INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

INFORME AVANCE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATO No PJ- 4878 DE 2026		
CONTRATISTA RESPONSABLE DEL INFORME:	IN-OVA S.A.S	
NIT:	900509016-9	
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para la parametrización, licenciamiento e implementación del ecosistema digital In-Ova Colectiva, orientada a la optimización de la gestión documental, seguimiento y control de los contratistas de la Secretaría de Hacienda del Distrito de Medellín.	
Representante legal del Proveedor:	JUAN SEBASTIAN PINEDA ARANGO	**Cédula: 8.028.834**

COMPONENTE ADMINISTRATIVO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se incorpora información administrativa esencial que permite hacer seguimiento a la ejecución del contrato, incluyendo la identificación del contrato, los datos del contratista, el objeto contractual, las novedades o modificaciones contractuales que hayan surgido durante el período evaluado y todas situaciones administrativas presentadas.

1. Información Contractual
Relacione el objeto según los términos del contrato: Prestación de servicios profesionales en la implementación del ecosistema digital de In-Ova Colectiva, enfocada en la gestión documental de contratistas y la automatización de informes de supervisión.

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

Fecha de inicio:	DD	MM	AA	Fecha de terminación:	DD	MM	AA	Plazo en días o meses
	20	01	2026		31	07	2026	
Valor inicial:				Monto	69.000.000			

Garantías	DESDE (DD -MM- AA)*	HASTA (DD -MM- AA)*	VALOR ASEGURADO
SURA Póliza 4269069	20- enero -2026	7-julio-2029	17.250.000

COMPONENTE TÉCNICO EN LOS TÉRMINOS DEL ART 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se registra y analiza el desarrollo de las actividades ejecutadas en el marco del contrato, con base en los entregables, productos o resultados pactados. Se detalla el avance técnico frente a lo establecido en el cronograma de trabajo, la calidad de los productos entregados, el cumplimiento de los términos técnicos estipulados en el objeto contractual, así como cualquier hallazgo, recomendación o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

Obligaciones específicas del contratista	Actividad ejecutada	Evidencia
1. Brindar acceso a todos los perfiles necesarios para la gestión de los contratistas (contratistas, coordinadores, enlaces) y todos los módulos necesarios. También se incluyen actualizaciones y mejoras planificadas, previo acuerdo de ambas partes.	Durante el periodo reportado se garantizó el acceso a la plataforma a los diferentes perfiles requeridos para la gestión de los contratistas, incluyendo contratistas, coordinadores y enlaces institucionales, habilitando los módulos necesarios para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, se mantuvo la disponibilidad y correcto funcionamiento del sistema, incorporando las actualizaciones y mejoras planificadas que fueron	

	previamente acordadas entre las partes, con el fin de optimizar la operación y la experiencia de uso de la plataforma.	
2. Adaptar la plataforma a las necesidades específicas de las diferentes subsecretarías; se requiere un proceso de parametrización que incluye la configuración de roles, flujos de trabajo y plantillas de informes.	Durante el periodo reportado se realizó el proceso de parametrización de la plataforma con el fin de ajustarla a las necesidades específicas de las diferentes subsecretarías. Para ello, se configuraron los roles de usuario, los flujos de trabajo y las plantillas de informes requeridas, permitiendo una gestión adecuada de la información y facilitando el desarrollo de los procesos asociados a la supervisión y seguimiento de los contratistas	https://in-ova-bi.co/login
3. Ofrecer una bolsa gratuita de 8 horas para capacitar a todo el personal involucrado, en modalidad virtual o presencial, con manuales de usuario, videos y otros recursos de formación.	Durante el periodo reportado se dispuso de una bolsa de ocho (8) horas de capacitación dirigida al personal involucrado en el uso de la plataforma. En este marco, se realizaron capacitaciones presenciales para algunos de los contratistas nuevos, convocadas por los enlaces de las diferentes subsecretarías, con el fin de orientar sobre el uso de los módulos y funcionalidades de la plataforma. Adicionalmente, se brindaron recursos de apoyo como manuales de usuario, material audiovisual y demás herramientas que facilitan la apropiación y el adecuado manejo del sistema por parte de los usuarios.	https://in-ova-bi.co/login
4. Almacenar toda la información en servidores de AWS y permitir su descarga en cualquier momento en	Se garantizó el alojamiento en AWS y se habilitó la exportación de información en formato Excel. Se	

