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

NÚMERO DE INFORME	No.6					
SUPERVISION	X TIPO B2					
INTERVENTORÍA						
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X☐	**PARA PAGO**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/04/2026		Hasta:	30/04/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/04/2026		Hasta	30/04/2026	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	**NÚMERO:**		4600019045	
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**		30/01/2026	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:				Contratación Directa – No pluralidad de Oferentes	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				17000	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				05/02/2026	
OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:				DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:		M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S	
		NIT		900.711.442-8	
VALOR [$]:		INICIAL:		CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($421.607.727) IVA incluido del 19%	
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			No.	N/A	N/A
		VALOR TOTAL:		CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($421.607.727) IVA incluido del 19%	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:		4500066645	
		FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		29/01/2026	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:				N/A	
PLAZO:		INICIAL		Once (11) meses a partir de la firma del acta de inicio y sin superar el 12 de diciembre de 2026.	
				FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**
				05/02/2026	12/12/2026
		PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
			No.	N/A	N/A
HISTORICO DE SUSPENSIONES:			**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN** / **FECHA DE TERMINACION**

	No.	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	N/A			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	CONSUELO TORRES GARCIA C.C. 32.672.794 DIANA MARIA ROLDAN FRANCO C.C. 43.183.421		
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A		

% DE EJECUCION FISICA	27,0%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	31,0%

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

El contrato se firmó el 30 de enero de 2026, la designación de supervisión fue realizada el 3 de febrero de 2026 y el acta de inicio es del 5 de febrero del 2026.

El Departamento de Antioquia en virtud de este contrato se compromete a pagar el valor del contrato de la siguiente manera:

El ítem de soporte y mantenimiento del sistema de información FOVIDA, se pagará en dos (2) pagos iguales una vez suscrita el acta de inicio, por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/L $63.585.500, el primer 50% una vez suscrita el acta de inicio, certificación expedida por el contratista sobre la activación y habilitación del sistema de información FOVIDA, incluyendo el acceso funcional a los módulos objeto del contrato, presentación del plan de trabajo, cronograma de actividades y esquema de soporte y acompañamiento durante la vigencia contractual, debidamente aprobado por la supervisión y el restante 50% por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/L $63.585.500 se realizará en el mes de julio transcurrido el 50% de la ejecución del plazo contractual

El ítem de acompañamiento dedicado en sitio se pagará en siete (7) pagos iguales de manera mensual, por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($9.696.497) de acuerdo con el cronograma de acompañamiento dedicado establecido en el numeral 2.2 del presente estudio, una vez recibido y aprobado el informe de actividades, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato acorde con el paz y salvo de los pagos de parafiscales y sistema general de seguridad social de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago de horas de desarrollo contratada se efectuará por servicios efectivamente prestados de acuerdo con la cantidad de horas y el valor por hora de desarrollo consignado en el literal 3 del numeral 2.2 del

presente estudio, en la medida que por parte de la supervisión del contrato se certifique el recibido a satisfacción de cada una de las funcionalidades implementadas y entregadas por el contratista acorde con el inventario de desarrollos.

Plan de trabajo

Se anexa Informe de las actividades correspondientes a la Ejecución del Componente de Horas de Desarrollo -Fecha de entrega Ambiente de Producción el 24 de abril del 2026.

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

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
a. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual y en los estudios y documentos previos	27,0%	27,0%	NA	NA
b. Allegar la garantía única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual	100%	100%	Garantía No. CRC100031217 ANEXO 2 SEGUROS MUNDIAL	Se pública en SECOP
c. Suministrar los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.	27,0%	27,0%	NA	N/A
d. Estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales,	27,0%	27,0%	Aporta Certificado de pagos	N/A

dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones. Además del cumplimiento de la normatividad vigente, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.				
e. Garantizar el buen funcionamiento de los sistemas de información. FOVIDA.	27,0%	27,0%	NA	NA
f. Conservar las funcionalidades y características identificadas existentes en el sistema FOVIDA	27,0%	27,0%	NA	NA
g. Ofrecer el servicio de actualización del sistema FOVIDA cada vez que se libere en el mercado una nueva versión, sin que se menoscaben los desarrollos particulares que se han hecho sobre el sistema para la Gobernación de Antioquia.	0,0%	0,0%	NA	NA
h. Mantener el personal requerido para cumplir el objeto del contrato	27,0%	27,0%	NA	NA
i. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos	27,0%	27,0%	NA	NA
j. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato	27,0%	27,0%	NA	NA
k. Cumplir con los tiempos de atención y solución, según cada una de las prioridades que tenga el incidente o solicitud	27,0%	27,0%	NA	NA
l. Informar oportunamente sobre la evolución del sistema, las mejoras	27,0%	27,0%	NA	NA

	desarrolladas y los beneficios que se obtendrían con su implantación.				
m.	Realizar la instalación de las nuevas versiones, garantizando la conservación e integridad de los datos y funcionalidades que existan	27,0%	27,0%	NA	NA
n.	Poner a consideración y aprobación del líder técnico y de los usuarios finales los cambios a realizar cuando se hagan actualizaciones del sistema	0%	0%	NA	NA
o.	Brindar la transferencia de conocimiento sobre el manejo del aplicativo ante las nuevas actualizaciones y desarrollos	0%	0%	NA	NA
p.	Entregar garantía de seis (6) meses en actualización del software por cambios en la legislación tendientes a que el software cumpla con las nuevas normas. Dichas modificaciones se realizarán sin costo adicional para la Entidad	7,0%	7,0%	NA	NA
q.	Los códigos fuente utilizados en el desarrollo de los módulos, serán propiedad exclusiva de la Gobernación de Antioquia. Dichos códigos deberán ser entregados a la Dirección de Tecnologías de la información (T.I), la cual será responsable de su custodia, administración y almacenamiento. El mecanismo y formato de entrega serán definidos de común acuerdo entre las partes.	7,0%	7,0%	NA	NA
r.	Mantener actualizada la documentación del sistema, tanto a nivel de usuario final como en los aspectos técnicos y de administración del sistema, incluyendo el manual de uso del sistema de información	27,0%	27,0%	NA	NA
s.	Brindar soporte técnico y acompañamiento desde el punto de vista funcional, en la ejecución y procesamiento de los datos que	27,0%	27,0%	NA	NA

	se generan por la atención en cada trámite automatizado en la herramienta				
t.	Brindar soporte técnico cuando se presenten cambios en la plataforma tecnológica del Departamento, previa solicitud del mismo	27,0%	27,0%	NA	NA
u.	Asesorar al Departamento en el planteamiento de cambios de plataforma (en cualquiera de sus componentes), con los respectivos análisis de los riesgos y beneficios	27,0%	27,0%	NA	NA
v.	Realizar sugerencias o recomendaciones que permitan optimizar el uso del sistema y aumentar la productividad en los procesos que soporta	27,0%	27,0%	NA	NA
w.	M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. deberá atender el servicio objeto de este contrato acorde a los tiempos de respuesta y nivel de criticidad definidos en los numerales 2.1.1 y 2.2 del presente estudio	27,0%	27,0%	NA	NA
x.	Herramienta Mesa de Servicios de la Gobernación de Antioquia MEGANT: Las personas de M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S que ofrezcan el servicio de soporte técnico presencial o virtual, deberán emplear la herramienta dispuesta por la Gobernación para el registro y seguimiento de las peticiones de servicio e incidentes. Documentando en la misma herramienta el diagnóstico del caso y la solución entregada al usuario. La atención, solución y cierre de los casos deberá hacerse dentro de los tiempos definidos en los ANS asociados al tipo de caso en la misma herramienta. Además, deberá justificar satisfactoriamente la causa por la cual un caso se atienda o se cierre fuera de los tiempos acordados. Estos ANS	27,0%	27,0%	NA	NA

serán revisados periódicamente con el fin de ajustarlos a la realidad, y las modificaciones que resulten serán registradas en acta				
y. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos	27,0%	27,0%	NA	NA
z. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas 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, dando cumplimiento a los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia	27,0%	27,0%	NA	NA
aa. Acuerdo de Confidencialidad: Entre el contratista y el Departamento de Antioquia se comprometen a mantener estricta reserva de toda la información que intercambien durante el desarrollo del contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplica de la misma manera a las personas empleadas y subcontratados empleados por ambas partes. Asimismo, el contratista y el Departamento de Antioquia se	27,0%	27,0%	NA	NA

comprometen a no entregar a terceros la totalidad o parte del resultado de la tarea de desarrollo especifico encomendado, sin previo consentimiento por escrito de las partes. En caso de no respetarse este acuerdo de confidencialidad, el contratista y el Departamento de Antioquia se reservan el derecho de obtener el adecuado resarcimiento del daño ocasionado. Todo intercambio de información confidencial será efectuado por escrito, firmado por la parte que recibirá la información o las piezas confidenciales. La obligación de confidencialidad continuará indefinidamente entre las partes para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual				
bb. Listas Restrictivas: El contratista, manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del contrato, que ni él, ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: a) Están incluidas en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El contratista, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones	27,0%	27,0%	NA	NA

referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano o si materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral				
cc. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. (Según la circular K2020090000261 del 26 de mayo 2020).	27,0%	27,0%	NA	NA
dd. Cumplir con el procedimiento de gestión de cambios PR-M7-P8-3 Gestión de Cambios del proceso CA-M7-P8-001 Gestión De Tecnología De Información para todas las actualizaciones, ajustes o mejoras que se le deben hacer al sistema en producción.	0%	0%	NA	NA
ee. Cumplir con el procedimiento de gestión de Incidentes PR-M7-P8-14 Gestión de Incidentes de TI del proceso CA-M7-P8-001 Gestión De Tecnología De Información para todos los inconvenientes que se presenten en el funcionamiento del sistema, cumpliendo con los acuerdos de servicio	0%	0%	NA	NA
ff. Cumplir con el procedimiento de gestión de requerimientos PR-M7-P8-15 Gestión de Requerimientos de TI del proceso CA-M7-P8-001 Gestión De Tecnología De Información para todos los ajustes en el servicio, cumpliendo con los acuerdos de servicio. Brindar transferencia de conocimiento sobre el manejo de la plataforma en las funcionalidades actuales y las nuevas a demanda de la entidad	27,0%	27,0%	NA	NA
gg. Aplicar durante el Ciclo de Vida del Desarrollo de Software (SDLC) las	27,0%	27,0%	NA	NA

Buenas Prácticas de Desarrollo Seguro OWASP				
hh. Implementar Protocolos fuertes de cifrado de datos Avanzado (Advanced Encryption Standard, AES256) con el fin de evitar la intercepción de información Confidencial o Sensible	27,0%	27,0%	NA	NA
ii. Atender las auditorias efectuadas por la Secretaría de TIC de la Gobernación de Antioquia en el Marco regulatorio de Seguridad de la Información.	27,0%	27,0%	NA	NA
jj. Atender oportunamente los requerimientos presentados por la Secretaría de TIC de la Gobernación de Antioquia tendientes a corregir las brechas de seguridad informáticas que sean identificadas en el Sistema de Información, por lo que se debe presentar al Equipo de Seguridad de la Secretaria de TIC el respectivo plan de trabajo con los informes periódicos (mensuales) sobre el avance y los resultados de mitigación de las brechas de seguridad encontradas.	27,0%	27,0%	NA	NA
kk. Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales definido por la Gobernación de Antioquia, sustentado en el Marco de la Ley 1581 de 2012.	27,0%	27,0%	NA	NA
ll. Deberá entregar mensualmente informe de todas las actividades realizadas durante este periodo de tiempo (Soporte técnico, Soporte funcional, Mantenimiento, Actualizaciones, Mejoras, Capacitaciones, horas de desarrollo).	17%	17%	NA	NA
mm. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	27%	27%	N/A	N/A
TOTAL	**27.0%**	**27.0%**	NA	NA

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: La metodología utilizada para el cálculo del porcentaje de ejecución con corte al 30 abril de 2026 se efectuó de la siguiente manera:

Fecha de inicio del contrato: febrero 5 de 2026
Número de días de ejecución que corresponden al 100%: 310 días
Número de días de ejecución contractual al corte 30 de abril de 2026: 84 días
Porcentaje de ejecución correspondiente a 84 días: 27,00. %

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

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

N/A.

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
a. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.	NA	NA	Este pago es contra el acta de inicio y no hay informe del contratista
b. Mantener en el sitio de trabajo el personal requerido para cumplir el objeto del contrato	Cumple	NA	NA
c. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos y/o estudios previos	Cumple	NA	NA
d. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto	Cumple	NA	NA
e. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento	NA	NA	NA
f. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato	Cumple	NA	NA

g. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.	Cumple	NA	NA
h. 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	NA	NA
i. 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 relacionados al 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	N/A	N/A	NA
j. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN	Cumple	NA	NA
k. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	Cumple	NA	NA
l. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en	Cumple	NA	NA

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			
m. De acuerdo con el 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	NA	NA
n. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° de 01 de 2020 (prohibición plástico de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.	Cumple	NA	NA
o. En el evento en que en desarrollo del contrato sea necesario definir sintaxis, artes, aplicativos o programaciones, estás deberán ser entregadas oportunamente por el contratista, con sus respectivos tutoriales y capacitaciones al Departamento, las exenciones de este tipo de archivos, las deberá definir previamente la Dirección Tecnología e Información de la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones del Departamento de Antioquia	Cumple	NA	NA
p. El contratista garantice que ostenta la titularidad de los Derechos Patrimoniales de autor sobre la obra o los derechos de Propiedad industrial, asumiendo la responsabilidad por las eventuales reclamaciones promovidas por terceros por presuntas vulneraciones a derechos de Propiedad Intelectual.	NA	NA	NA

q. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato	NA	NA	NA

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
a. Designar encargado(s) del soporte de primer nivel para atender en primera instancia al usuario final y filtrar lo reportado por este en la operación del aplicativo, de ser necesario al segundo nivel o al tercer nivel	Cumple	Designación de supervisión Nro. 2026020004625 del 3 de febrero de 2026	NA
b. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato	Cumple	CDP Nro. 3500056566 del 13 de enero de 2026 por valor de $422.356.084 RPC Nro. 4500066645 del 29 de enero de 2026 por valor de $421.607.727	NA
c. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida	Cumple	Ordenanzas del Fondo de la vivienda	NA
d. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32	Cumple	NA	NA
e. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato	Cumple	NA	NA
f. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista	Cumple	NA	NA
g. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas	Cumple	NA	NA

durante el desarrollo del contrato			
h. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista	Cumple	NA	NA
i. Poner a disposición del contratista el recurso técnico para realizar las actualizaciones del software y la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar	Cumple	NA	NA
j. Verificar que el Contratista, se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, previo a la realización de cada pago derivado del contrato estatal (artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 41 inciso segundo - parte final - de la Ley 80 de 1993)	Cumple	Soportes de seguridad social mensuales	NA
k. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato			

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$421.607.727	$0	$0	$421.607.727
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$421.607.727	$0	$0	$421.607.727
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$116.187.369	$0	$0	$116.187.369

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$116.187.369	$0	$0	$116.187.369
7. Recursos ejecutados (incluidos los recursos que se van a facturar y pagar con el presente informe, en caso de tratarse de informe para pago)	$130.260.089	$0	$0	$130.260.089
8. Recursos no ejecutados	$305.420.358	$0	$0	$305.420.358

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN	
DESCRIPCIÓN	**VALOR**
Servicio de soporte, mantenimiento y actualización del sistema de información FOVIDA por el término de once (11) meses	$127.171.000,00
Acompañamiento dedicado en sitio por un término de siete (7) meses	$ 64.875.482,00
Bolsa de mil trescientas cinco (1.305) horas de desarrollo para nuevas funcionalidades requeridas por parte del equipo de trabajo del Fondo de Vivienda para la implementación de funcionalidades	$229.561.245,00
SUBTOTAL	$ 354.292.207,56
IVA	$ 67.315.519,44
TOTAL	**$ 421.607.727,00**

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: CUARTA: FORMA DE PAGO. El Departamento de Antioquia en virtud de este contrato se compromete a pagar el valor del contrato de la siguiente manera:

El ítem de soporte y mantenimiento del sistema de información FOVIDA, se pagará en dos (2) pagos iguales una vez suscrita el acta de inicio, por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/L $63.585.500, el primer 50% una vez suscrita el acta de inicio, certificación expedida por el contratista sobre la activación y habilitación del sistema de información FOVIDA, incluyendo el acceso funcional a los módulos objeto del contrato, presentación del plan de trabajo, cronograma de actividades y esquema de soporte y acompañamiento durante la vigencia contractual, debidamente aprobado por la supervisión y el restante 50% por valor de SESENTA Y TRES

MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/L $63.585.500 se realizará en el mes de julio transcurrido el 50% de la ejecución del plazo contractual

El ítem de acompañamiento dedicado en sitio se pagará en siete (7) pagos iguales de manera mensual, por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($9.696.497) de acuerdo con el cronograma de acompañamiento dedicado establecido en el numeral 2.2 del presente estudio, una vez recibido y aprobado el informe de actividades, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato acorde con el paz y salvo de los pagos de parafiscales y sistema general de seguridad social de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago de horas de desarrollo contratada se efectuará por servicios efectivamente prestados de acuerdo con la cantidad de horas y el valor por hora de desarrollo consignado en el literal 3 del numeral 2.2 del presente estudio, en la medida que por parte de la supervisión del contrato se certifique el recibido a satisfacción de cada una de las funcionalidades implementadas y entregadas por el contratista acorde con el inventario de desarrollos.

El contratista deberá indicar el número de cuenta activa en Colombia y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento de Antioquia consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

PARÁGRAFO 1. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.

En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y su calidad contenida en el RUT.

PARÁGRAFO 4. 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 de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

Estampilla Pro Hospital 1%
Estampilla Pro Desarrollo 0.6%
Estampilla Pro Anciano Bienestar del Adulto Mayor 2% Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid 0.4%
Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%del valor del contrato.
Tasa Prodeportes y Recreación 2,5%.
Estampilla Pro Universidad Digital: 0.4%
Total Porcentaje estampillas: 6.9

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	05/02/2026	$421.607.727		N/A		$421.607.727	
Pago No.1	19/02/2026		N/A	N/A	$63.585.500	$358.022.227	N/A
Pago No.2 Acompañamiento	24/03/2026		N/A	N/A	$4.633.962,99	$353.388.264.01	N/A
Pago No.3 Ejecución Bolsa de Horas 220	24/03/2026		N/A	N/A	$38.699.980,01	$314.688.284	N/A
Pago No.4 Servicio de Acompañamiento	05/05/2026		N/A	N/A	$9.267.926	$305.420.358	N/A
Pago No.5 Ejecución Bolsa de Horas (80)	05/05/2026		N/A	N/A	$14.072.720	$291.347.638	N/A
TOTALES		$421.607.727	N/A	N/A	$14.072.720		

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor autoriza el pago No. 5 al contratista, por valor de: **$14.072.720 (**Ejecución del Componente bolsa de horas de desarrollo Entrega No.2 80 horas), el cual se relaciona en la tabla anterior.

5. VERIFICACION 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, según el caso), 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 Planilla No. **6013967970- 85328861 y 79351617,**correspondientes al mes de abril del 2026, donde se evidencian los pagos de seguridad social y parafiscales y la certificación de parafiscales del mes de abril del 2026.

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

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

N/A

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A.

9. ANEXOS

- Acta de Aprobación Entrega Definitiva Desarrollos
- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Certificación del contratista de la prestación del servicio de soporte, mantenimiento y acompañamiento dedicado por el término contractual pactado

Para constancia, se firma la presente el 05/05/2026:

CONSUELO TORRES GARCIA
SUPERVISOR

DIANA MARIA ROLDAN FRANCO
SUPERVISOR

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 4600019045
ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE HORAS DE DESARROLLO
Fecha entrega – Ambiente de Producción: 24 de abril de 2026

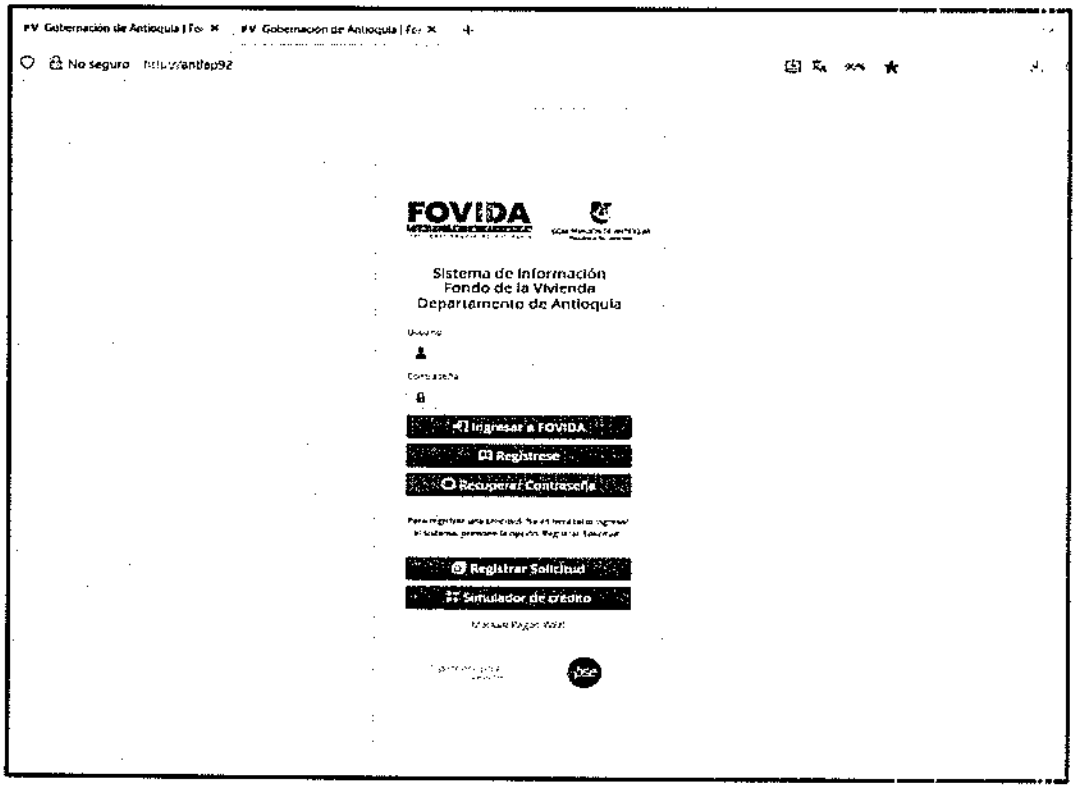
A continuación, se detallan las actividades asociadas a la ejecución del componente HORAS DE DESARROLLO, en referencia a la entrega de los desarrollos funcionales que se detallan a continuación:

i. Modulo Parametrización – Opción Parametrización Abogados
ii. Modulo Procesos Adjudicación - Opción Asignación Abogados
iii. Modulo Procesos Adjudicación – Opción Cambios de Dirección

El día 21 de abril de 2026, en el horario de 9:00 a.m. a 10:00 a.m., se realizó la capacitación y pruebas en el ambiente de pruebas (Testing) de la Gobernación de Antioquia del sistema de información FOVIDA a los funcionarios del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia, relacionados como asistentes.

La sesión de capacitación y pruebas se realizó de la siguiente forma:

Paso 1: Se ingresó a la IP del ambiente de pruebas dispuesto por la Gobernación de Antioquia http://antlap92/



Usuario con el que se ingresó:

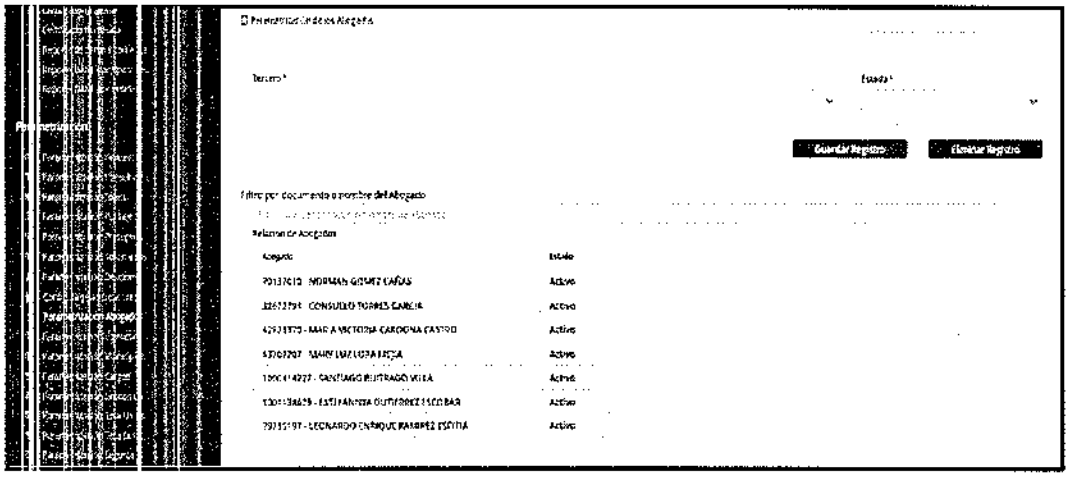
- Usuario: ADMIN
- Password: Antoquia2019*

Paso 2: Se realizaron las pruebas conjuntas de los desarrollos que se describen en la bolsa de horas especificados en el contrato 4600019045 y se verificó la funcionalidad de acuerdo con el documento técnico de requerimientos siendo acorde a lo solicitado en el mismo.

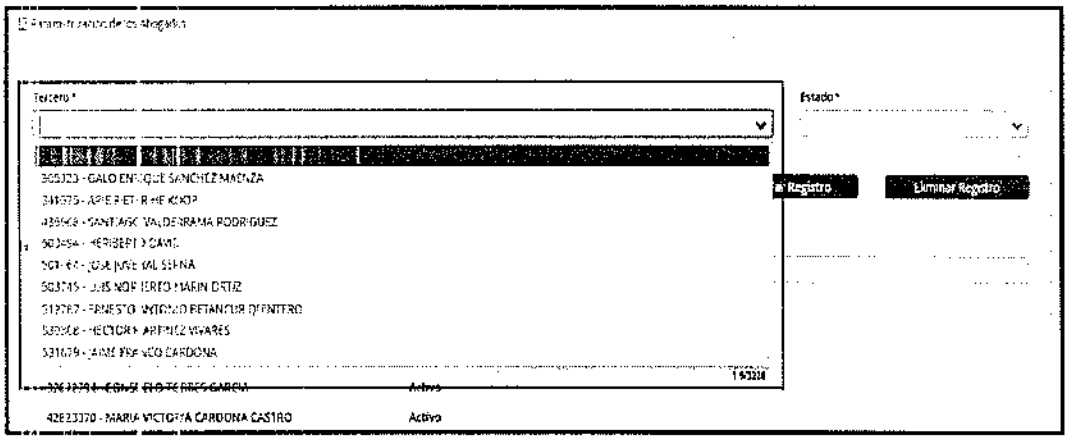
Se inicia con la entrega de las funcionalidades asociadas al S.I. FOVIDA de la siguiente forma:

A. Modulo Parametrización – Opción Parametrización Abogados:

I. Se realizó la creación de la opción *Parametrización Abogados* en el Módulo Parametrización



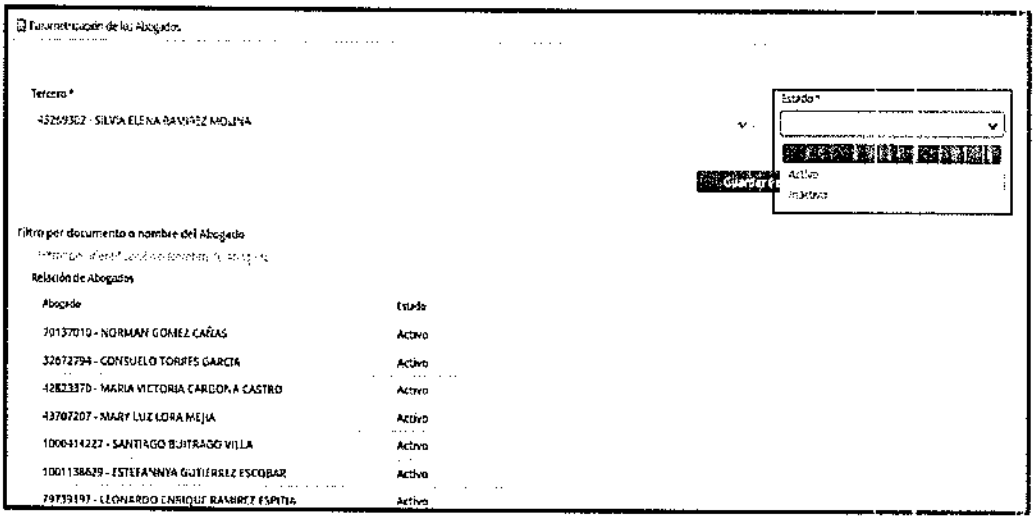
II. El usuario deberá seleccionar el abogado de la lista desplegable que se muestra en el campo *Tercero*



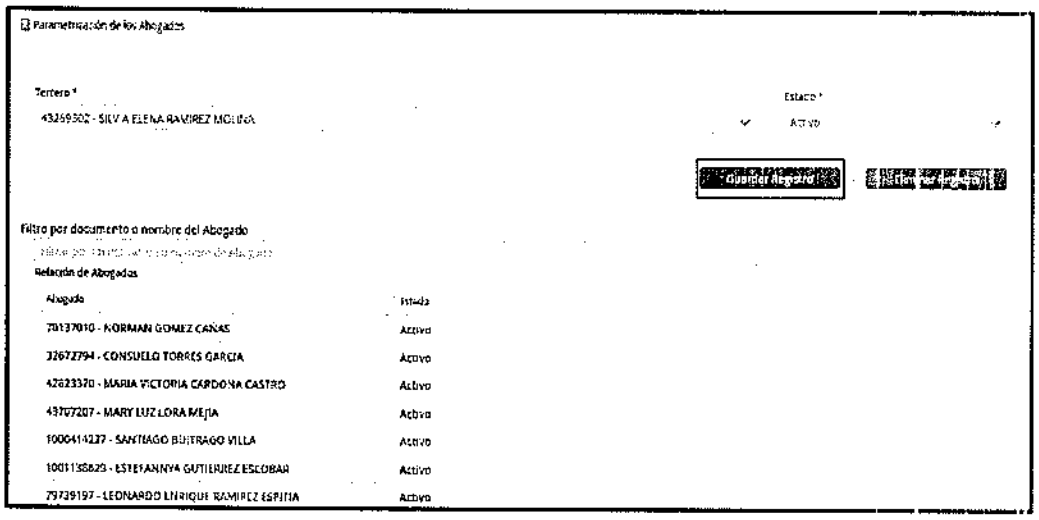
III. El usuario deberá seleccionar el estado del abogado en la lista desplegable que se muestra en el campo *Estado* así:

- *Activo:* El abogado se encuentra activo y se mostrará en las listas de abogados para realizar la asignación de procesos de legalización de préstamos (Estados post-adjudicación)

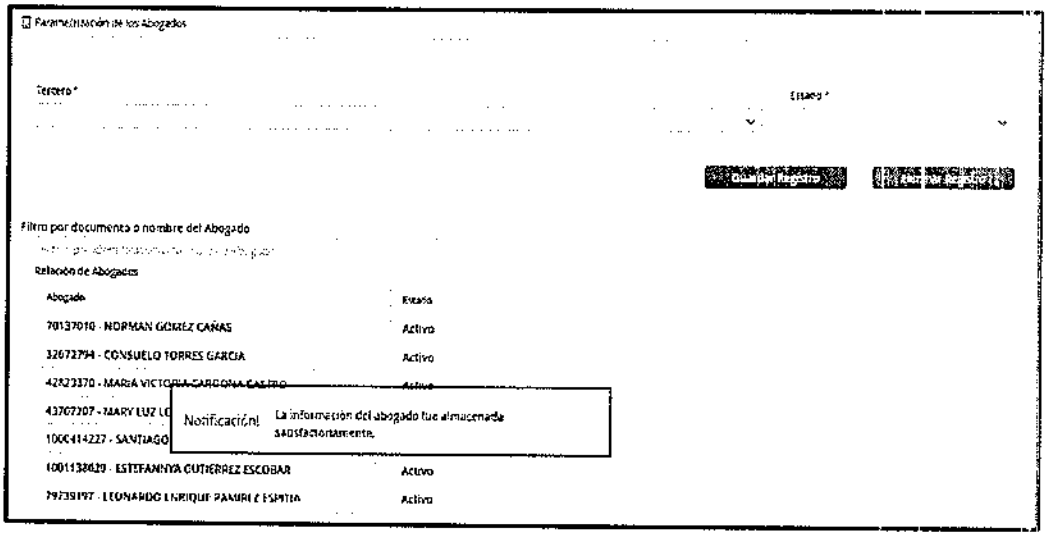
- *Inactivo:* El abogado NO se encuentra disponible y NO se mostrará en las listas de abogados para realizar la asignación de procesos de legalización de préstamos (Estados post-adjudicación)



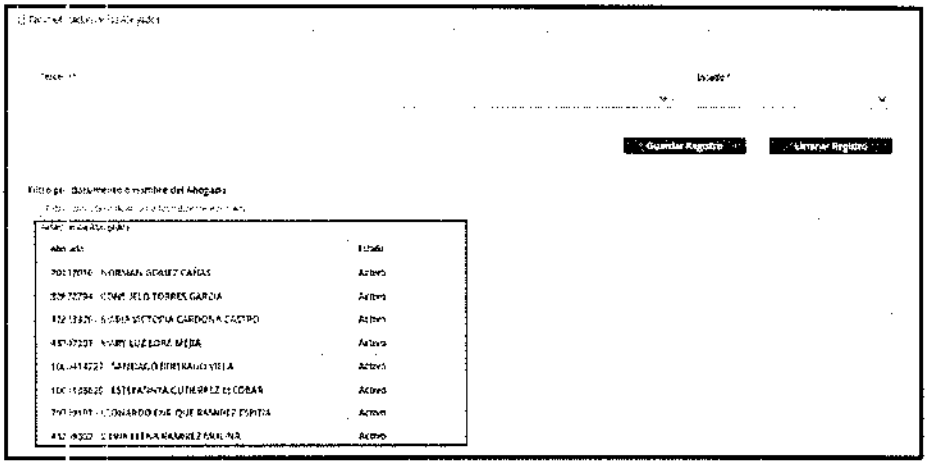
IV. El usuario dará clic en el Botón *Guardar Registro*



El sistema de información FOVIDA, realizará el guardado de la información y mostrará un mensaje de éxito del proceso

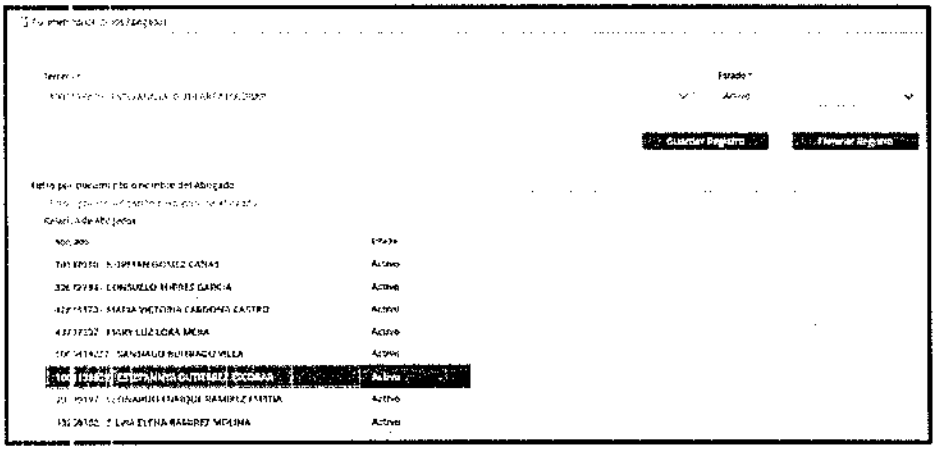


El sistema de información FOVIDA, mostrará el abogado y su estado en la grid de datos *Relación de Abogados*

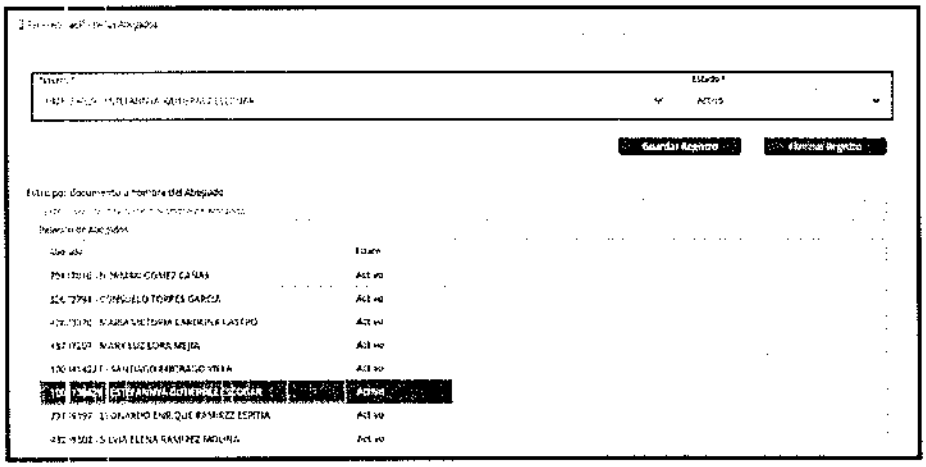


Si se requiere cambiar el estado del abogado el usuario deberá:

I. Seleccionar el abogado en la grid de datos *Relación de Abogados*



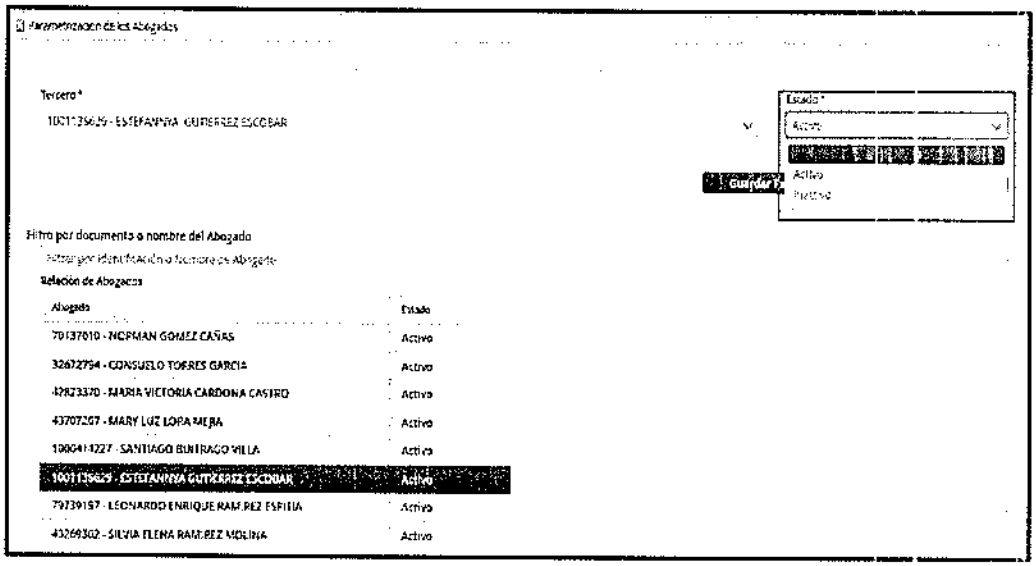
II. El sistema de información FOVIDA, mostrará el abogado seleccionado y su estado en los campos *Tercero* y *Estado*



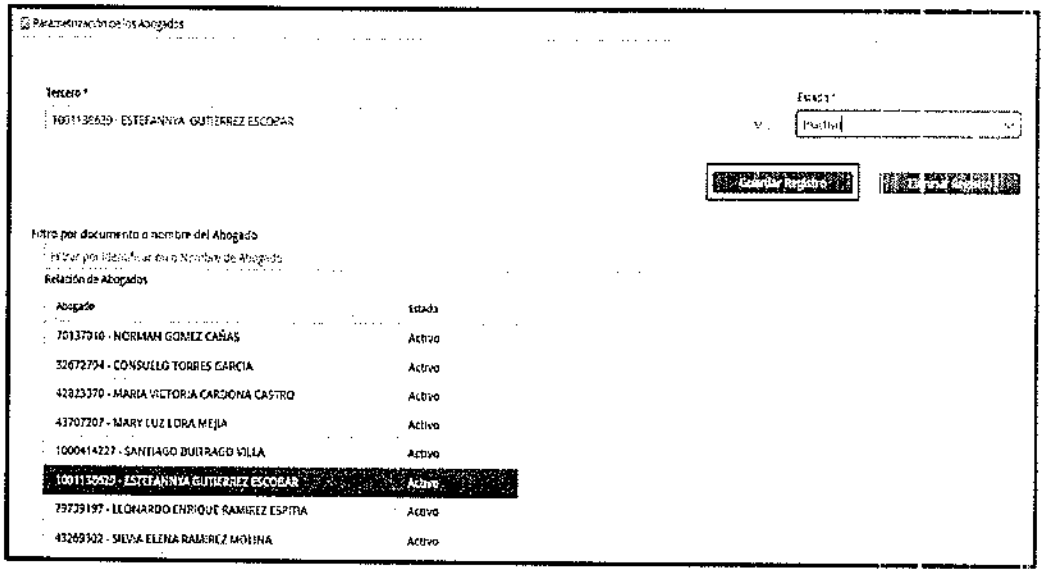
III. El usuario deberá seleccionar el estado del abogado en la lista desplegable que se muestra en el campo *Estado* así:

- Activo: El abogado se encuentra activo y se mostrará en las listas de abogados para realizar la asignación de procesos de legalización de préstamos (Estados post-adjudicación)

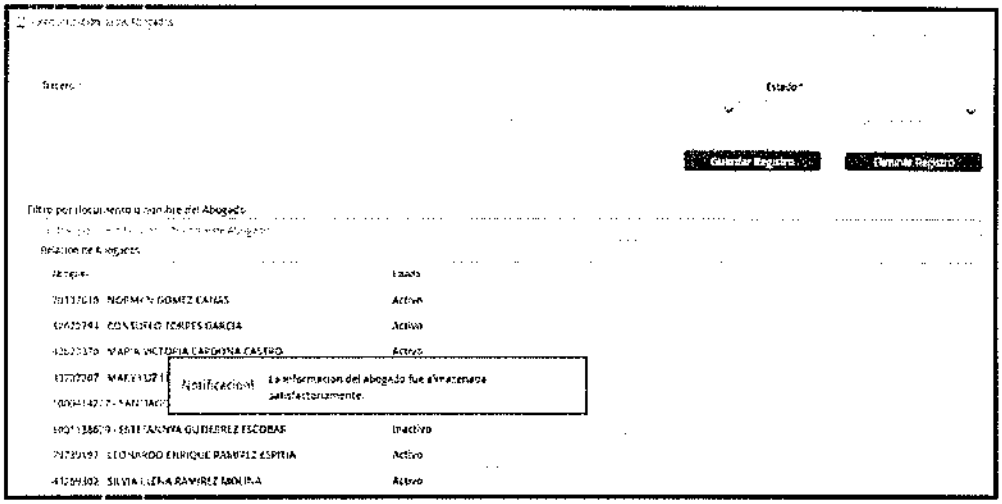
- Inactivo: El abogado NO se encuentra disponible y NO se mostrará en las listas de abogados para realizar la asignación de procesos de legalización de préstamos (Estados post-adjudicación)



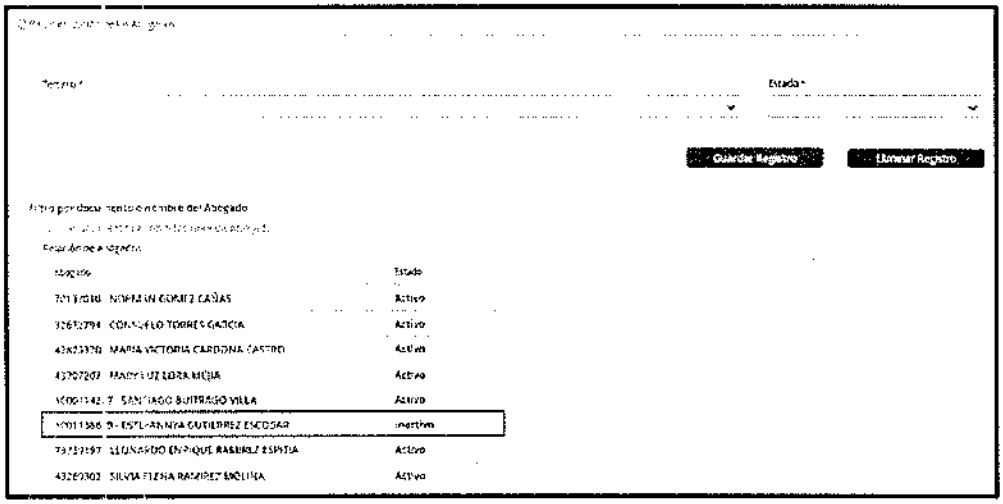
IV. El usuario dará clic en el Botón *Guardar Registro*



El sistema de información FOVIDA, realizará el guardado de la información y mostrará un mensaje de éxito del proceso



El sistema de información FOVIDA, mostrará el abogado y su estado en la grid de datos *Relación de Abogados*

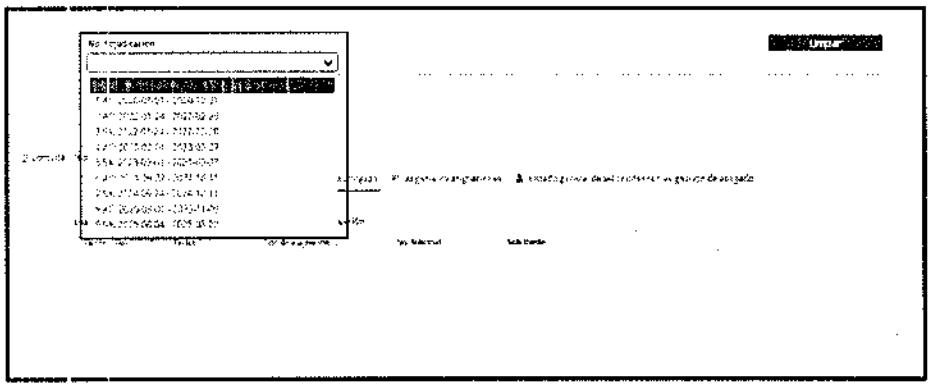


B. Módulo Procesos Adjudicación - Opción Asignación Abogados:

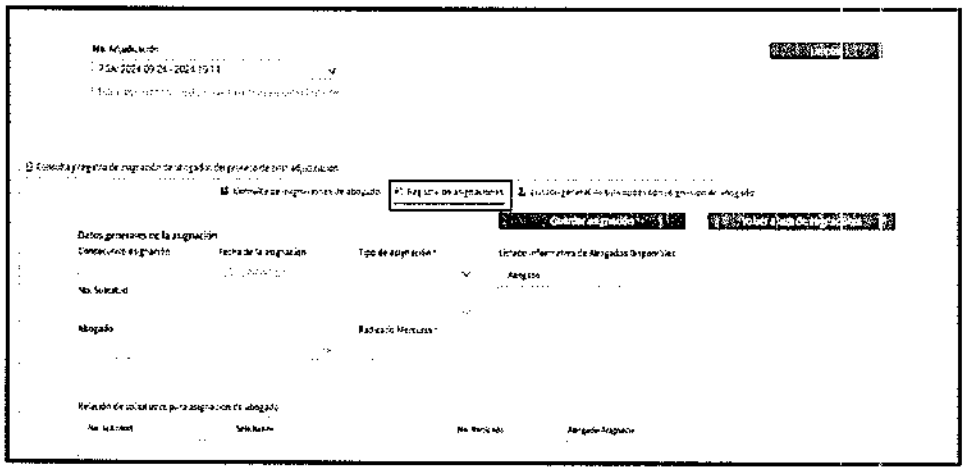
Se realizó la creación de la opción *Asignación Abogados* en el módulo *Procesos Adjudicación*

Asignación de Abogados

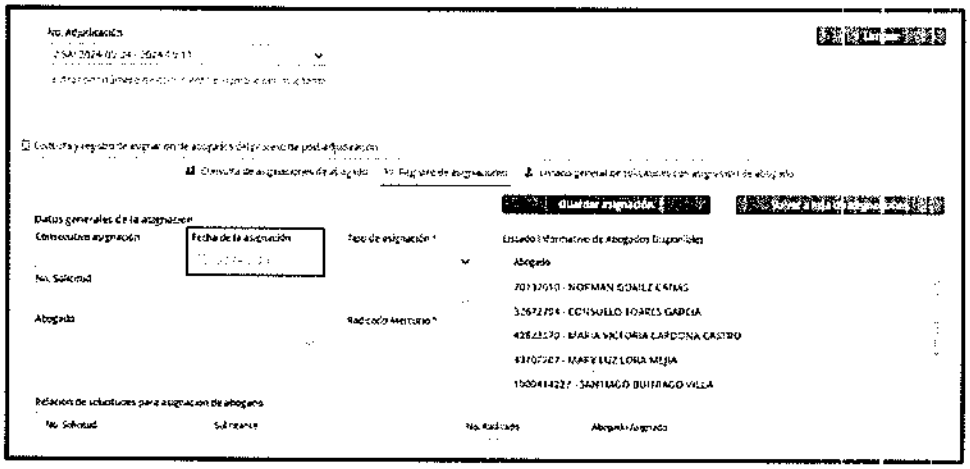
I. El usuario seleccionará la adjudicación en la que se realizará la asignación de abogados en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Adjudicación*



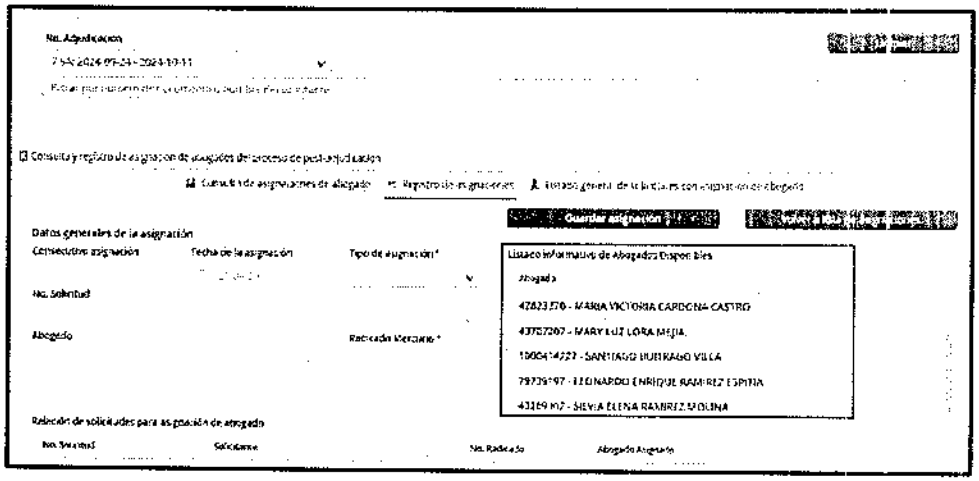
II. El usuario seleccionará la pestaña *Registro de Asignaciones*



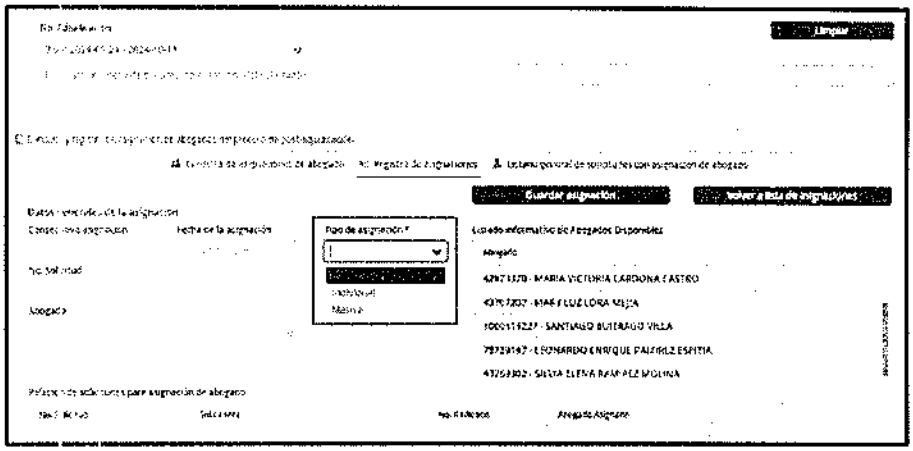
III. El sistema de información FOVIDA mostrará automáticamente el campo *Fecha de la Asignación* en la sección del formulario *Datos Generales de la Asignación*



IV. El sistema de información FOVIDA, mostrará el listado de los abogados disponibles para asignación en la sección del formulario *Listado informativo de Abogados Disponibles*

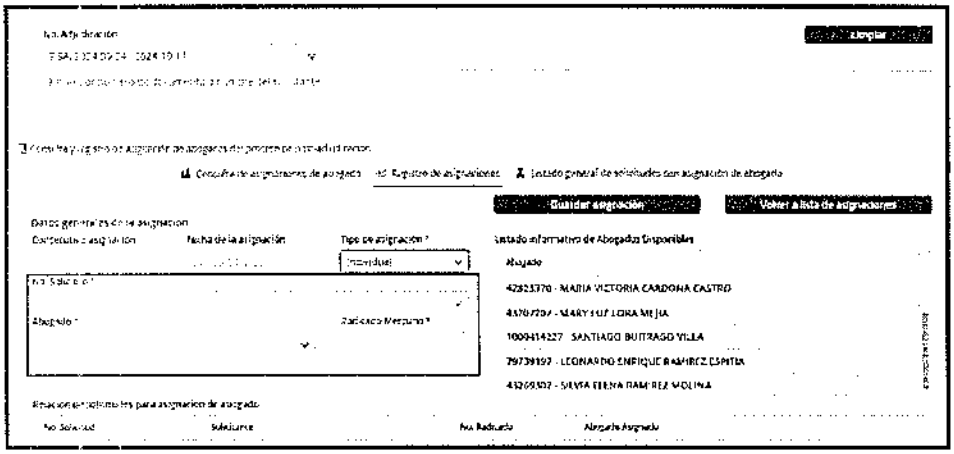


V. El usuario seleccionará el tipo de asignación a realizar en la lista desplegable que se muestra en el campo *Tipo de Asignación*

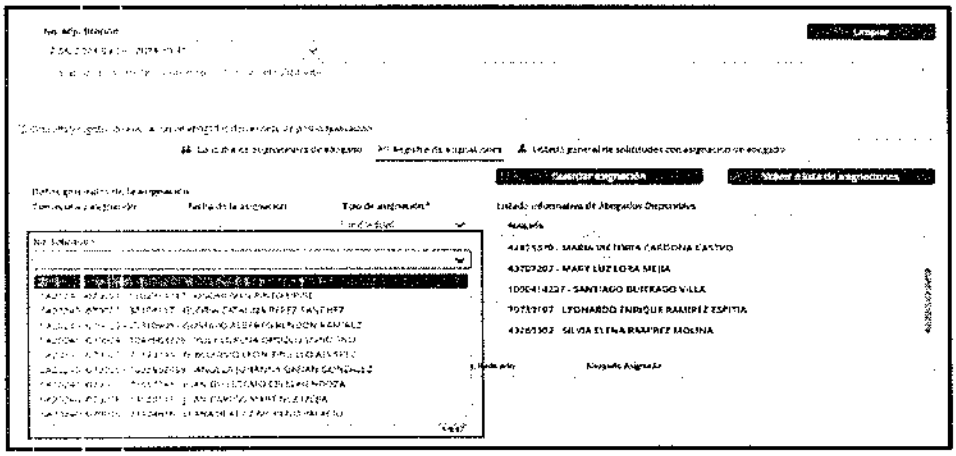


Si el usuario selecciona el ítem *Individual*

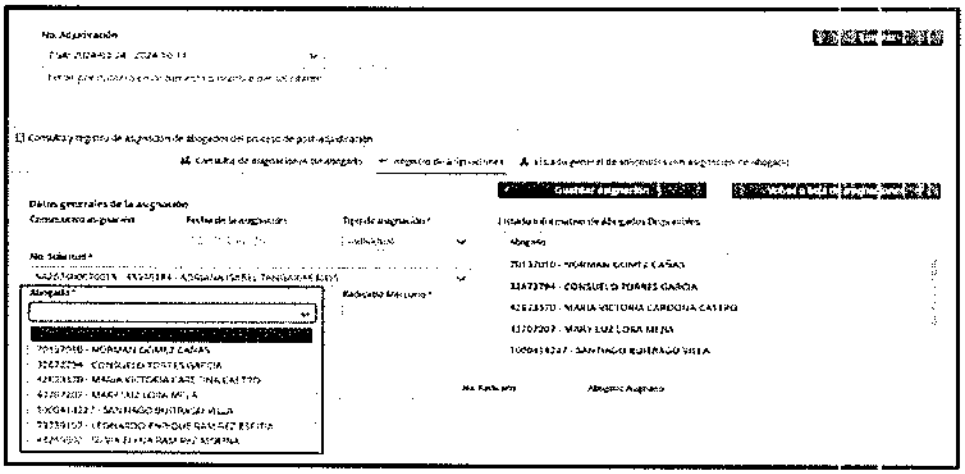
- El sistema de información FOVIDA, activará los campos *No. Solicitud Abogado* y *Radicado Mercurio* en la sección del formulario *Datos Generales de la Asignación*



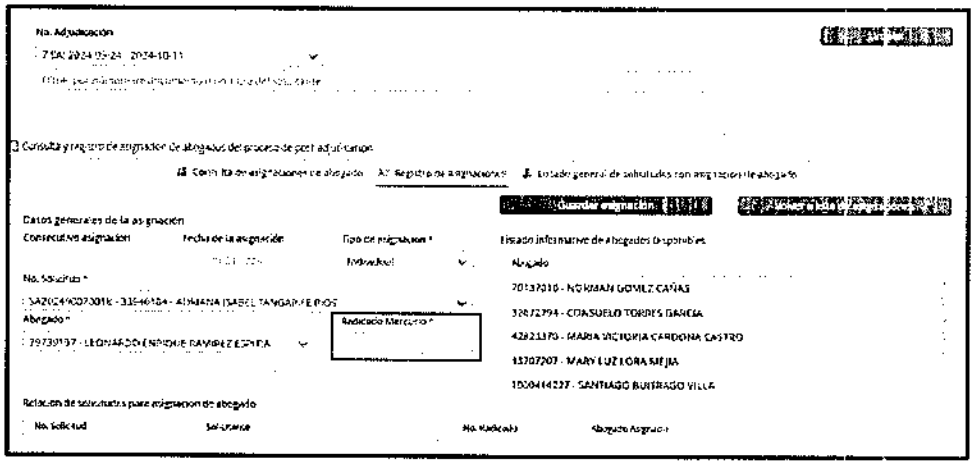
- El usuario seleccionará el beneficiario al que se le realizará la asignación de abogados en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Solicitud*



- El usuario seleccionará el abogado a asignar en la lista desplegable que se muestra en el campo *Abogado*

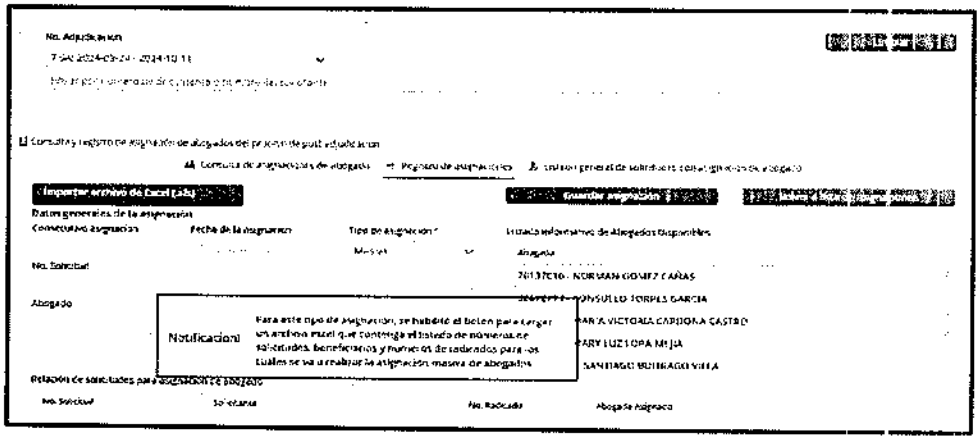


- El usuario ingresará el número de radicado de mercurio del beneficiario en el campo de texto *Radicado Mercurio*

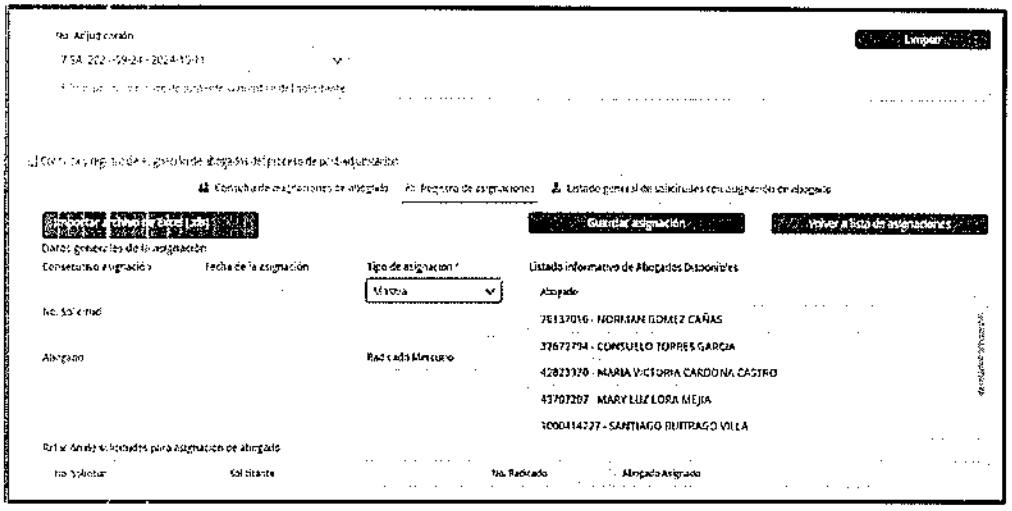


Si el usuario selecciona el ítem *Masiva*

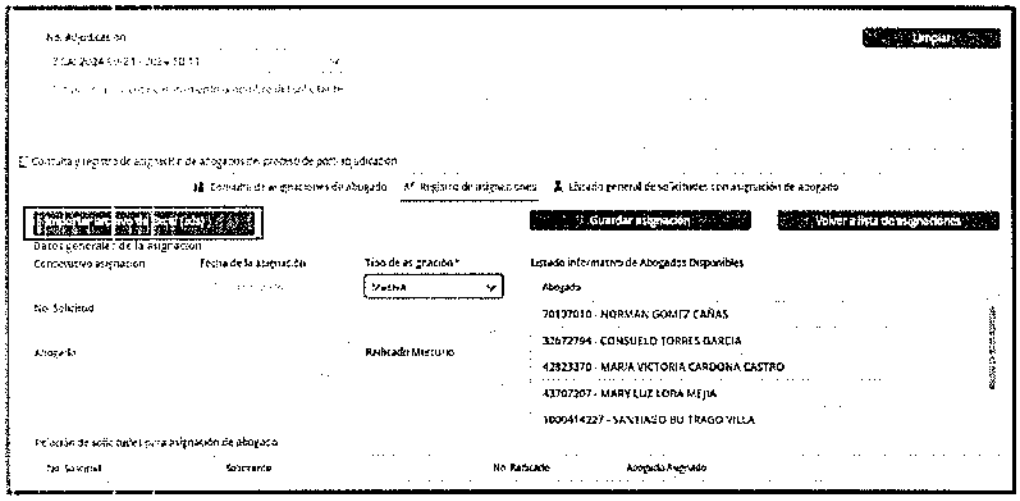
- El sistema de información FOVIDA, mostrará un mensaje informativo, acerca de la habilitación del botón para cargue de archivo plano



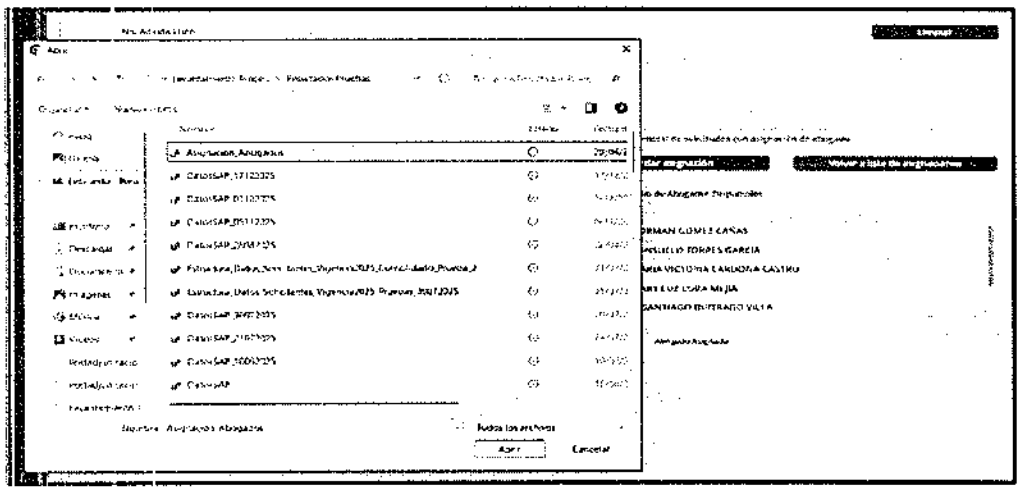
- El sistema de información FOVIDA, activará el Botón *Importar archivo de Excel (.xls)*



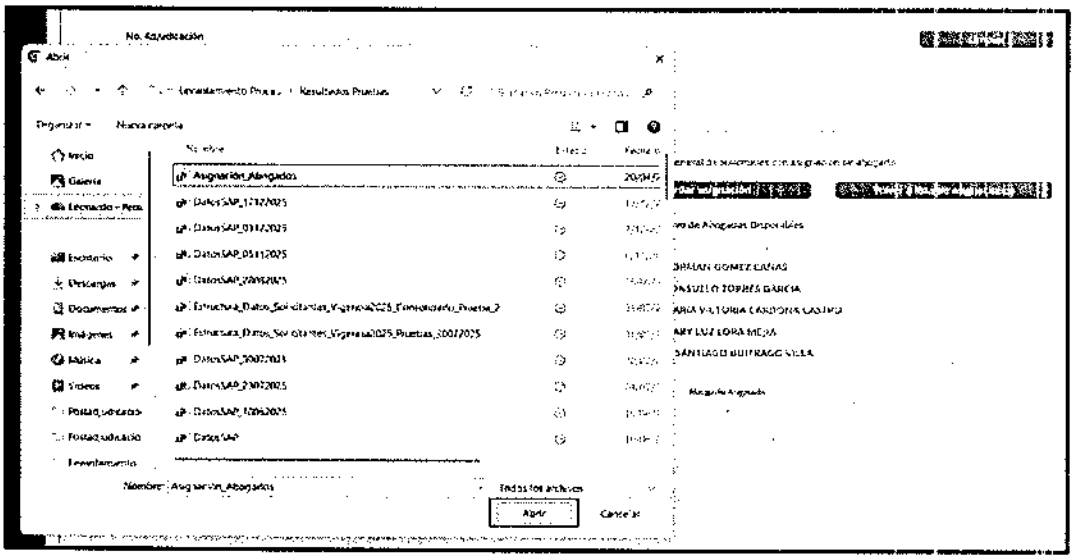
- El usuario dará clic en el Botón *Importar archivo de Excel (.xls)*



El sistema de información FOVIDA, mostrará una ventana para que el usuario busque y seleccione el archivo a cargar

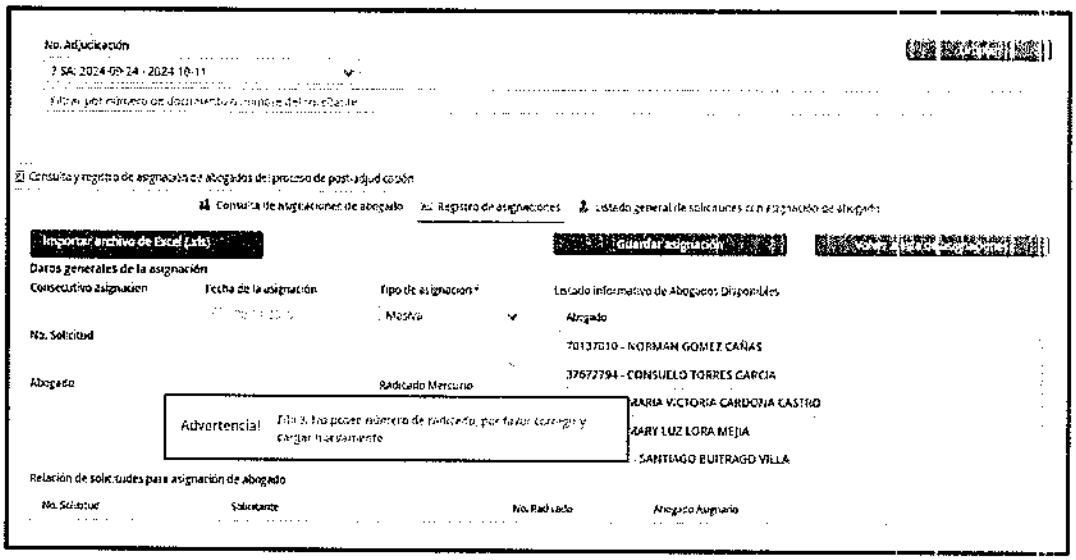


El usuario dará clic en el Botón *Abrir*



El sistema de información FOVIDA, procesará la información del archivo cargado y si el archivo cargado tiene errores

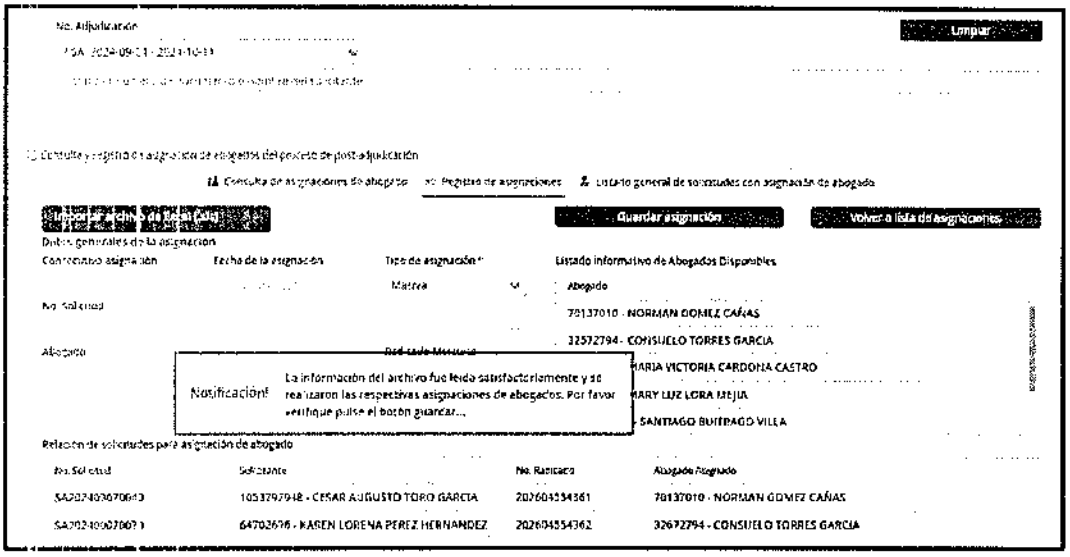
- El sistema de información FOVIDA, mostrará un mensaje indicando la ubicación del error



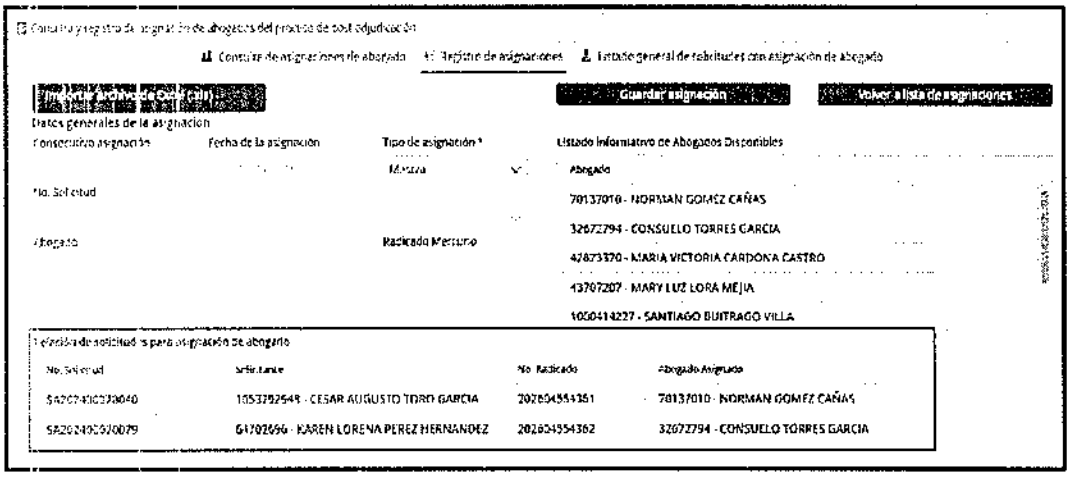
- El usuario deberá corregir los errores del archivo, y repetir la operación de cargue del mismo

Si el archivo carga de forma satisfactoria

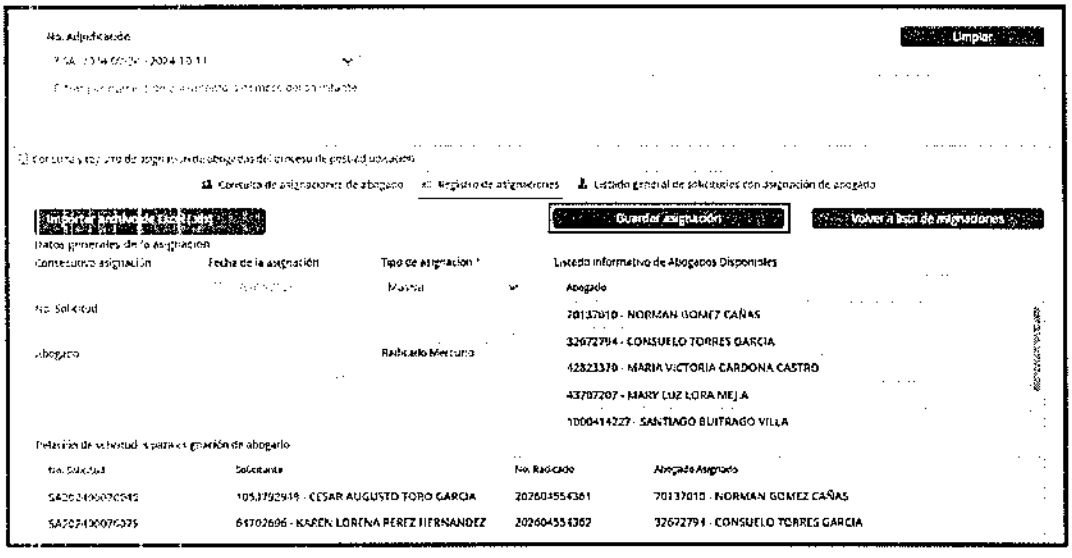
- El sistema de información FOVIDA, mostrará un mensaje de confirmación del éxito del proceso de asignación de abogado



