECOP II. 1. Se crea todo el proceso el SAP y se genera estudio previo definitivo. 2. Se procede a la creación del proceso en SECOP II, y se adjuntan todos los documentos del proceso, para iniciar incluyendo proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria pública. 3. Con el CAE, se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones. 4. Se publica el pliego de condiciones definitivo y acto administrativo de apertura del proceso de selección.
Revisión para COS Fondo de Enseñanza y Aprendizaje	Se revisa proceso desde lo financiero y presupuesto de Secretaría de Educación - Subsecretaría de Calidad Educativa. **MODALIDAD CONTRACTUAL:** Convenio Interadministrativo. Ley 489 de 1998 artículo 95. **OBJETO:** "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, humanos y financieros para la creación de un fondo especial destinado al diseño, implementación, ejecución y seguimiento de programas y proyectos enfocados en fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de estudiantes y docentes, con especial énfasis en el desarrollo de habilidades de lectura, escritura y competencias básicas. **PRESUPUESTO (VALOR):** TREINTA Y OCHO MIL DIEZ MILLONES DE PESOS ($38.010.000.000). **PLAZO:** Treinta y tres (32) meses sin superar el 15 de diciembre de 2027. Se remite observaciones desde lo financiero, las cuales una vez subsanadas por la dependencia son revisad nuevamente y se agenda para COS.

Revisión para COS Grupo Operativo	Se revisa proceso desde lo financiero y presupuesto de Secretaría de Hacienda. **MODALIDAD CONTRACTUAL:** Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2°, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo De Planeación Nacional 1082 de 2015, según los cuales procede la contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la persona natural o jurídica. **OBJETO:** Prestación de servicios de apoyo asistencial, técnico, logístico, académico y profesional a la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento de la institucionalidad a través de la consolidación de las rentas del Departamento de Antioquia en la implementación de acciones que permitan fortalecer el trabajo de prevención, inspección, vigilancia y control del régimen a las contravenciones a los tributos del Departamento; entre estos, el impuesto al consumo y régimen de monopolio. **PRESUPUESTO (VALOR):** DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.915.800.000) **PLAZO:** NUEVE (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2025. Se remite observaciones desde lo financiero, las cuales una vez subsanadas por la dependencia son revisad nuevamente y se agenda para COS.
Revisión para COS Servicio de transporte aéreo adición y Prorroga	**OBJETO:** SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. **SOLICITUD:** Adicionar por TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($300.000.000) y Prorrogar por CUATRO (04) MESES, en todo caso sin superar el 31 de septiembre de 2025 (inclusive), o antes en caso de agotarse el presupuesto disponible en razón de la necesidad del servicio. Se revisa sin observaciones desde lo financiero y se agenda para COS.
Revisión para COS mejoramiento IE HISPANIA	Se revisa desde lo financiero proceso de la secretaria de Educación – Subsecretaria Administrativa – Dirección de Infraestructura Física Y tecnología. **MODALIDAD CONTRACTUAL:** Contratación Directa (Convenio Interadministrativo).

	OBJETO: aunar esfuerzos para el mejoramiento y adecuaciones de la institución educativa aura maría valencia, sedes primaria y secundaria del municipio de Hispania. **PRESUPUESTO (VALOR):** Trecientos setenta y cuatro millones ochocientos diecinueve mil setecientos cincuenta y seis pesos m/l ($374.819.756) tributos incluidos. **PLAZO:** Siete (7) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar 15 de diciembre de 2025. Se remite observaciones desde lo financiero.
OBSERVACIÓN	

APROBACIÓN

AVALADOR DEL INFORME:	Mauricio López González
NUMERO DE CÉDULA:	71.731.987
VoBo DEL INFORME	Carlos Alejandro Cañas Rojas
NUMERO DE CÉDULA:	71.762.224

IMPORTANTE: Señor AVALADOR

- Favor enviar este documento diligenciado adjunto con el documento de cobro antes del cierre mensual de acuerdo con la programación de cierre para el año vigente. El NO ENVÍO EN LA FECHA ESTIPULADA, ocasionará el **NO REPORTE** para el pago del CONTRATISTA A CARGO para ese período.
- El Informe de actividades debe llevar firma del contratista y del avalador.
- Le recuerdo algunas de las responsabilidades del supervisor/avalador contempladas en la Cláusula Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios: a) vigilar el cumplimiento del contrato. b) Resolver las dudas que tenga **EL CONTRATISTA.** c) Presentar las observaciones que juzgue convenientes. d) Suministrar oportunamente la información que posea a **LA CONTRATANTE** y que sirva al **EL CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto contractual. e) Recibir y aprobar, de considerar que cumple con el objeto contratado, los informes presentados por **EL CONTRATISTA.** f) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder a los respectivos pagos. g) Estar atento a la fecha de vencimiento del contrato, a fin de determinar, de acuerdo con a las exigencias del servicio, la necesidad de suscribir, eventuales adiciones y prórrogas de este. h) Autorizar los pagos de honorarios que deba

realizar la CONTRATANTE al CONTRATISTA. i) Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata a la CONTRATANTE sobre las posibles deficiencias en la prestación del servicio en que incurra el CONTRATISTA en el desarrollo del presente contrato. j) Informar por escrito y oportunamente a LA CONTRATANTE de forma inmediata de todo acontecimiento que pueda afectar o vulnerar los intereses de ella en el proyecto y que sea de conocimiento DEL CONTRATISTA. k) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.

Natalia Rendón T

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA AVALADOR

FIRMA VoBo.

AMÉZQUITA & CÍA

AMÉZQUITA & CIA
Rad No.: 2-2025-5465
Fecha:
Tipo Documento: SOLICITUD
Destino: INSTITUTO PARA EL
Copia: N/A
Anexos: N/A Folios: 1
En su respuesta indique este radicado

EL REVISOR FISCAL DEL

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA
NIT.890.980.179-2

CERTIFICA QUE

Según registros auxiliares de contabilidad al 30 de abril de 2025 y durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la Entidad ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto al Sistema de Seguridad Social, en las ocasiones que se ha dado lugar a dichos pagos, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales, y en las circunstancias en las que ha sido necesario los aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las Cajas de compensación Familiar.

Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, es emitir un informe certificando el cumplimiento de estas obligaciones.

La presente certificación se emite en Medellín, a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2025, por solicitud de la Administración de la Entidad.

Atentamente,

Angela P Ramirez D.

Ángela Patricia Ramírez Duque
Revisor Fiscal Suplente
T.P. 229492-T
Designado por Amézquita & Cía. S.A.S.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN RECTORAL 52387
26 de mayo de 2025

POR LA CUAL SE HACE UN ENCARGO EN FUNCIONES

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas mediante el literal ñ del artículo 42 del Acuerdo Superior 1 de 1994, y

CONSIDERANDO QUE

1. El señor Carlos Andrés Espinal, identificado con la cédula de ciudadanía 98.634.919, Coordinador 3 Proceso Administrativo (Contador) adscrito a la División de Gestión Financiera de la Vicerrectoría Administrativa, estará disfrutando de vacaciones del 26 de mayo al 16 de junio 2025.

2. La señora Laura Andrea Agudelo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía 1.152.457.101, ocupa el cargo de Profesional 4 Temporal, de tiempo completo adscrito a la División de Gestión Financiera de la Vicerrectoría Administrativa.

3. El Vicerrector Administrativo solicita encargar a la señora Laura Andrea Agudelo Rodríguez, en funciones de Coordinadora 3 Proceso Administrativo (Contadora) por el periodo de vacaciones del titular del cargo.

4. Es necesario garantizar la continuidad de sus dinámicas administrativas mientras el Coordinador 3 Proceso Administrativo (Contador) disfruta de sus vacaciones.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO ÚNICO: Encargar a la señora Laura Andrea Agudelo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía 1.152.457.101, para que se desempeñe en funciones de Coordinadora 3 Proceso Administrativo (Contadora) de la División de Gestión Financiera de la Vicerrectoría Administrativa, además de las propias de su empleo, del 26 de mayo al 16 de junio 2025, mientras el titular del cargo disfruta de sus vacaciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOHN JAIRO ARBOLEDA CÉSPEDES
Rector

DAVID HERNÁNDEZ GARCÍA
Secretario General

RR 52387

Informe de auditoría final 2025-05-26

Fecha de creación:	2025-05-26 (hora estándar de Colombia)
Por:	Secretaria General (actosadministrativos@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAY0MiHWbqZsUvb2SAAy5LWzK5PkSpJLsF

Historial de "RR 52387"

Secretaria General (actosadministrativos@udea.edu.co) ha creado el documento.
2025-05-26 - 14:56:24 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.

Esperando la firma de Secretario General Universidad de Antioquia (secretariogeneral@udea.edu.co).
2025-05-26 - 14:57:08 CDT

Secretario General Universidad de Antioquia (secretariogeneral@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-05-26 - 15:04:08 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.49.22.141.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) para su firma.
2025-05-26 - 15:04:09 CDT

Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-05-26 - 17:00:14 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.35.56.