formato Excel, con soporte para gráficos, mapas y tablas.	verificó la disponibilidad de reportes con soporte para gráficos, mapas y tablas según los tableros configurados.	
5. Realizar las actualizaciones y mantenimientos: estas incluyen nuevas funcionalidades, perfiles o módulos que permiten mejorar la experiencia de usuario y el rendimiento de la plataforma y que son planeadas por InOva. Las actualizaciones y mantenimientos se realizarán según el cronograma de InOva S.A.S, previo acuerdo de ambas partes.	Se dio el primer acercamiento a la nueva función de OCR para extracción de datos de las planillas.	https://in-ova-bi.co/login
6. Almacenamiento: actualmente In-Ova Colectiva se aloja en servidores de AWS. Además, la plataforma admite conexiones con otros sistemas informáticos que, en caso de requerirse, se tomarán como desarrollos a la medida.	Se mantuvo la plataforma alojada en AWS y se revisaron necesidades de conexión con otros sistemas. En caso de requerimientos adicionales, se definieron técnicamente como desarrollos a la medida para su priorización y ejecución.	https://in-ova-bi.co/login
7. Realizar la parametrización inicial: para adaptar la plataforma a las necesidades específicas de las diferentes subsecretarías, se requiere un proceso de parametrización que incluye la configuración de roles, flujos de trabajo y plantillas de informes.	Se adelantó la parametrización inicial de la plataforma, incluyendo configuración de roles, flujos de trabajo y plantillas de informes. Se realizaron pruebas de funcionamiento y ajustes según retroalimentación de usuarios clave.	https://in-ova-bi.co/login
8. El contratista se compromete a garantizar una reducción del 90% en reprocesos y del 50% en devoluciones de documentación de contratistas.	Se implementaron controles y validaciones en el flujo documental para disminuir reprocesos y devoluciones, incluyendo checklist, estados, reglas de obligatoriedad y seguimiento. Se realizó monitoreo periódico de incidencias para mejora continua.	https://in-ova-bi.co/login

9. Validar ágilmente los pagos y montos de seguridad social de contratistas.	Se habilitaron mecanismos de verificación y control para pagos y montos de seguridad social, apoyando el proceso de revisión con trazabilidad, reportes y alertas cuando aplica.	https://in-ova-bi.co/login
10. Detectar y corregir errores de manera oportuna a través de alertas automáticas.	Se configuraron alertas automáticas y validaciones para detectar inconsistencias. Se atendieron oportunamente las notificaciones generadas, realizando correcciones y retroalimentación a los responsables cuando fue necesario.	https://in-ova-bi.co/login
11. Facilitar la revisión organizada y estructurada de soportes documentales.	Se estructuró la gestión documental en la plataforma (clasificación, estados, observaciones y evidencias) para facilitar una revisión ordenada y auditable de los soportes.	
12. Minimizar riesgos jurídicos por errores manuales.	Se fortalecieron controles de consistencia, trazabilidad y registro de cambios, reduciendo la dependencia de procesos manuales y mitigando riesgos por errores u omisiones en la gestión contractual.	
13. Coordinar la supervisión entre distintas subsecretarías, optimizando tiempos y recursos.	Se habilitaron roles, permisos y flujos colaborativos para articular la supervisión entre diferentes subsecretarías, optimizando tiempos mediante seguimiento centralizado, tableros y reportes.	
14. Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.	Se ejecutaron actividades complementarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo acompañamiento operativo,	

	ajustes menores, soporte funcional y documentación de configuraciones realizadas.	

Cumplimiento de las obligaciones del contratista con el pago de seguridad Social y Parafiscales.
El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la Ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Período de pago	Fecha de pago	Valor del pago	Número de planilla	Certificación de pago de parafiscales	Fecha de la certificación del pago de parafiscales
Febrero	2026-02-04	$ 12.951.200	84138000	Adjunto	Adjunto

COMPONENTES FINANCIERO Y CONTABLE EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se presenta un análisis detallado del comportamiento presupuestal y contable del contrato, verificando la correcta ejecución de los recursos asignados. En él se incluyen los registros de pagos realizados, la relación de facturas o cuentas de cobro presentadas, así como cualquier observación relacionada con la gestión financiera y la trazabilidad de los recursos durante el período evaluado.

Relación de pagos del Contrato

Número de factura	Valor	Iva	Total	Porcentaje de pago	Observaciones
1148	4.517.858		4.517.858	6,55%	
1356	11.500.000		11.500.000	16,66%	

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

Relación de pagos del Contrato					
Número de factura	**Valor**	**Iva**	**Total**	**Porcentaje de pago**	**Observaciones**
Ejecución financiera:			**16.017.858**		
Pendiente de ejecución:			**52.982.142**		
Porcentaje de ejecución financiera:			**23.21%**		
Presupuesto restante:			**52.982.142**		
Recibo a satisfacción					

Documentos anexos

- RUT actualizado
- Certificación Bancaria
- Certificado de parafiscales y seguridad social
- Resolución de Autorización de la DIAN
- Cuenta de cobro

Analista de procesos	**CAROLINA FIGUEROA**
NUMERO DE CÉDULA:	**C.C 1128417385**

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES