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. 06 de 2025					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	N/A					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/09/2025		Hasta:	30/09/2025	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/09/2025		Hasta:	30/09/2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	**NÚMERO:**	4600017912	
	☐	**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 *Con respecto a los días de ejecución del contrato*		56,06%			
% 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 dar cumplimiento a los productos de cada componente del contrato, esto son:

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:

- **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.

- **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 informe se realiza seguimiento sobre los avances en el cumplimiento al objeto, alcance, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales, por cada componente, iniciando con el componente A, en consideración a los compromisos de entrega para este período de acuerdo al cronograma de actividades:

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					☑	☑	Entrega			
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo del AIU y Factor Multiplicador				☑	☑	☑		Entrega		
Desarrollo de Aplicativo para el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's)				☑	☑	☑		Entrega		
Desarrollo de aplicativo de Categorizador Estratégico de Compras. (Valor agregado)					☑	☑	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 (Equipo de Mejoramiento y asesorías)		☑	☑	☑	☑	☑				
Fortalecimiento y acompañamiento al comité asesor y evaluador de los procesos contractuales		☑	☑	☑	☑	☑				

*Cronograma ajustado a la fecha.

En este sentido se evidencia específicamente sobre los siguientes aplicativos entregados de manera oficial en el mes de septiembre, identificando las actualizaciones realizadas por cada uno, además de los avances en las demás herramientas dispuestas en el micrositio web institucional:

1. Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual (Pre entrega)
2. Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros
3. Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Matriz de Riesgos
4. Actualización y mantenimiento del Aplicativo Tarifario
5. Actualización y mantenimiento del Aplicativo de análisis Oferta y Demanda

    - Actualización de las Categorías del Gasto Gobernación de Antioquia (Valor agregado)

6. Se realiza seguimiento al producto de Formación

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

2.1.1. GESTIÓN OPERATIVA

Se detallan las actividades realizadas entre el 01 de septiembre y 30 de septiembre para el cumplimiento de los productos:

SEGUIMIENTO A PRODUCTOS DEL COMPONENTE A:

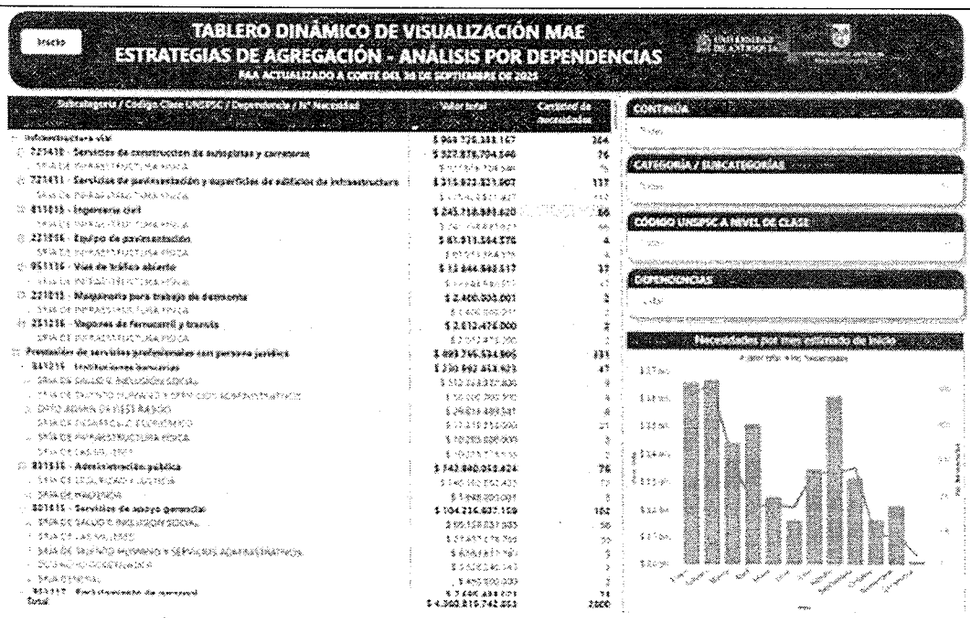
A. Operar el modelo de abastecimiento estratégico y fortalecimiento a la gestión contractual del proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por el departamento de Antioquia, bajo los criterios necesarios en las compras públicas sostenibles, inmersas en las categorías del gasto de la Gobernación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

Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual	
Actividades: • 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 01 de septiembre se envía correo con el fin de informar sobre los ajustes al ejemplo compartido en Excel y solicitando el envío del export preliminar generado directamente desde SAP, junto al nombre de la transacción correspondiente para la ejecución del informe. Y el 17 de septiembre se recibe otro ejemplo de Excel con una estructura de columnas diferentes a la compartida anteriormente y con la cual se realizó la parametrización del aplicativo. Se realizó espacio virtual con profesional SAP y profesional Jenny Sofía Rodríguez el miércoles 01 de octubre, donde se informó que durante el mes de septiembre se realizaron diversos ajustes a la estructura del export bajo requerimientos del profesional universitario Gilberto Chica Gutiérrez y se procedió a presentar brevemente el Excel final generado por la transacción desde el ambiente de calidad. El aplicativo se encontraba parametrizado con la estructura compartida como ejemplo en el mes de agosto, por lo tanto, el mismo día se realizaron los ajustes pertinentes a la configuración, toda vez que los campos finales del export presentan diferencias en orden, tipografía y datos solicitados, los cuales se detallan en el documento de seguimiento. Los cambios realizados se centran en lo siguiente: • Nueva generación de tablas para recolección de datos del export SAP bajo estructura final. • Re-parametrización de los flujos de trabajo en Power Automate para traslado de datos. • Re-parametrización de los flujos de trabajo en Power Automate para procesamiento de datos. • Re-ajuste de bases de datos en listas de Sharepoint conectadas al aplicativo. La presente herramienta se encuentra funcional al corte del cual trata el presente informe, a espera de su entrada en funcionamiento con el export generado directamente desde SAP productivo
Soporte	Correo_01092025_Aplicativo precontractual Correo_15092025_Aplicativo precontractual Correo_17092025_Aplicativo precontractual Correo_01102025_Aplicativo precontractual
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros	
Actividades:	

• 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 de las actividades	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de la herramienta por medio de un ejercicio práctico. La actualización del aplicativo se culminó durante el mes de agosto y fue comunicado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Evidencia	ACTA_05092025 Correo_11092025_Entrega de informe
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 de las actividades	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de la herramienta por medio de un ejercicio práctico. La actualización del aplicativo se culminó durante el mes de agosto y fue entregado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Evidencia	• ACTA_05092025 Correo_11092025_Entrega de informe
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 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 proporcionar una herramienta digital que centralice y estandarice los precios referenciales para facilitar la planeación, elaboración de estudios de mercado y establecimiento del presupuesto oficial, promoviendo así la eficiencia, la transparencia y la racionalización del gasto público	
Desarrollo de las actividades	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de la herramienta por medio de un ejercicio práctico. La actualización del aplicativo se culminó durante el mes de agosto y fue entregado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025
Evidencia	ACTA_05092025 Correo_11092025_Entrega de informe
Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Análisis Oferta y Demanda	
Actividades:	

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 de las actividades	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de la herramienta por medio de un ejercicio práctico. La actualización del aplicativo se culminó durante el mes de agosto y fue entregado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Evidencia	ACTA_05092025 Correo_11092025_Entrega de informe
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 de las actividades	Se llevaron a cabo las siguientes mejoras significativas: • Actualización de los tarifarios desarrollados anteriormente con información a corte de 2025 e integración de los nuevos tarifarios, los cuales son: Tarifario de transporte, tarifario de alimentación, tarifario de eventos, tarifario de alojamiento, tarifario de ayuda humanitaria, tarifario de conectividad y el tarifario de agroinsumos. • Agregación de campos para diligenciamiento de costos indirectos del proceso • Optimización del rendimiento y funcionamiento del aplicativo mediante el mejoramiento del flujo de automatización. • Actualización del archivo soporte en Excel generado por el aplicativo.
Evidencia	Seguimiento de actualización – Herramienta presupuestal v.30092025
Evidencias	Actas de reuniones
Evidencia	PBI -_Categorizador_Estrategico_2025 (Preliminar).PDF
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.	
Desarrollo de la Actividad	La temática del presente producto se agrupará como módulo independiente en un mismo aplicativo con el cálculo de APU, con el fin de mejorar el relacionamiento de los funcionarios con las herramientas para la creación de presupuestos de obra. Se llevaron a cabo los siguientes desarrollos: • Estructuración de bases de datos internas con valores unitarios de insumos. • Creación de aplicativo base con diseño y estructura definida para herramientas MAE. • Parametrización de diligenciamiento de información personal de usuarios. • Configuración de registro de actividad. • Creación de enlaces y vínculos internos para almacenamiento de presupuestos. Se tiene programado espacio para el viernes 03 de octubre con profesional financiera de la Secretaría General para la validación de segmentos definitivos a incluir en el aplicativo para la generación del presupuesto
Evidencia	Seguimiento de desarrollo – Aplicativo APU, AIU, Factor multiplicador v.30092025

	Desarrollo de Aplicativo para el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's)
Objetivo	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 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 presupuestos oficiales, facilitar el control de costos y mejorar la eficiencia y transparencia en la contratación de proyectos de infraestructura
Desarrollo	La temática del presente producto se agrupará como módulo independiente en un mismo aplicativo con el cálculo de AIU y factor multiplicador, con el fin de mejorar el relacionamiento de los funcionarios con las herramientas para la creación de presupuestos de obra. Se llevaron a cabo los siguientes desarrollos: • Estructuración de bases de datos internas con valores unitarios de insumos. • Creación de aplicativo base con diseño y estructura definida para herramientas MAE. • Parametrización de diligenciamiento de información personal de usuarios. • Configuración de registro de actividad. • Creación de enlaces y vínculos internos para almacenamiento de presupuestos. Se tiene programado espacio para el viernes 03 de octubre con profesional financiera de la Secretaría General para la validación de segmentos definitivos a incluir en el aplicativo para la generación del presupuesto.
Seguimiento	Soporte Seguimiento de desarrollo – Aplicativo APU, AIU, Factor multiplicador v.30092025
	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.
Desarrollo	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión preliminar de la herramienta correspondiente al árbol de categorías y análisis del cubo del gasto de la Categorización a 31 de julio de 2025. Luego de realizar análisis técnico y de viabilidad, el segundo componente de la herramienta relacionado con la información para estrategias de agregación de demanda se parametrizó en un tablero de PBI al igual que el primer componente, con el fin de facilitar el proceso de filtración de datos por parte del usuario. Se crea plantilla y base de datos en línea para realizar el proceso de agrupación de información, la cual se enlaza con el tablero "Estrategias de agregación – Análisis por dependencias". El 01 de octubre se realiza actualización con información del Plan Anual de Adquisiciones con corte al 30 de septiembre, compartido por profesional de la Dirección Contractual.

	 Se resalta que el Categorizador Estratégico es una herramienta clasificada como tablero dinámico de visualización MAE, por lo cual, su principal objetivo es brindar información estructurada que facilite la clasificación, análisis del gasto y la planificación de estrategias de agregación de demanda por medio de la agrupación de necesidades con códigos UNSPSC similares en las subcategorías del gasto. Por lo tanto, la toma de decisiones de aplicación de estrategias continúa siendo un proceso crítico realizado netamente por los profesionales designados para dicho fin.
Soporte	PBI_CATEGORIZADOR_ESTRATEGICO_2025 Correo_01102025_PAA septiembre
	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 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 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
Desarrollo	El 03 de septiembre se envía la primera versión de la pieza gráfica del seminario al supervisor, para aprobación previo a compartir la información con los funcionarios. La pieza fue aprobada mediante correo electrónico el 30 de septiembre luego de realizar los cambios solicitados el día anterior.

	 La difusión de la información se realizó directamente desde la Dirección Contractual a los correos oficiales de funcionarios y demás dependencias.
Soporte	Correo_03092025_Pieza gráfica Seminario MAE Correo_01102025_Seminario de implementación MAE
	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	La actualización de la categorización del gasto se culminó durante el mes de agosto y fue entregado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Soporte	Correo_11092025_Entrega de informe
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.	
Mesas de trabajo y capacitaciones individuales a demanda	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de las actualizaciones de aplicativo MAE por medio de un ejercicio práctico. Se brindó acompañamiento en resolución de dudas e inconvenientes que informaron algunos usuarios mediante el correo electrónico mae@antioquia.gov.co
Participación en equipo de mejoramiento	Durante el mes de septiembre no se recibieron solicitudes de participación en sesiones del equipo de mejoramiento.
Soporte	ACTA_05092025 Correos_Ingreso al micrositio Correos_Mesa de ayuda técnica

SEGUIMIENTO A PRODUCTOS DEL COMPONENTE B:

B. Asesorar y acompañar a la Dirección Contractual, comités asesores y evaluadores e involucrados en la gestión contractual de la entidad.

Fortalecimiento y acompañamiento al comité asesor y evaluador de los procesos contractuales	
Actividades: • 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 de actividades	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 etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16626 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. 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 2. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16620 VESTIDO Y CALZADO DE LABOR. 3. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16698 MENSAJERIA. 4. 4. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16700 SUMINISTRO E INSTALACIÓN HERRAMIENTAS. 5. Apoyo en proceso de adjudicación del PROCESO DISTRITO TÉRMICO. 6. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16752 AUTODESK. 7. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16754 ASEO Y CAFETERI 8. Apoyo en la revisión y estructuración para PROCESO 16787 LICITACIÓN DE OBRA PUBLICA. 9. Apoyo en la revisión y estructuración para PROCESO 16814 MODERNIZACIÓN EQUIPOS DE COMPUTO. 10. Apoyo en la revisión y estructuración para PROCESO 16813 EXTINTORES. Se apoyó técnica y financieramente en la revisión de subsanaciones de procesos de contratación tales como: • ALDEAS • Resolución 15 de transferencia de recursos para infraestructura educativa. • Arrendamiento (usufructo) Forjadores • Construcción Hospital El Bagre • PDA San Carlos • Software de planeación • Vigía del Fuerte • HOMO • Prorroga 1 consultoría UNAL para red vial • Infraestructura

	tecnológica Se brindó apoyo técnico – financiero a los abogados responsables de los procesos para el precomité y Comité de Orientación y Seguimiento. Se brindó acompañamiento jurídico en las siguientes temáticas: 1. Actualización de información en sistema INFOCID. 2. Asesorías individuales. 3. Capacitación en elaboración de auto de cargos. 4. Revisión física de expedientes. Se realizó la preparación administrativa, económica y financiera de las necesidades con elaboración de estudios previos, matrices de evaluación, estudios de mercado, construcción de pliego de condiciones, mantenimiento de expedientes físicos y electrónicos y demás para los siguientes procesos: 1. Estudio Previo 16695 2. Ficha contrato 25MA173H2413 3. Pasaportes Elementos 4. Estudio Previo 16778 5. Estudio Previo 16791 Se garantizó la correcta y oportuna publicación de los procesos, contratos, adiciones y modificaciones en las plataformas establecidas (SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano) de los procesos 25CA173H2391, 25IA173H2399 y 25MA173H2413
Evidencias	Carpeta "Anexos acompañamiento"

Cumplimiento mensual: Se avanza respecto al producto de acompañamiento continuo al comité asesor, formación y se entrega versión final del Categorizador Estratégico (valor agregado), y prenetrega aplicativo de seguimiento precontractual con prueba funcional.

2.1.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO: PERIODO DE EJECUCIÓN DEL 1 DE AGOSTO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO 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%	68,71%	Listados de asistencia y entregables: 1. Informe de actividades del contratista, con informe complementario del detalle de las actualizaciones realizadas a las herramientas MAE que hacen parte de los entregables para este periodo 2. Informe de actualización de la categorización con	El contratista ha asistido a las reuniones programadas por la supervisión del contrato, y a las sesiones del equipo de mejoramiento, las cuales están debidamente soportadas con los listados de asistencia. De acuerdo con la fecha de inicio del contrato, los entregables para este informe están en correspondencia a las condiciones pactadas, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y "Forma de pago" del contrato, así: *(...) 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*
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%	68,71%		

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%	68,71%	sus respectivos anexos 3. Listas de asistencia 4. Registro fotográfico 5. Presentaciones del ciclo de capacitaciones y registro de asistentes	*TREINTA (30) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previo informe de supervisión y recibo a satisfacción. (...)"* El día lunes 04 de agosto, se recibe por parte del contratista, la entrega oficial del aplicativo de Indicadores Financieros, aplicativo de Matriz de Riesgos, tablero dinámico de visualización – Tarifarios y tablero dinámico de visualización – Análisis de Oferta y Demanda. Igualmente se revisa el avance en los demás productos y proyección de actividades para agosto.
4. Atender oportunamente los requerimientos de la supervisión del contrato.	10.41%	68,71%	Listas de asistencia	A la fecha del presente informe el Contratista ha atendido los requerimientos realizados desde la Supervisión en el marco del contrato. Avance que se mide en correspondencia al tiempo transcurrido de ejecución
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%	68,71%	Informes y expedientes	Realizado desde el componente "B" 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 Avance que se mide en correspondencia al tiempo transcurrido de ejecución
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%	68,71%	Gestión contractual de personal requerido	En relación con el componente "B" 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 Teniendo en cuenta el OTROSI No.01 realizado al contrato, para atender las necesidades de funcionamiento del Departamento de manera oportuna, eficiente y eficaz, máxime cuando se desconocía el impacto real de la reestructuración administrativa en dicha dirección, se amplía el alcance, así: PARÁGRAFO en la CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE. *PARÁGRAFO. Si por necesidad del servicio se requiere aumentar el número de personas por perfil, crear, cambiar o suprimir perfiles, la Secretaría de General a través del Supervisor (es) del contrato analizará la respectiva necesidad de servicio y el presupuesto vigente para dicho momento y podrá requerir al CONTRATISTA para su cumplimiento.*

				En consecuencia el CONTRATISTA ha realizado todos los trámites para contar con el recurso humano requerido, de acuerdo a la necesidad del servicio y lo requerido desde la supervisión.
7. Entregar a cabalidad los productos y manuales, según las especificaciones técnicas requeridas asociadas a las actividades específicas.	0%	44%	N/A	Los productos objeto de entrega conforme a cronograma de trabajo cuentan con informe del detalle de las actualizaciones por herramienta MAE, junto con instructivos. Estas actualizaciones también se pueden evidenciar en el micrositio web - MAE de la Gobernación de Antioquia. NOTA: Se aclara los informes anteriores, que este ítem se mide por entregables, y el calculo obedece a que de 9 productos el MAE ha entregado 4 a la fecha, por ende el avance mensual en este acápite es del 0%, y el avance total del 44%.
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%	68,71%	Informe de avance enviado por el Contratista con anexos de entregables a través de correo electrónico el día	El contratista realiza entrega del informe de avance y para PAGO, en correspondencia a los productos consignados en la propuesta y estudios previos, dando cumpliendo a los entregables determinados en la minuta contractual, cláusula FORMA DE PAGO.
9. Para firmar el acta de inicio, el contratista debe presentar el cronograma de actividades detallado y plan de trabajo.	100%	100%	Las evidencias se encuentran en el primer informe.	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%	68,71%	El cronograma y el plan de trabajo se encuentran disponibles en el Drive de la Gobernación de Antioquia	Esto 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. Avance que se mide en correspondencia al tiempo transcurrido de ejecución
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%	68,71%	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%	44%	Informe Contratista Informe complementario con detalles de actualizaciones por herramienta MAE Instructivos en micrositio web Micrositio WE -MAE Gobernación de Antioquia	La entrega de productos se realiza conforme al cronograma de actividades y plan de trabajo Para cada producto recibido a satisfacción el contratista entregará al final de la vigencia todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás información relacionada para el funcionamiento de las herramientas MAE. NOTA: Se aclara los informes anteriores, que este ítem se mide por entregables, y el calculo obedece a que de 9 productos el MAE ha entregado 4 a la fecha, por ende el avance mensual en este acápite es del 0%, y el avance total del 44%.
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%	44%		
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%	68,71%	Lista de asistencia en sesión de Equipo de Mejoramiento	A la fecha del presente informe el Contratista permanece en articulación con el Equipo de Mejoramiento y sus líderes, con el fin de socializar los avances en las actividades del MAE y con la finalidad de incorporar los aplicativos y buenas prácticas del Modelo de Abastecimiento Estratégico, con el procedimiento ABS de la Entidad. Avance que se mide en correspondencia al tiempo transcurrido de ejecución
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%	68,71%	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 entregables determinados en la minuta contractual Avance que se mide en correspondencia al tiempo transcurrido de ejecución
. Emitir y/o proyectar los conceptos jurídicos que sean requeridos.	10.41%	68,71%	Circular con radicado 2025090000119 del 28/05/2025	El CONTRATISTA apoya la proyección de circular con asunto "*consulta previa de las herramientas tecnológicas del modelo de abastecimiento estratégico (MAE) en la etapa pre contractual*". *El CONTRATISTA apoya la proyección de circular ajustada para la unificación de procesos contractuales para revisión de acuerdo a sugerencias y*

				requerimientos desde la supervisión, la cual será emitida desde la Secretaría General, con el fin de fortalecer la implementación del Abastecimiento Estratégico (MAE).
· Asistir a reuniones citadas por la Secretaría General y que tengan relación con el objeto contractual.	10.41%	68,71%	Listados de asistencia Correos	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%	68,71%	Listados de asistencia Correos	Cumple
· El contratista igualmente presentará los informes que sean requeridos por la Entidad Territorial y asistirá a las reuniones convocadas por esta.	10.41%	68,71%	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%	68,71%	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 finaliza el plazo de ejecución contractual
· Comunicarse de manera permanente con Supervisor del Contrato para el desarrollo de alertas tempranas.	10.41%	68,71%	Listados de asistencia Correos	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%	68,71%	Cronograma y plan de trabajo reformulados.	Cumple El CONTRATISTA atiende las recomendaciones y solicitudes desde la supervisión.
· 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%	N/A	N/A
1. Actualización de aplicativos / herramientas MAE.	100%	100%	Herramientas tecnológicas en Micrositio web – MAE de la Gobernación de Antioquia	Se relaciona porcentaje de avance físico con respecto a los días de ejecución pero se aclara que las siguientes herramientas se encuentran actualizadas en un 100%, conforme a informe complementario anexo a este informe y que fue presentado por el contratista: - Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros - Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Matriz de Riesgos - Actualización y mantenimiento del Aplicativo Tarifario

				- Actualización y mantenimiento del Aplicativo de análisis Oferta y Demanda
2. Desarrollo de aplicativo AIU y Factor Multiplicador.	0%	0%	N/A	El contratista evidencia avances en mesas de trabajo para recopilar información necesaria para la construcción del AIU y Factor Multiplicador.
3. Desarrollo de aplicativo de Análisis de Precios Unitarios.	0%	0%	N/A	El contratista evidencia avances en mesas de trabajo para recopilar información necesaria para la construcción de la herramienta de APU
4. Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual.	100%	100%	Actas Pruebas de funcionalidad con el equipo	Se relaciona porcentaje de avance físico, pendiente de export generado desde SAP para poner en funcionamiento.
5. Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)	100%	100%	N/A	Aplicativo que se enlaza con la actualización de la categorización del gasto, avanza con Power BI
6. Seminario sobre Modelo de Abastecimiento Estratégico y Aplicativos MAE (Valor Agregado)	0%	0%		Fecha de inicio: 07/10/2025
7. Actualización de Categorías del Gasto.	100%	100%	Informe Contratista	El contratista demuestra avances bajo informe de ejecución
8. Formación.	10.41%	68,71%	Listas de asistencia	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%	68,71%	Informes y expedientes	Realizado desde el componente "B" 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. Avance que se mide en correspondencia al tiempo transcurrido de ejecución
Total, acumulado	**18%**	**56,06 %**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El porcentaje de ejecución en tiempo se calcula teniendo como referente los 288 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. Por otra parte los entregables se miden de 0 a 100%, siendo 100% el recibo a satisfacción.

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. 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:			
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 por la Supervisión. Link:https://n9.cl/rg7k34	La información se encuentra alojada en el drive de la Gobernación de Antioquia a disposición del seguimiento desde la Supervisión del contrato
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.
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.
• **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS**			
1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del	**CUMPLE**	Informe enviado por el Contratista con	El contratista realiza entrega del informe de avance en correspondencia

avance físico, administrativo, técnico y financiero de la ejecución del contrato.		anexos de entregables a través de correo electrónico	a los productos consignados en la propuesta y estudios previos, dando cumpliendo a los entregables determinados en la minuta contractual.
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 trámite de contratación del recurso humano requerido.	En consecuencia, el CONTRATISTA ha realizado todos los trámites para contar con el recurso humano requerido, de acuerdo a la necesidad del servicio y lo requerido desde la supervisión.
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**	Informe contratista Parafiscales	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	**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 verifica y garantiza 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.

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.			
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 dar 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	**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.

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 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.	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
- Responsabilizarse por la información suministrada.	**CUMPLE**		

		Link:https://n9.cl/rg7k34	suministre, para el desarrollo del objeto contractual.
- 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.	**N/A**	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.	**N/A**	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	**CUMPLE**	Entregables y presentaciones	El Contratista ha cumplido con la imagen corporativa de a Gobernación de Antioquia

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 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. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S)**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$1.237.404.929	N/A	N/A	$1.237.404.929
2. Adiciones	$0	N/A	N/A	$0

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$1.237.404.929	N/A	N/A	$1.237.404.929
4. Anticipos	$0	N/A	N/A	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	N/A	N/A	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$0**	N/A	N/A	**$0**
7. Recursos ejecutados (Pago N° 1: 30%)	$371.221.478	N/A	N/A	$371.221.478
8. Recursos no ejecutados	$866.183.450	N/A	N/A	$866.183.450

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

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

En el periodo se realizaron diferentes reuniones presenciales con el equipo MAE para seguir avanzando en la ejecución, conforme al numeral 2.1.1. GESTIÓN OPERATIVA.

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		$1.237.404.929	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso	N/A		$371.221.478	N/A	$371.221.478	$866.183.450	
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)
Septiembre	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. *Se anexa certificado de parafiscales de la UdeA y del IDEA*	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

1. Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual (Preentrega)
2. Actualización de herramienta presupuestal (Valor agregado).
3. Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras (Valor agregado).
4. Formación: capacitaciones y mesas de trabajo (Ejecución continua).
5. Asesoramiento y acompañamiento al Comité Asesor y Evaluador (Ejecución continua).

9. ANEXOS

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

Para constancia, se firma la presente acta el 30/09/2025:

JUAN FELIPE RENDÓN SÁNCHEZ
Director Contractual
SUPERVISOR

2. GESTIÓN OPERATIVA

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

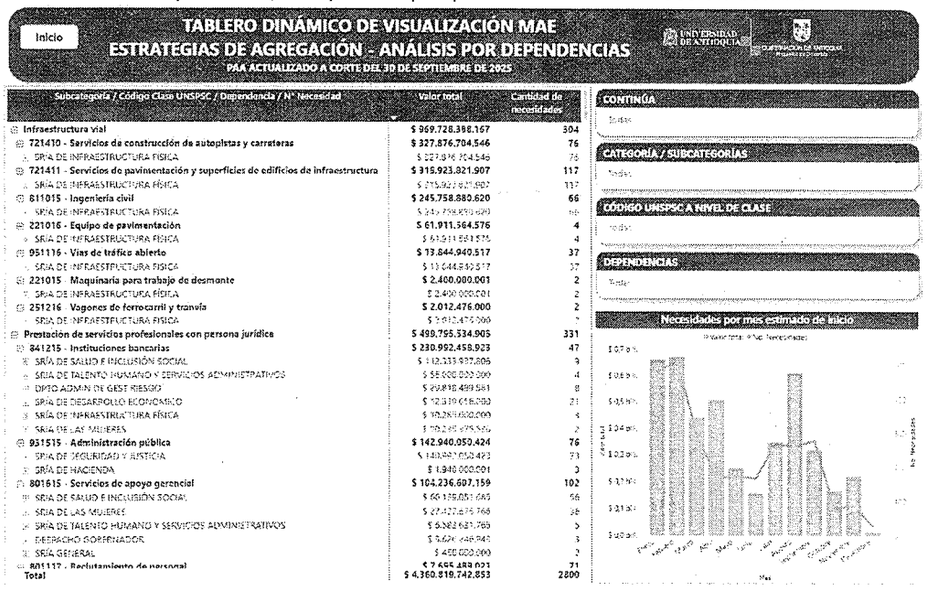
Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual	
Objetivo del plan de trabajo: • Desarrollar un Módulo Gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual que integre de manera automatizada y visual los datos del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el sistema SAP y el estado de los procesos 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 01 de septiembre se envía correo con el fin de informar sobre los ajustes al ejemplo compartido en Excel y solicitando el envío del export preliminar generado directamente desde SAP, junto al nombre de la transacción correspondiente para la ejecución del informe. Y el 17 de septiembre se recibe otro ejemplo de Excel con una estructura de columnas diferentes a la compartida anteriormente y con la cual se realizó la parametrización del aplicativo. Se realizó espacio virtual con profesional SAP y profesional Jenny Sofía Rodríguez el miércoles 01 de octubre, donde se informó que durante el mes de septiembre se realizaron diversos ajustes a la estructura del export bajo requerimientos del profesional universitario Gilberto Chica Gutiérrez y se procedió a presentar brevemente el Excel final generado por la transacción desde el ambiente de calidad. El aplicativo se encontraba parametrizado con la estructura compartida como ejemplo en el mes de agosto, por lo tanto, el mismo día se realizaron los ajustes pertinentes a la configuración, toda vez que los campos finales del export presentan diferencias en orden, tipografía y datos solicitados, los cuales se detallan en el documento de seguimiento. Los cambios realizados se centran en lo siguiente: • Nueva generación de tablas para recolección de datos del export SAP bajo estructura final. • Re-parametrización de los flujos de trabajo en Power Automate para traslado de datos. • Re-parametrización de los flujos de trabajo en Power Automate para procesamiento de datos. • Re-ajuste de bases de datos en listas de Sharepoint conectadas al aplicativo. La presente herramienta se encuentra funcional al corte del cual trata el presente informe, a espera de su entrada en funcionamiento con el export generado directamente desde SAP productivo.

Soporte	Correo_01092025_Aplicativo precontractual Correo_15092025_Aplicativo precontractual Correo_17092025_Aplicativo precontractual Correo_01102025_Aplicativo precontractual
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 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de la herramienta por medio de un ejercicio práctico. La actualización del aplicativo se culminó durante el mes de agosto y fue comunicado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Soporte	ACTA_05092025 Correo_11092025_Entrega de informe
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 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de la herramienta por medio de un ejercicio práctico. La actualización del aplicativo se culminó durante el mes de agosto y fue entregado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Soporte	ACTA_05092025 Correo_11092025_Entrega de informe
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 de mercado y establecimiento del presupuesto oficial, promoviendo así la eficiencia, la transparencia y la racionalización del gasto público.
Desarrollo	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de la herramienta por medio de un ejercicio práctico. La actualización del aplicativo se culminó durante el mes de agosto y fue entregado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Soporte	ACTA_05092025 Correo_11092025_Entrega de informe
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	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de la herramienta por medio de un ejercicio práctico. La actualización del aplicativo se culminó durante el mes de agosto y fue entregado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Soporte	ACTA_05092025 Correo_11092025_Entrega de informe
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	Se llevaron a cabo las siguientes mejoras significativas: • Actualización de los tarifarios desarrollados anteriormente con información a corte de 2025 e integración de los nuevos tarifarios, los cuales son: Tarifario de transporte, tarifario de alimentación, tarifario de eventos, tarifario de alojamiento, tarifario de ayuda humanitaria, tarifario de conectividad y el tarifario de agroinsumos.

	• Agregación de campos para diligenciamiento de costos indirectos del proceso. • Optimización del rendimiento y funcionamiento del aplicativo mediante el mejoramiento del flujo de automatización. • Actualización del archivo soporte en Excel generado por el aplicativo.
Soporte	Seguimiento de actualización – Herramienta presupuestal v.30092025
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.	
Desarrollo	La temática del presente producto se agrupará como módulo independiente en un mismo aplicativo con el cálculo de APU, con el fin de mejorar el relacionamiento de los funcionarios con las herramientas para la creación de presupuestos de obra. Se llevaron a cabo los siguientes desarrollos: • Estructuración de bases de datos internas con valores unitarios de insumos. • Creación de aplicativo base con diseño y estructura definida para herramientas MAE. • Parametrización de diligenciamiento de información personal de usuarios. • Configuración de registro de actividad. • Creación de enlaces y vínculos internos para almacenamiento de presupuestos. Se tiene programado espacio para el viernes 03 de octubre con profesional financiera de la Secretaría General para la validación de segmentos definitivos a incluir en el aplicativo para la generación del presupuesto.
Soporte	Seguimiento de desarrollo – Aplicativo APU, AIU, Factor multiplicador v.30092025
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.
Desarrollo	La temática del presente producto se agrupará como módulo independiente en un mismo aplicativo con el cálculo de AIU y factor multiplicador, con el fin de mejorar el relacionamiento de los funcionarios con las herramientas para la creación de presupuestos de obra. Se llevaron a cabo los siguientes desarrollos: • Estructuración de bases de datos internas con valores unitarios de insumos. • Creación de aplicativo base con diseño y estructura definida para herramientas MAE. • Parametrización de diligenciamiento de información personal de usuarios. • Configuración de registro de actividad. • Creación de enlaces y vínculos internos para almacenamiento de presupuestos. Se tiene programado espacio para el viernes 03 de octubre con profesional financiera de la Secretaría General para la validación de segmentos definitivos a incluir en el aplicativo para la generación del presupuesto.
Soporte	Seguimiento de desarrollo – Aplicativo APU, AIU, Factor multiplicador v.30092025
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.	
Desarrollo	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión preliminar de la herramienta correspondiente al árbol de categorías y análisis del cubo del gasto de la Categorización a 31 de julio de 2025. Luego de realizar análisis técnico y de viabilidad, el segundo componente de la herramienta relacionado con la información para estrategias de agregación de demanda se parametrizó en un tablero de PBI al igual que el primer componente, con el fin de facilitar el proceso de filtración de datos por parte del usuario.

	Se crea plantilla y base de datos en línea para realizar el proceso de agrupación de información, la cual se enlaza con el tablero "Estrategias de agregación – Análisis por dependencias". El 01 de octubre se realiza actualización con información del Plan Anual de Adquisiciones con corte al 30 de septiembre, compartido por profesional de la Dirección Contractual.  TABLERO DINÁMICO DE VISUALIZACIÓN MAE ESTRATEGIAS DE AGREGACIÓN - ANÁLISIS POR DEPENDENCIAS PAA ACTUALIZADO A CORTE DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 Inicio CONTINÚA CATEGORÍA / SUBCATEGORÍAS CÓDIGO UNSPSC A NIVEL DE CLASE DEPENDENCIAS Necesidades por mes estimado de inicio Subcategoría / Código Clase UNSPSC / Dependencia / N° Necesidad — Valor total — Cantidad de necesidades Infraestructura vial — $ 969.728.368.167 — 304 721410 - Servicios de construcción de autopistas y carreteras — $ 327.876.704.546 — 76 SRÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA — $ 327.876.704.546 — 76 721411 - Servicios de pavimentación y superficies de edificios de infraestructura — $ 315.923.821.907 — 117 SRÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA — $ 315.923.821.907 — 117 811015 - Ingeniería civil — $ 245.758.880.620 — 66 SRÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA — $ 245.758.880.620 — 66 221016 - Equipo de pavimentación — $ 61.911.564.576 — 4 SRÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA — $ 61.911.564.576 — 4 951116 - Vías de tráfico abierto — $ 13.844.940.517 — 37 SRÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA — $ 13.844.940.517 — 37 221015 - Maquinaria para trabajo de desmonte — $ 2.400.000.001 — 2 SRÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA — $ 2.400.000.001 — 2 251216 - Vagones de ferrocarril y tranvía — $ 2.012.476.000 — 2 SRÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA — $ 2.012.476.000 — 2 Prestación de servicios profesionales con persona jurídica — $ 499.795.534.905 — 331 841215 - Instituciones bancarias — $ 230.992.458.923 — 47 SRÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL — $ 182.333.937.806 — 9 SRÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS — $ 55.000.000.000 — 4 DPTO ADMIN DE GEST RIESGO — $ 29.838.489.581 — 8 SRÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO — $ 12.339.618.000 — 21 SRÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA — $ 10.200.000.000 — 5 SRÍA DE LAS MUJERES — $ 10.285.975.526 — 2 931515 - Administración pública — $ 142.940.050.424 — 76 SRÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA — $ 140.992.050.423 — 73 SRÍA DE HACIENDA — $ 1.948.000.001 — 3 801615 - Servicios de apoyo gerencial — $ 104.236.607.159 — 102 SRÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL — $ 69.136.051.045 — 56 SRÍA DE LAS MUJERES — $ 27.427.675.766 — 38 SRÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS — $ 6.382.621.765 — 5 DESPACHO GOBERNADOR — $ 1.424.448.948 — 3 SRÍA GENERAL — $ 450.000.000 — 1 801117 - Reclutamiento de personal — $ 7.495.289.031 — 71 Total — $ 4.360.818.742.853 — 2800 Se resalta que el Categorizador Estratégico es una herramienta clasificada como tablero dinámico de visualización MAE, por lo cual, su principal objetivo es brindar información estructurada que facilite la clasificación, análisis del gasto y la planificación de estrategias de agregación de demanda por medio de la agrupación de necesidades con códigos UNSPSC similares en las subcategorías del gasto. Por lo tanto, la toma de decisiones de aplicación de estrategias continúa siendo un proceso crítico realizado netamente por los profesionales designados para dicho fin.
Soporte	PBI_CATEGORIZADOR_ESTRATEGICO_2025 Correo_01102025_PAA septiembre
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.
Desarrollo	El 03 de septiembre se envía la primera versión de la pieza gráfica del seminario al supervisor, para aprobación previo a compartir la información con los funcionarios. La pieza fue aprobada mediante correo electrónico el 30 de septiembre luego de realizar los cambios solicitados el día anterior.  La difusión de la información se realizó directamente desde la Dirección Contractual a los correos oficiales de funcionarios y demás dependencias.
Soporte	Correo_03092025_Pieza gráfica Seminario MAE Correo_01102025_Seminario de implementación MAE
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	La actualización de la categorización del gasto se culminó durante el mes de agosto y fue entregado con el informe de gestión correspondiente el día 11 de septiembre de 2025.
Soporte	Correo_11092025_Entrega de informe
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.	
Mesas de trabajo y capacitaciones individuales a demanda	El 05 de septiembre se realizó capacitación con profesionales de la Dirección Contractual de la Secretaría General donde se presentó la versión final de las actualizaciones de aplicativo MAE por medio de un ejercicio práctico. Se brindó acompañamiento en resolución de dudas e inconvenientes que informaron algunos usuarios mediante el correo electrónico mae@antioquia.gov.co
Participación en equipo de mejoramiento	Durante el mes de septiembre no se recibieron solicitudes de participación en sesiones del equipo de mejoramiento.
Soporte	ACTA_05092025 Correos_Ingreso al micrositio Correos_Mesa de ayuda técnica
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 etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16626 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

	2. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16620 VESTIDO Y CALZADO DE LABOR. 3. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16698 MENSAJERIA. 4. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16700 SUMINISTRO E INSTALACIÓN HERRAMIENTAS. 5. Apoyo en proceso de adjudicación del PROCESO DISTRITO TÉRMICO. 6. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16752 AUTODESK. 7. Apoyo en etapa precontractual y SECOP para PROCESO 16754 ASEO Y CAFETERIA. 8. Apoyo en la revisión y estructuración para PROCESO 16787 LICITACIÓN DE OBRA PUBLICA. 9. Apoyo en la revisión y estructuración para PROCESO 16814 MODERNIZACIÓN EQUIPOS DE COMPUTO. 10. Apoyo en la revisión y estructuración para PROCESO 16813 EXTINTORES. Se apoyó técnica y financieramente en la revisión de subsanaciones de procesos de contratación tales como: • ALDEAS • Resolución 15 de transferencia de recursos para infraestructura educativa. • Arrendamiento (usufructo) Forjadores • Construcción Hospital El Bagre • PDA San Carlos • Software de planeación • Vigía del Fuerte • HOMO • Prorroga 1 consultoría UNAL para red vial • Infraestructura tecnológica Se brindó apoyo técnico – financiero a los abogados responsables de los procesos para el pre-comité y Comité de Orientación y Seguimiento. Se brindó acompañamiento jurídico en las siguientes temáticas: 1. Actualización de información en sistema INFOCID. 2. Asesorías individuales. 3. Capacitación en elaboración de auto de cargos. 4. Revisión física de expedientes. Se realizó la preparación administrativa, económica y financiera de las necesidades con elaboración de estudios previos, matrices de evaluación, estudios de mercado, construcción de pliego de condiciones, mantenimiento de expedientes físicos y electrónicos y demás para los siguientes procesos: 1. Estudio Previo 16695 2. Ficha contrato 25MA173H2413

	3. Pasaportes Elementos 4. Estudio Previo 16778 5. Estudio Previo 16791 Se garantizó la correcta y oportuna publicación de los procesos, contratos, adiciones y modificaciones en las plataformas establecidas (SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano) de los procesos 25CA173H2391, 25IA173H2399 y 25MA173H2413
Soporte	Carpeta *"Anexos acompañamiento"*

Cumplimiento mensual
Se avanza respecto al producto de acompañamiento continuo al comité asesor, formación y se entrega versión final del Categorizador Estratégico (valor agregado), actualización del Aplicativo de Presupuestación (valor agregado) y aplicativo de seguimiento precontractual con prueba funcional.
Limitaciones generales
No aplica

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD	DESARROLLO
Supervisión	El 01 de septiembre se desarrolló reunión de seguimiento con el supervisor Juan Felipe Rendó y la profesional de apoyo a la supervisión Jenny Sofía Rodríguez. Se tiene programado espacio para el viernes 03 de octubre, para realizar entrega final del Categorizador Estratégico y Aplicativo de Presupuestación, igualmente se revisará el avance en los demás productos y proyección de actividades.
Sistema de Seguridad Social Integral	Se verificó que el personal del proyecto cumpliera con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente, 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 septiembre 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		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		TOTAL
							%	valor	%	valor	%	valor	%	valor	%	valor	
OPERACIÓN DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual	65.455.800	10.145.649	75.601.449	22.680.435	52.921.014									100%	52.921.014	
	Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Indicadores Financieros	50.000.000	7.750.000	57.750.000	17.325.000	40.425.000							100%	40.425.000			
	Actualización y mantenimiento del Aplicativo de Matriz de Riesgos	50.000.000	7.750.000	57.750.000	17.325.000	40.425.000							100%	40.425.000			
	Actualización y mantenimiento del Aplicativo Tarifario	80.000.000	12.400.000	92.400.000	27.720.000	64.680.000							100%	64.680.000			
	Actualización y mantenimiento del Aplicativo de análisis Oferta y Demanda	20.000.000	3.100.000	23.100.000	6.930.000	16.170.000							100%	16.170.000			
	Actualización de herramienta Presupuestal (Valor agregado)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									100%	0	
	Desarrollo de Aplicativo para el cálculo del AIU y Factor Multiplicador	180.000.000	27.900.000	207.900.000	62.370.000	145.530.000											
	Desarrollo de Aplicativo para el cálculo de Análisis de Precios Unitarios (APU's)	180.000.000	27.900.000	207.900.000	62.370.000	145.530.000											
	Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras. (Valor agregado)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									100%	0	
	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 (Valor agregado)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									100%	0	
	Formación (Valor agregado)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A											
ASESORAR Y ACOMPAÑAR AL COMITÉ	Brindar acompañamiento	445.890.459	69.113.021	515.003.480	154.501.044	360.502.436	4,1%	21.069.894	4,7%	24.394.947	5,8%	29.792.524	7,9%	40.672.879	7,9%	40.672.879	
TOTALES		1.071.346.259	166.058.670	1.237.404.929	371.221.478	866.183.451											
PAGO TOTAL POR MES							21.069.894		24.394.947		29.792.524		202.372.879		93.593.894		463.204.573

Finalmente, con el envío del presente informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el **01 de septiembre y 01 de octubre**, se entiende el cumplimiento para el pago asociado a los siguientes productos:

- Módulo gerencial del Aplicativo de Seguimiento Precontractual
- Actualización de herramienta presupuestal (Valor agregado).
- Desarrollo de aplicativo de Categorización Estratégico de Compras (Valor agregado).
- Formación: capacitaciones y mesas de trabajo (Ejecución continua).
- Asesoramiento y acompañamiento al Comité Asesor y Evaluador (Ejecución continua).

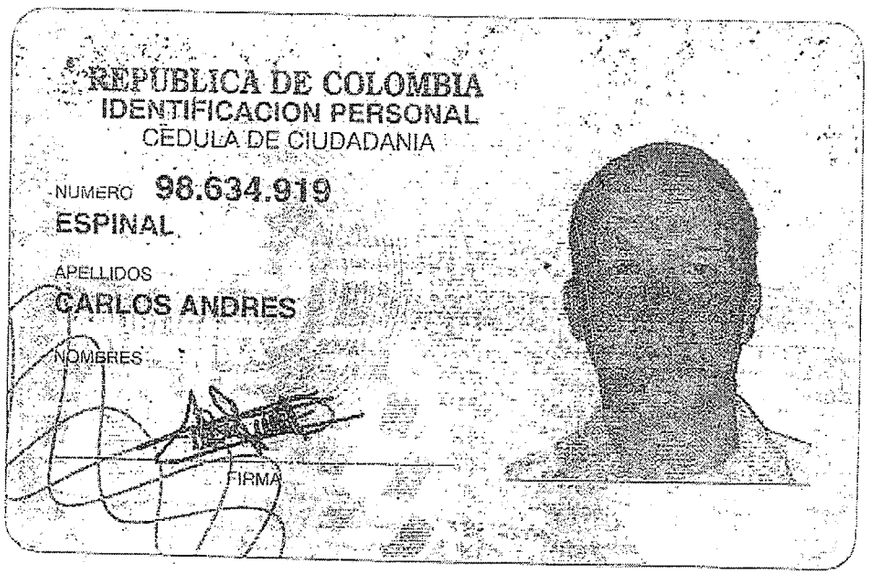
Lo anterior, en concordancia con la cláusula séptima del contrato interadministrativo 4600017912 de 2025 donde se estipula *"EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA así:* ***A. PRIMER PAGO (...) B. PAGOS MENSUALES****: Una vez se halla ejecutado/agotado el PRIMER PAGO, EL DEPARTAMENTO pagará a EL CONTRATISTA, 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

6es-10-



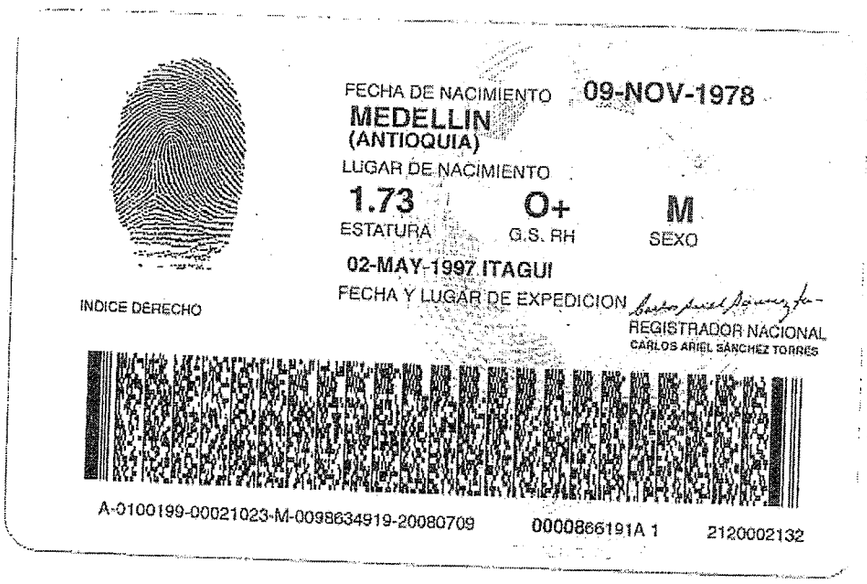
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

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-0100199-00021023-M-0098634919-20080709 0000866191A 1 2120002132

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

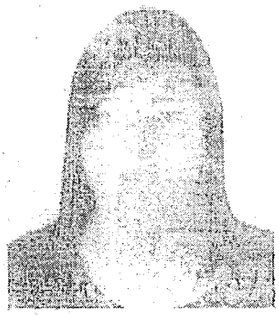
NUMERO 1.045.020.787
RAMIREZ DUQUE

APELLIDOS
ANGELA PATRICIA

NOMBRES

Angela Patricia R.

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

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0125600-00227272-F-1045020787-20100320 0021730635A 1 29438198

AMÉZQUITA & CÍA

AMÉZQUITA & CIA
Rad. No.: 2-2025-8022
Fecha: 16/09/2025 10:17:46
Tipo documento: CERTIFICACION
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 agosto 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 dieciséis (16) días del mes de septiembre 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

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, 01 de octubre de 2025

Certfiicado Parafiscales UdeA Octubre_2025

Informe de auditoría final 2025-10-01

Fecha de creación:	2025-10-01 (hora estándar de Colombia)
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAApZR2_NXvTTX_7WwGb8xmVR-3F4pUstg3

Historial de "Certfiicado Parafiscales UdeA Octubre_2025"

Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2025-10-01 - 8:08:22 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.

El documento se ha enviado por correo electrónico a CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) para su firma.
2025-10-01 - 8:39:00 CDT

CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2025-10-01 - 8:43:11 CDT- Dirección IP: 66.102.8.166.

CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-10-01 - 8:43:50 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.
2025-10-01 - 8:43:54 CDT

viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2025-10-01 - 8:57:34 CDT- Dirección IP: 66.102.8.165.

El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de F. Vargas
2025-10-01 - 8:57:58 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.

F. Vargas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-10-01 - 8:58:00 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.
2025-10-01 - 8:58:03 CDT

Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-10-01 - 15:35:05 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.163.

AMÉZQUITA & CÍA

AMÉZQUITA & CIA
Rad. No.: 2-2025-8022
Fecha: 16/09/2025 10:17:46
Tipo documento: CERTIFICACION
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 agosto 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 dieciséis (16) días del mes de septiembre 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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1 7 4 E 9 6 5 3 1 B 6 3 5 5 2 D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
AMEZQUITA

Que el contador público **ANGELA PATRICIA RAMIREZ DUQUE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1045020787 de EL SANTUARIO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 229492-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 10 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL (E)

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

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 1	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				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
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: 10-09-2025 04:04:18PM

DOCUMENTO CERTIFICADO 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

Item	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

Fecha generación documento PDF: 10-09-2025 04:04:18PM

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	1 1	

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 Ciudadani 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 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:
68809200603107725

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 **CARLOS ANDRES ESPINAL** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 98634919 de ITAGUI (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 127107-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 24 días del mes de Julio 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



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

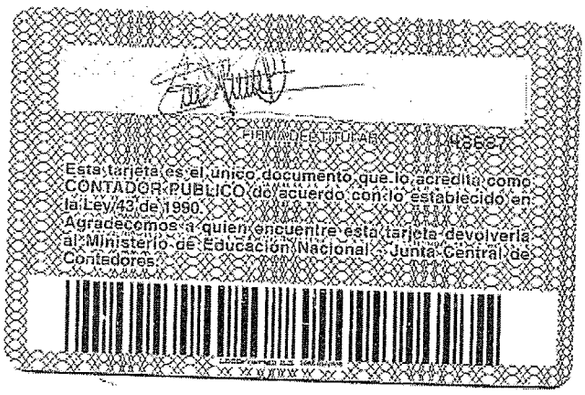
12707-T

CARLOS ANDRES
FERNAL
C.C. 98637916
RESOLUCION INSCRIPCION 142
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

FECHA 07/06/2007

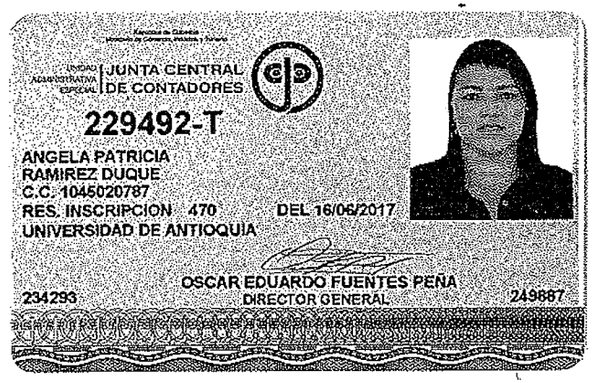
PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 13739



FIRMA DEL TITULAR 43667

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.



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

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

AMÉZQUITA & CÍA

AMÉZQUITA & CIA
Rad. No.: 2-2025-7702
Fecha: [illegible]
Tipo documento: CERTIFICACION
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 julio 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 agosto 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
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, 01 de septiembre de 2025

Certificado Parafiscales UdeA Septiembre_2025

Informe de auditoría final 2025-09-01

Fecha de creación:	2025-09-01 (hora estándar de Colombia)
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAgRPiyA_M01xt6_tujRbxtoBFxRUQhihm

Historial de "Certificado Parafiscales UdeA Septiembre_2025"

Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2025-09-01 - 8:23:59 CDT- Dirección IP: 181.237.201.12.

El documento se ha enviado por correo electrónico a CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) para su firma.
2025-09-01 - 8:25:05 CDT

CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2025-09-01 - 8:27:56 CDT- Dirección IP: 66.102.8.165.

CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-09-01 - 8:28:10 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.
2025-09-01 - 8:28:11 CDT

viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2025-09-01 - 8:29:29 CDT- Dirección IP: 66.102.8.165.

El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de F. Vargas
2025-09-01 - 8:31:12 CDT- Dirección IP: 181.237.201.12.

F. Vargas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-09-01 - 8:31:14 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.237.201.12.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) para su firma.
2025-09-01 - 8:31:16 CDT

Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-09-01 - 14:36:16 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.35.237.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA | Powered by Adobe Acrobat Sign

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1 7 4 0 9 6 5 3 1 8 8 3 5 5 2 0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
AMEZQUITA

Que el contador público **ANGELA PATRICIA RAMIREZ DUQUE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1045020787 de EL SANTUARIO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 229492-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 10 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL (E)

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6 8 8 0 9 2 0 0 6 0 3 1 0 7 2 5

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 **CARLOS ANDRES ESPINAL** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 98634919 de ITAGUI (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 127107-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 24 días del mes de Julio 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

Outlook

Pieza gráfica preliminar Seminario MAE

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 03/09/2025 10:18
Para JUAN FELIPE RENDON SANCHEZ <juanfelipe.rendon@antioquia.gov.co>
CC CONTRATACION COS <contratacioncos@antioquia.gov.co>; erika.carvajal0827 <erika.carvajal0827@gmail.com>; APOYO CONSULTORÍA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS <asisconsultoria.fce@udea.edu.co>; JENNY SOFIA RODRIGUEZ CAICEDO <jennysofia.rodriguez@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (4 MB)
Seminario Implementación del modelo de abastecimiento MAE.png;

Buenos días, esperamos que se encuentren muy bien

Compartimos pieza gráfica del Seminario de Implementación MAE para su revisión y aprobación de parte de la Dirección de Comunicaciones, con el fin de proceder con la difusión de la misma. El primer espacio se realizará el jueves 02 de octubre.

Solicitamos por favor mantener el logo de la Universidad de Antioquia - Facultad de Ciencias Económicas, ya que dicha dependencia es la encargada de emitir los certificados del seminario.

Quedamos atentos a sus comentarios

Cordialmente,
Equipo MAE

Outlook

Seminario de Implementación MAE

Desde Contratación Administrativa <Contratacionadministrativa@antioquia.gov.co>

Fecha Mié 01/10/2025 10:15

Para PILAR EUGENIA RESTREPO PUERTA <pilar.restrepo@antioquia.gov.co>; DAMARIS DEL ROSARIO CORDOBA PORTILLA <Damaris.Cordoba@antioquia.gov.co>; WILSON DUQUE RIOS <wilson.duque@antioquia.gov.co>; Logístico Contractual <logisticocontractual@antioquia.gov.co>; NATALIA RUIZ LOZANO <natalia.ruiz@antioquia.gov.co>; MARCELA MONTOYA PALACIO <marcela.montoya@antioquia.gov.co>; JURIDICA DESARROLLO ECONOMICO <juridica.desarrolloeconomico@antioquia.gov.co>; GESTION DESARROLLO ECONOMICO <gestion.desarrolloeconomico@antioquia.gov.co>; JURIDICA DESARROLLO ECONOMICO <juridica.desarrolloeconomico@antioquia.gov.co>; ADRIANA MARIA GARCIA BRAVO <adrianamaria.garcia@antioquia.gov.co>; MARY LUZ QUINTERO ARIAS <maryluz.quintero@antioquia.gov.co>; CATALINA GARCIA COLORADO <catalina.garcia@antioquia.gov.co>; JURIDICA DESARROLLO ECONOMICO <juridica.desarrolloeconomico@antioquia.gov.co>; CLAUDIA PATRICIA ARIAS JIMENEZ <claudia.arias@antioquia.gov.co>; LILIANA ISAZA JARAMILLO <lilianaisaza.jaramillo@antioquia.gov.co>; MARIA CAMILA ROSAS RUA <mariacamila.rosas@antioquia.gov.co>; HENRY WILLIAM HERNANDEZ SERNA <henrywilliam.hernandez@antioquia.gov.co>; MARIA ADELAIDA BOTERO BAHAMON <Maria.Botero@antioquia.gov.co>; CAROLINA CORREA FRANCO <carolina.correa@antioquia.gov.co>; OSCAR ALONSO SANCHEZ MURIEL <Oscar.Sanchez@antioquia.gov.co>

Cordial saludo.

Desde la **Dirección Contractual** nos complace compartirles la invitación al **Seminario de Implementación MAE**, un espacio diseñado para fortalecer conocimientos y promover la articulación entre los diferentes equipos.

Queremos contar con la **mayor participación posible de todos los CAE's**, ya que su asistencia es fundamental para avanzar de manera conjunta en la implementación de este proceso.

Agradecemos de antemano su compromiso y les animamos a agendar este espacio dentro de sus actividades.

Para realizar su inscripción, pueden acceder a través del **enlace** https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=nhUvZBKPCUO4fMvFQ27GkfDNgUrwTcFJoDfgdKbgcx5UOFI3R1hPNU82N0hOUjA3WkMzT0NFVzlQSi4u&origin=QRCode&route=shorturl o del **código QR** que encontrarán en la pieza gráfica adjunta.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Cordialmente,

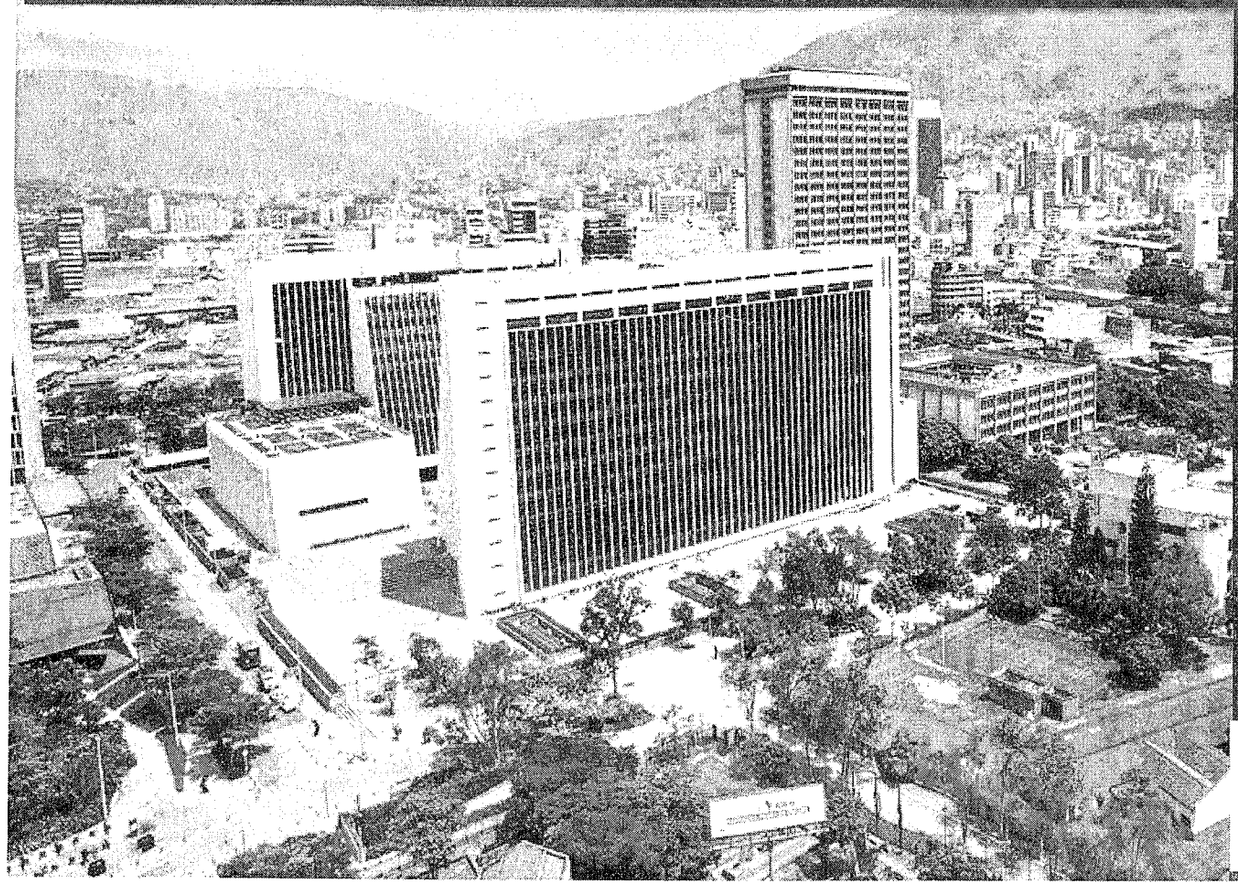
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Dirección Contractual
Subsecretaría Jurídica
Secretaría General
Contratacionadministrativa@antioquia.gov.co
3839013

NOTA: *Si considera que esta información no es de su competencia, por favor hacer caso omiso de la misma.*

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

Tablero Dinámico de Visualización MAE
Categorizador Estratégico



(No hay acciones disponibles)

La herramienta tiene como objetivo facilitar la clasificación y análisis del gasto, permitiendo segmentar las compras institucionales y fortalecer la planificación de las estrategias de abastecimiento mediante agregación de demanda para cada categoría

Categorización 2025

Cubo del gasto

Estrategias de agregación

Outlook

RE: Solicitud PAA septiembre

Desde JUAN CARLOS MAZO CASTRO <Juan.Mazo@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 01/10/2025 9:37
Para MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (754 KB)
Reporte PAA con corte al 30 de septiembre 2025.XLSX;

Buenos días,

Adjunto Plan Anual de Adquisiciones con corte al 30 de septiembre

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Juan Carlos Mazo Castro
Auxiliar Administrativo
Dirección Contractual – Subsecretaría Jurídica – Secretaría General
juan.mazo@antioquia.gov.co

De: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Enviado: miércoles, 1 de octubre de 2025 9:07
Para: JUAN CARLOS MAZO CASTRO <Juan.Mazo@antioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud PAA septiembre

Buenos días Juan Carlos, esperamos que te encuentres muy bien.

Por medio del presente correo solicitamos por favor nos puedas compartir el documento en formato Excel del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2025, con corte al 30 de septiembre, con el fin de avanzar en la actualización de las herramientas MAE.

Quedamos atentos,
Muchas gracias

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

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 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

CONTROL DE CAMBIOS	
Nombre de la herramienta	Herramienta presupuestal
Tipo de herramienta	PowerApps

Diagnóstico

Se identificaron los siguientes aspectos clave que justifican la actualización y mejora de la herramienta tarifaria, así como de la experiencia del usuario:

- Rediseño de la interfaz para brindar una experiencia más ágil, intuitiva y eficiente.
- Optimización del archivo generado como resultado del uso de la herramienta, garantizando mayor claridad y usabilidad.
- Revisión integral de estampillas y demás tributos aplicables.
- Inclusión de un campo para registrar costos indirectos dentro de la pantalla de estampillas, el cual podrá ser diligenciado por el usuario.
- En el módulo de cotizaciones, cuando se señale un producto diferente a los incluidos en los tarifarios, dichos valores se exportarán en una pestaña adicional del archivo final.
- Incorporación de los tarifarios más recientes y actualizados dentro de la herramienta.

Propuesta de mejora

Con el objetivo de fortalecer el uso de la herramienta presupuestal, se propone una actualización orientada tanto a la experiencia del usuario como a la calidad de la información que se genera.

Entre los aspectos a mejorar se encuentra la optimización del diseño de la herramienta, buscando que su manejo sea más intuitivo y ágil. Igualmente, se plantea una revisión de los archivos que esta produce, con el fin de que los resultados sean más claros y útiles para el análisis presupuestal.

De manera complementaria, se realizará una actualización de los tarifarios y de los tributos aplicables, asegurando que la información disponible se encuentre vigente. También se incorporará un espacio para el registro de costos indirectos y se facilitará la exportación de productos no contemplados inicialmente, de forma que queden documentados en el archivo final.

En conjunto, estas mejoras permitirán contar con una herramienta más completa, práctica y actualizada, que aporte valor en los procesos de planeación y seguimiento presupuestal.

Control de cambios

Cambio #1: Se actualizó el diseño de la portada del aplicativo y su denominación a "Aplicativo – Herramienta Presupuestal", se resumió la información en viñetas claras y directas, y se incorporó una imagen de fondo institucional. Además, se reorganizó la ubicación del botón de acceso y los logos institucionales.



Código de propiedades funcionales:

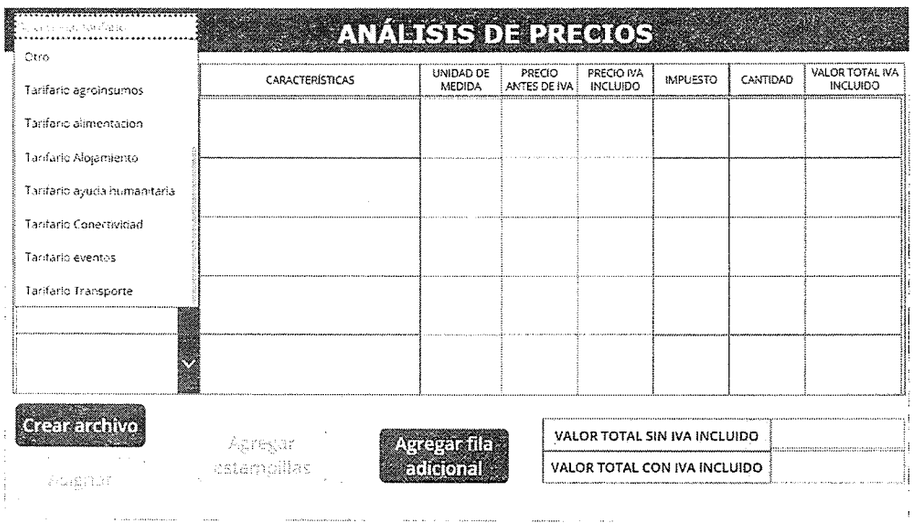
```
Screens:
 1. Inicio:
  Properties:
   BackgroundImage: ='Imagen de WhatsApp 2025-05-12 a las 13.11.19_8db3bc65'
   LoadingSpinnerColor: =RGBA(56, 96, 178, 1)
  Children:
   - Fondo1:
      Control: Rectangle@2.3.0
      Properties:
       BorderColor: =RGBA(0, 0, 0, 0)
       BorderStyle: =BorderStyle.None
       BorderThickness: =2
       DisabledFill: =RGBA(37, 84, 65, 0.7)
       Fill: =RGBA(37, 84, 65, 0.7)
       FocusedBorderThickness: =4
       Height: =142
       HoverFill: =RGBA(37, 84, 65, 0.7)
       PressedFill: =RGBA(37, 84, 65, 0.07)
       Width: =1366
   - Título:
      Control: Label@2.5.1
```

```
    Properties:
      Align: =Align.Center
      BorderColor: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      BorderStyle: =BorderStyle.None
      BorderThickness: =2
      Color: =RGBA(255, 255, 255, 1)
      DisabledBorderColor: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      DisplayMode: =DisplayMode.View
      FocusedBorderThickness: =4
      Font: =Font.Verdana
      FontWeight: =FontWeight.Semibold
      Height: =142
      Size: =30
      Text: ="APLICATIVO HERRAMIENTA PRESUPUESTAL"
      Width: =1322
      X: =26
  - Rectangle2_1:
    Control: Rectangle@2.3.0
    Properties:
      BorderColor: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      BorderStyle: =BorderStyle.None
      BorderThickness: =2
      DisabledFill: =RGBA(37, 84, 65, 0.7)
      Fill: =RGBA(37, 84, 65, 0.7)
      FocusedBorderThickness: =4
      Height: =627
      HoverFill: =RGBA(37, 84, 65, 0.69)
      PressedFill: =RGBA(37, 84, 65, 0.7)
      Width: =570
      X: =794
      Y: =141
  - Image3:
    Control: Image@2.2.3
    Properties:
      BorderColor: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      BorderStyle: =BorderStyle.None
      BorderThickness: =2
      DisabledBorderColor: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      DisabledFill: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      FocusedBorderThickness: =4
      Height: =157
      HoverBorderColor: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      HoverFill: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      Image: ='Imagen de WhatsApp 2025-08-25 a las 10.24.38_b3a7c9f1'
      PressedBorderColor: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      PressedFill: =RGBA(0, 0, 0, 0)
      Width: =568
      X: =796
      Y: =597
  - 1.Bot_iniciar:
    Control: Classic/Button@2.2.0
    Properties:
      BorderColor: =ColorFade(Self.Fill, -15%)
      Color: =RGBA(0, 0, 0, 1)
      DisabledBorderColor: =RGBA(166, 166, 166, 1)
      Fill: =RGBA(255, 255, 255, 0.9)
      Font: =Font.'Open Sans'
      Height: =70
      HoverBorderColor: =ColorFade(Self.BorderColor, 20%)
      HoverColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
      HoverFill: =ColorFade(RGBA(100, 176, 132, 1), -20%)
      OnSelect: =Navigate('2. Informacion_general',ScreenTransition.Fade)
      PressedBorderColor: =ColorFade(RGBA(73, 130, 5, 1), -50%)
      PressedColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
      PressedFill: =ColorFade(RGBA(73, 130, 5, 1), -30%)
      Size: =17
```

```
      Text: ="Iniciar"
      Width: =220
      X: =846
      Y: =236
  - 1.Bot_buscar_archivo:
      Control: Classic/Button@2.2.0
      Properties:
        BorderColor: =ColorFade(Self.Fill, -15%)
        Color: =RGBA(0, 0, 0, 1)
        DisabledBorderColor: =RGBA(166, 166, 166, 1)
        Fill: =RGBA(255, 255, 255, 0.9)
        Font: =Font.'Open Sans'
        Height: =70
        HoverBorderColor: =ColorFade(Self.BorderColor, 20%)
        HoverColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
        HoverFill: =ColorFade(RGBA(100, 176, 132, 1), -20%)
        OnSelect: |-
          =Navigate('3. Buscar_archivo',ScreenTransition.Fade);
          Set(var_BuscarAr,true)
        PressedBorderColor: =ColorFade(RGBA(73, 130, 5, 1), -50%)
        PressedColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
        PressedFill: =ColorFade(RGBA(73, 130, 5, 1), -30%)
        Size: =17
        TabIndex: |
          =0
        Text: ="Buscar archivo"
        Width: =220
        X: =1111
        Y: =236
  - 1.Bot_instructivo:
      Control: Classic/Button@2.2.0
      Properties:
        BorderColor: =ColorFade(Self.Fill, -15%)
        Color: =RGBA(0, 0, 0, 1)
        DisabledBorderColor: =RGBA(166, 166, 166, 1)
        Fill: =RGBA(255, 255, 255, 0.9)
        Font: =Font.'Open Sans'
        Height: =70
        HoverBorderColor: =ColorFade(Self.BorderColor, 20%)
        HoverColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
        HoverFill: =ColorFade(RGBA(100, 176, 132, 1), -20%)
        OnSelect: =
        PressedBorderColor: =ColorFade(RGBA(73, 130, 5, 1), -50%)
        PressedColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
        PressedFill: =ColorFade(RGBA(73, 130, 5, 1), -30%)
        Size: =17
        Text: ="Instructivo"
        Width: =220
        X: =846
        Y: =376
  - 1.Bot_video_tutorial:
      Control: Classic/Button@2.2.0
      Properties:
        BorderColor: =ColorFade(Self.Fill, -15%)
        Color: =RGBA(0, 0, 0, 1)
        DisabledBorderColor: =RGBA(166, 166, 166, 1)
        Fill: =RGBA(255, 255, 255, 0.9)
        Font: =Font.'Open Sans'
        Height: =70
        HoverBorderColor: =ColorFade(Self.BorderColor, 20%)
        HoverColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
        HoverFill: =ColorFade(RGBA(100, 176, 132, 1), -20%)
        OnSelect: =
        PressedBorderColor: =ColorFade(RGBA(73, 130, 5, 1), -50%)
        PressedColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
        PressedFill: =ColorFade(RGBA(73, 130, 5, 1), -30%)
```

Size: =17
Text: ="Video tutorial"
Width: =220
X: =1111
Y: =376

Cambio #2: Se actualizaron y agregaron los nuevos tarifarios desarrollados en el *"tablero dinámico de visualización – Tarifarios"*



Código de propiedades funcionales:

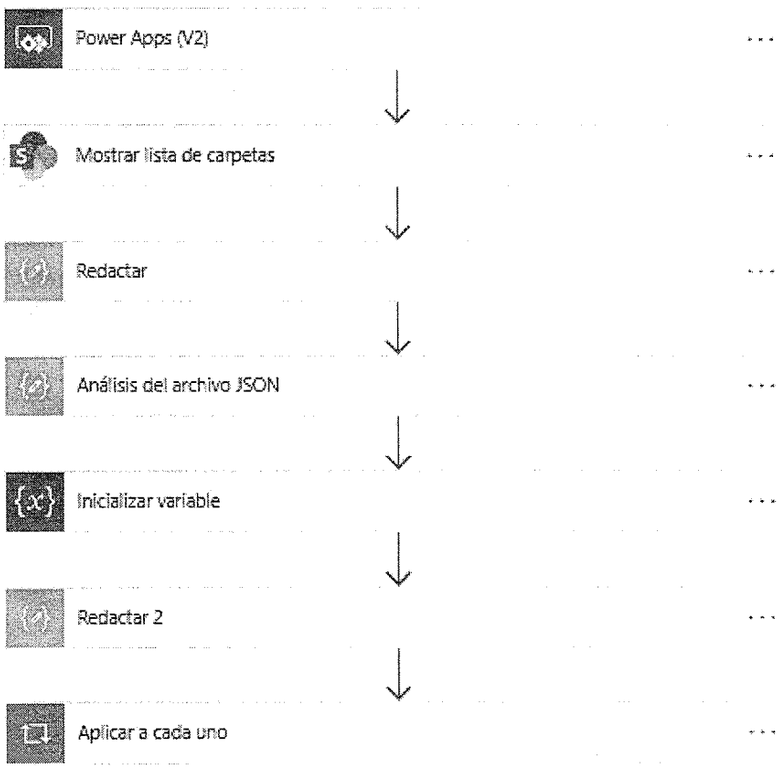
- Combobox_descripcion_1:
  Control: Classic/ComboBox@2.4.0
  Properties:
    BorderColor: =RGBA(37, 84, 65, 1)
    ChevronBackground: =RGBA(37, 84, 65, 1)
    ChevronFill: =RGBA(255, 255, 255, 1)
    ChevronHoverBackground: =ColorFade(RGBA(56, 96, 178, 1), -20%)
    ChevronHoverFill: =RGBA(255, 255, 255, 1)
    DisabledFill: =RGBA(207, 227, 218, 1)
    DisplayFields: =["CATEGORIA"]
    Font: =Font.'Open Sans'
    Height: =47
    HoverFill: =RGBA(207, 227, 218, 1)
    InputTextPlaceholder: ="Seleccionar tarifario"
    Items: =SortByColumns(CATEGORIAS_TARIFARIOS,"ORDENACION",SortOrder.Ascending)
    OnChange: =
    OnSelect: =
    PressedColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
    PressedFill: =RGBA(0, 18, 107, 1)
    SearchFields: =["CATEGORIA"]
    SelectMultiple: =false
    SelectionColor: =RGBA(255, 255, 255, 1)
    SelectionFill: =RGBA(56, 96, 178, 1)
    Width: =275
    X: =15

Y: =8

Cambio #3: Se agregó un campo para que los usuarios puedan ingresar los costos indirectos.

TOTAL ESTAMPILLAS Y COSTOS INDIRECTOS SELECCIONADOS	

Cambio #4: Optimización del rendimiento y funcionamiento del aplicativo mediante el mejoramiento del flujo de automatización.



Cambio #5: Actualización del archivo soporte en Excel, generado por el aplicativo.

PRESUPUESTO DE PROCESOS CONTRACTUALES

OBJETO:

Características	Unidad_de_medida	Cantidad	IVA	Precio_sobre_IVA	Precio_IVA_Incluido	Valor_total
Crepes (opc1: huevo con tocineta o compiñones y queso con	Unidad	30	19,00%	23.400,00	27.846,00	835.380,00
El kit de educación contiene 5 cuadernos cosidos rayados de 1	Por Kit	100	19,00%	95.378,40	113.500,30	11.350.030,00
Cama doble, baño privado, televisión, wifi - Celular: - Teléfon	Por noche	5	19,00%	75.000,00	89.250,00	446.250,00
Vans - Terminal del norte - La Ceja	Por persona	2	0,00%	18.300,00	18.300,00	36.600,00
Alisin - 1 Litro	Por item	30	0,00%	59.058,67	59.058,67	1.771.760,10
Automovil - Capacidad máx. 4 personas - 4 horas	4 Horas	5	0,00%	320.000,00	320.000,00	1.600.000,00
El kit de aseo familiar contiene productos esenciales para la h	Por Kit	20	19,00%	183.077,00	217.861,63	4.357.232,60
Subtotal Análisis de Precios						**$ 20.397.252,70**

ESTAMPILLAS	Porcentaje	Valor
Estampilla pro hospitales públicos	1,00%	176.847
Estampilla pro desarrollo	0,60%	106.108
Estampilla pro adulto mayor	2,00%	353.696
Estampilla Politecnico Jaime Isaza Cadavid	0,40%	70.739
Estampilla Institución Universitaria de Envigado	0,40%	70.739
Tasa pro deporte y recreación	2,50%	442.119
Estampilla pro Institución Universitaria Digital de Antioquia -IU Digital-	0,40%	70.739
	COSTOS INDIRECTOS	$ 3.000.000
Total presupuesto		**$ 24.688.239**

Impacto

Outlook

Base de datos en excel.

Desde GILBERTO CHICA GUTIERREZ <gilberto.chica@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 17/09/2025 18:09
Para MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
CC CONTRATACION COS <contratacioncos@antioquia.gov.co>; JENNY SOFIA RODRIGUEZ CAICEDO <jennysofia.rodriguez@antioquia.gov.co>; erika.carvajal0827 <erika.carvajal0827@gmail.com>

1 archivo adjunto (153 KB)
Libro2.xlsx;

Buen día,

Adjunto se encuentra la base de datos en Excel que será entregada por el sistema SAP para alimentar el seguimiento a la actividad contractual. Es importante tener en cuenta que los datos incluidos provienen del sistema y no corresponden a información real; sin embargo, este será el formato definitivo que se entregará una vez el sistema entre en producción.
Durante la última reunión se realizaron las precisiones finales al equipo SAP. Agradecemos su revisión y comentarios sobre la estructura del archivo.
Consideramos pertinente agendar una reunión final entre su equipo y SAP con el fin de cerrar este proceso y dar inicio al modelado del sistema de seguimiento de la actividad contractual, desde la salida del COS hasta la firma del acta de inicio.
Quedamos atentos a su disponibilidad para coordinar este encuentro.

Gilberto Chica Gutiérrez
P.U. Apoyo a la Secretaría técnica del COS
Equipo de seguimiento contractual
Dirección Contractual - Secretaría General
gchicag@antioquia.gov.co
contratacioncos@antioquia.gov.co
3052589003 - 604385 -5460
La S del C.O.S.
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

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

Outlook

Informe de gestión agosto - Proyecto MAE

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Jue 11/09/2025 10:31
Para JUAN FELIPE RENDON SANCHEZ <juanfelipe.rendon@antioquia.gov.co>; JENNY SOFIA RODRIGUEZ CAICEDO <jennysofia.rodriguez@antioquia.gov.co>
CC erika.carvajal0827 <erika.carvajal0827@gmail.com>; APOYO CONSULTORÍA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS <asisconsultoria.fce@udea.edu.co>

4 archivos adjuntos (9 MB)

Informe de Actualización de la Categorización del Gasto 2025.pdf; Anexo1. Actualización de la Categorización del Gasto 2025.xlsx; Anexo2. Agrupación de necesidades PAA y agregación de demanda.xlsx; Sexto informe de gestión MAE - Agosto.pdf;

Cordial saludo,

Con relación al contrato interadministrativo 4600017912 de 2025, el cual tiene por 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"*, adjuntamos el informe de gestión correspondiente al mes de agosto. Los soportes como certificados de la UT UDEA E IDEA, actas y demás, se encuentran disponibles para su consulta en la carpeta de supervisión del proyecto en el siguiente enlace. SUPERVISIÓN MAE 2025

Igualmente se comparte el Informe de Actualización de la Categorización del Gasto 2025 de la Gobernación de Antioquia, junto al Excel con agrupación de necesidades para procesos susceptibles de agregación de demanda, los cuales serán socializados en los próximos días.

Por último, solicitamos por favor que una vez recibidos a satisfacción los documentos entregados, se proceda a emitir la autorización de facturación correspondiente a los pagos enunciados al final del informe, mediante el correo electrónico institucional para proceder con las gestiones internas.

Quedamos atentos a sus comentarios
Muchas gracias

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

Outlook

RV: documentos para sistema de seguimiento precontractual

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Lun 15/09/2025 15:31
Para JENNY SOFIA RODRIGUEZ CAICEDO <jennysofia.rodriguez@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (33 KB)
Datos_ejemplo_MAE-Ago6 (1).xlsx;

Buenas tardes, compartimos export con columnas de ejemplo

Quedamos atentos

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Enviado: lunes, 1 de septiembre de 2025 14:36
Para: GILBERTO CHICA GUTIERREZ <gilberto.chica@antioquia.gov.co>
Cc: erika.carvajal0827 <erika.carvajal0827@gmail.com>; FINANCIERA COS <financieracos@antioquia.gov.co>; CONTRATACION COS <contratacioncos@antioquia.gov.co>
Asunto: RE: documentos para sistema de seguimiento precontractual

Buenas tardes, esperamos que se encuentren muy bien

Se realizaron ajustes al ejemplo compartido en Excel, dado que contenía fechas inconsistentes que impedían la realización de pruebas en el aplicativo. Actualmente, el aplicativo se encuentra listo para iniciar las validaciones, por lo tanto, solicitamos amablemente el envío lo más pronto posible del export preliminar generado directamente desde SAP y el nombre de la transacción correspondiente para la ejecución del informe.

Quedamos atentos

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: GILBERTO CHICA GUTIERREZ <gilberto.chica@antioquia.gov.co>
Enviado: martes, 5 de agosto de 2025 12:16
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Cc: erika.carvajal0827 <erika.carvajal0827@gmail.com>; FINANCIERA COS <financieracos@antioquia.gov.co>; CONTRATACION COS <contratacioncos@antioquia.gov.co>
Asunto: documentos para sistema de seguimiento precontractual

Buen día, adjunto los documentos enunciados en la reunión de ayer para modelar el sistema de seguimiento pre- contractual, quedamos atentos a cualquier duda.



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

RV: SABANA MAE

Desde JENNY SOFIA RODRIGUEZ CAICEDO <jennysofia.rodriguez@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 01/10/2025 8:23
Para MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
reporte MAE 26092025.xls;

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Jenny Sofía Rodríguez Caicedo
Profesional Universitario
Dirección Contractual
Secretaria General
jrodriguezcai@antioquia.gov.co
6043839011

De: ESPECIALISTA MM <especialistamm@antioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 26 de septiembre de 2025 9:17
Para: JENNY SOFIA RODRIGUEZ CAICEDO <jennysofia.rodriguez@antioquia.gov.co>
Asunto: SABANA MAE

Buenas tardes,

Adjunto el reporte.

Cordilamete

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Catalina Zapata Zuluaga
Especialista MM
Dirección de Tecnología e Información
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos
Correo: especialistamm@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
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: documentos para sistema de seguimiento precontractual

Desde MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Fecha Lun 01/09/2025 14:36
Para GILBERTO CHICA GUTIERREZ <gilberto.chica@antioquia.gov.co>
CC erika.carvajal0827 <erika.carvajal0827@gmail.com>; FINANCIERA COS <financieracos@antioquia.gov.co>; CONTRATACION COS <contratacioncos@antioquia.gov.co>

Buenas tardes, esperamos que se encuentren muy bien

Se realizaron ajustes al ejemplo compartido en Excel, dado que contenía fechas inconsistentes que impedían la realización de pruebas en el aplicativo. Actualmente, el aplicativo se encuentra listo para iniciar las validaciones, por lo tanto, solicitamos amablemente el envío lo más pronto posible del export preliminar generado directamente desde SAP y el nombre de la transacción correspondiente para la ejecución del informe.

Quedamos atentos

Equipo MAE
UT UDEA E IDEA

De: GILBERTO CHICA GUTIERREZ <gilberto.chica@antioquia.gov.co>
Enviado: martes, 5 de agosto de 2025 12:16
Para: MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO <mae@antioquia.gov.co>
Cc: erika.carvajal0827 <erika.carvajal0827@gmail.com>; FINANCIERA COS <financieracos@antioquia.gov.co>; CONTRATACION COS <contratacioncos@antioquia.gov.co>
Asunto: documentos para sistema de seguimiento precontractual

Buen día, adjunto los documentos enunciados en la reunión de ayer para modelar el sistema de seguimiento pre- contractual, quedamos atentos a cualquier duda.



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

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 juridica 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 1 6 0 4 2 1 9 5 8 0 0	45. Teléfono 2 3 2 0 7 0 7 4 7 5 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 09-10-2025 10:43:11AM

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

Item	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

Página 3 de 4 **Hoja 3**

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

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 Ciudadani 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 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

Fecha generación documento PDF: 09-10-2025 10:43:11AM

DIAN

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

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	

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

Certificado
Bancario

Jueves, 14 de agosto de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUI identificado(a) con NIT 890980179, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	31003320602	2019/11/08	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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, 01 de octubre de 2025

Certfiicado Parafiscales UdeA Octubre_2025

Informe de auditoría final 2025-10-01

Fecha de creación:	2025-10-01 (hora estándar de Colombia)
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAApZR2_NXvTTX_7WwGb8xmVR-3F4pUstg3

Historial de "Certfiicado Parafiscales UdeA Octubre_2025"

Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2025-10-01 - 8:08:22 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.

El documento se ha enviado por correo electrónico a CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) para su firma.
2025-10-01 - 8:39:00 CDT

CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2025-10-01 - 8:43:11 CDT- Dirección IP: 66.102.8.166.

CARLOS ANDRES ESPINAL (carlos.espinal@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-10-01 - 8:43:50 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.
2025-10-01 - 8:43:54 CDT

viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2025-10-01 - 8:57:34 CDT- Dirección IP: 66.102.8.165.

El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de F. Vargas
2025-10-01 - 8:57:58 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.

F. Vargas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-10-01 - 8:58:00 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.
2025-10-01 - 8:58:03 CDT

Rector Universidad de Antioquia (rector@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-10-01 - 15:35:05 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.163.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA | Powered by Adobe Acrobat Sign