Documento completado.
2025-05-26 - 17:00:14 CDT

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141174934415

(415)7707212489984(8020) 000014117493441 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 0 8 5 2 0	5	Impuestos de Medellín	1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona jurídica 1		

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
UNIÓN TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	UT UDEA e IDEA

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CL 67 53 108 BL 13

42. Correo electrónico ut.udeaidea@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono	45. Teléfono 2
	6 0 4 2 1 9 5 8 0 0	3 2 0 7 0 7 4 7 5 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 2 5 0 1 1 4	7 2 2 0	2 0 2 5 0 1 1 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 7	1 4	5 2	5 5																						

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 26-06-2025 03:04:40PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141174934415

(415)7707212489984(8020) 000014117493441 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 0 8 5 2 0	5	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	7	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 5 0 1 1 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 2 5 0 1 1 4
81. Hasta	2 0 2 7 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141174934415

(415)7707212489984(8020) 000014117493441 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 0 8 5 2 0	5	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 1 1 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 1 7 0 9 1 5 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSORIO	AGUDELO	JAIR	ALBEIRO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 1 1 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 0 0 3 8 9 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GONZALEZ	MARULANDA	EDWIN	ROLANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 4 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141174934415

(415)7707212489984(8020) 000014117493441 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 0 8 5 2 0	5	Impuestos de Medellín	1 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	8 9 0 9 8 0 0 4 0	8	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	9 8	2 0 2 5 0 1 1 4	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	8 9 0 9 8 0 1 7 9	2	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	2	2 0 2 5 0 1 1 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

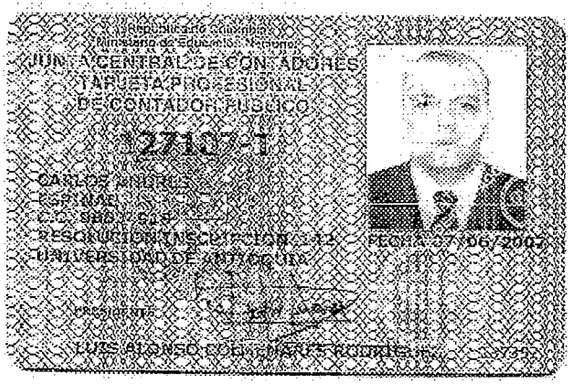
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

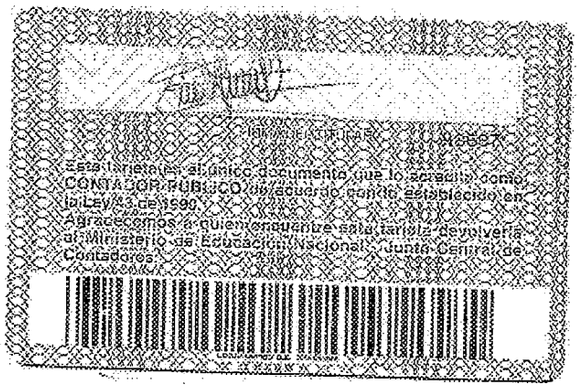
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

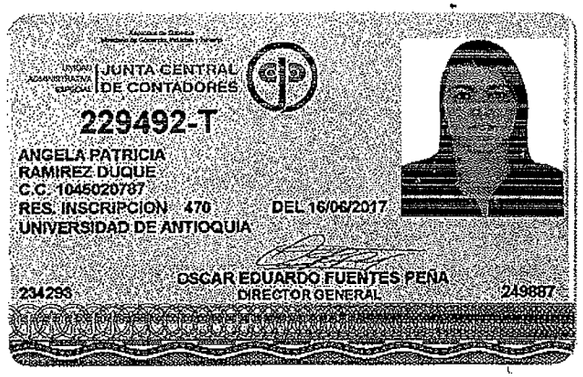
119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
27107-T
CARLOS ANDRES
C.C. 98
RESOLUCION INSCRIPCION
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
FECHA 27/06/2002
LUIS ALONSO

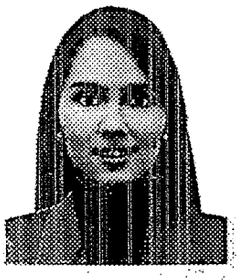

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
229492-T
ANGELA PATRICIA
RAMIREZ DUQUE
C.C. 1045020787
RES. INSCRIPCION 470 DEL 16/06/2017
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL
234293
249887

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

245783-T



LAURA ANDREA
AGUDELO RODRIGUEZ
C.C. 1152457101
RES. INSCRIPCION 683 DEL 10/08/2018
UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

253153 271479

Identificación Plástica S.A. 1800128118

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 95 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

Scanned by CamScanner