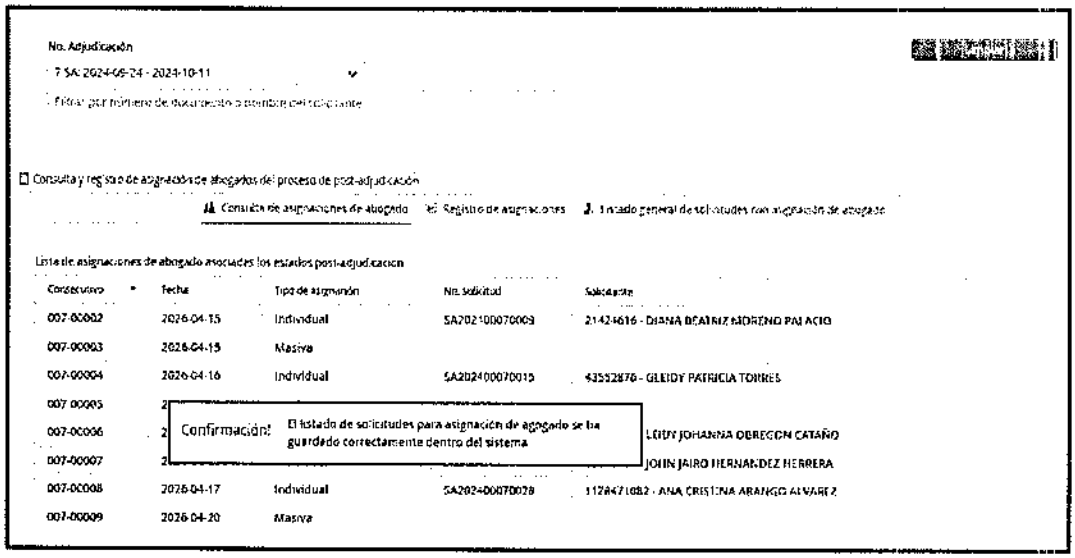
VI. El sistema de información FOVIDA, mostrará la relación de solicitudes para asignación de abogado en la grid de datos *Relación de Solicitudes para asignación de Abogado*



VII. El usuario dará clic en el botón *Guardar Asignación*



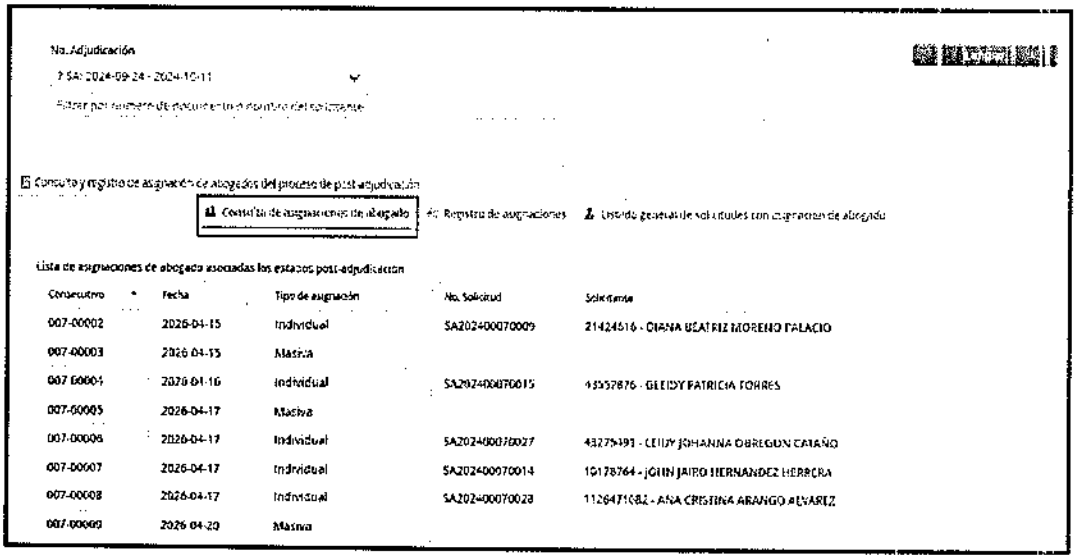
VIII. El sistema de información FOVIDA, realizará el guardado de la asignación de abogado realizada y mostrará un mensaje de confirmación del éxito del proceso



La asignación de abogado se replicará en los estados post-adjudicación:

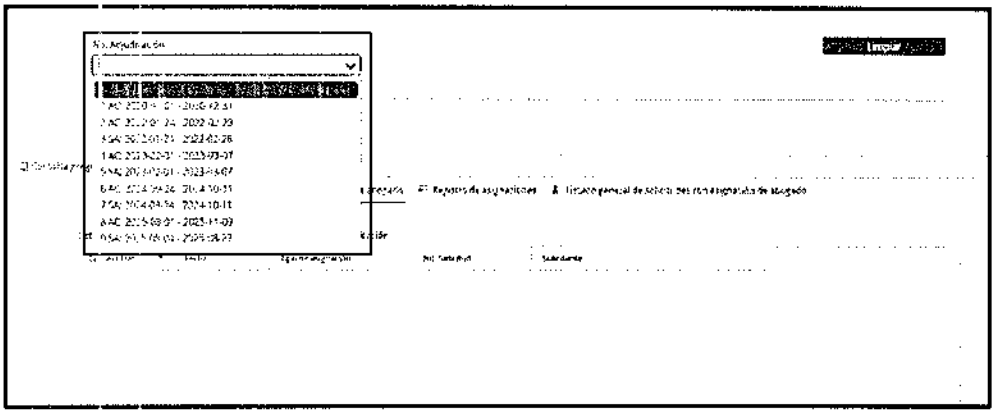
000 – Revisión Jurídica y Capacidad de Endeudamiento Preliminar
003 – Capacidad de Endeudamiento y Mutuo
004 – Revisión Jurídica y Estudio de Títulos
005 – Reparto Notarial y Cesantías
007 – Revisión Jurídica Minuta de Escritura

IX. El sistema de información FOVIDA, asignará un consecutivo interno asociado a la asignación de abogados y mostrará el detalle de las asignaciones de abogado realizadas en la pestaña *Consulta de asignaciones de abogado*

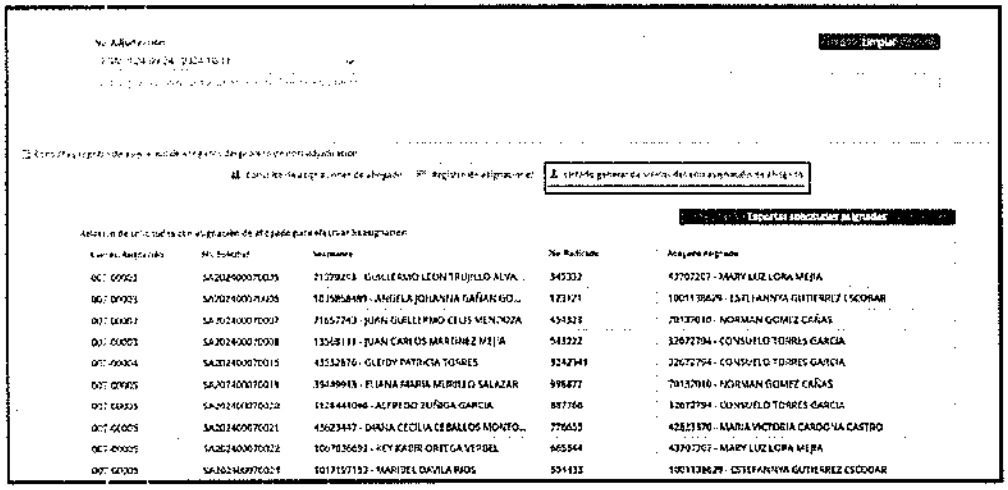


Reasignación de Abogados

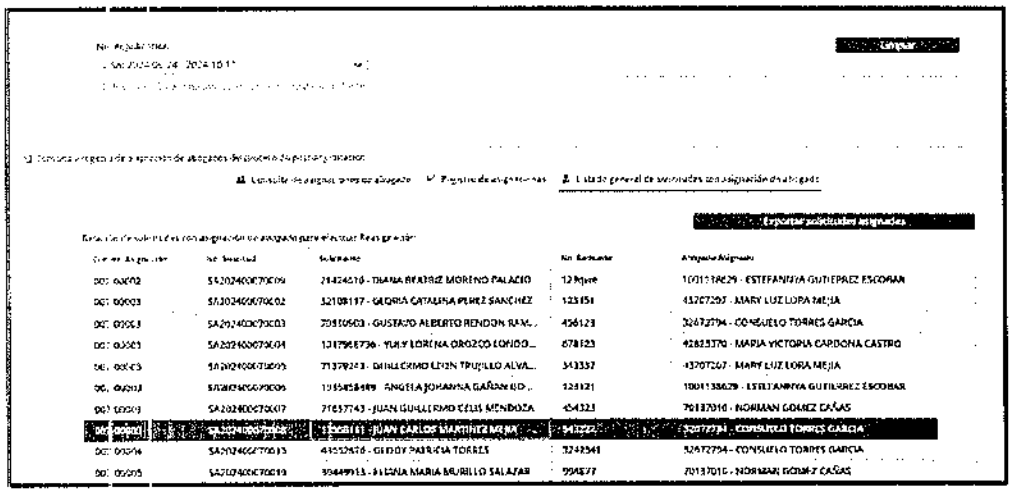
I. El usuario seleccionará la adjudicación en la que se realizará la reasignación de abogados en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Adjudicación*



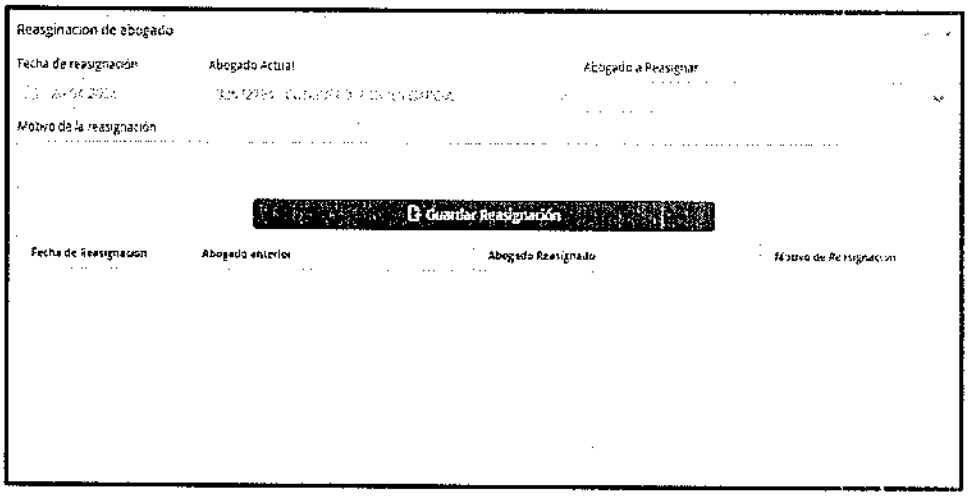
II. El usuario seleccionará la pestaña *Listado general de solicitudes con asignación de abogado*



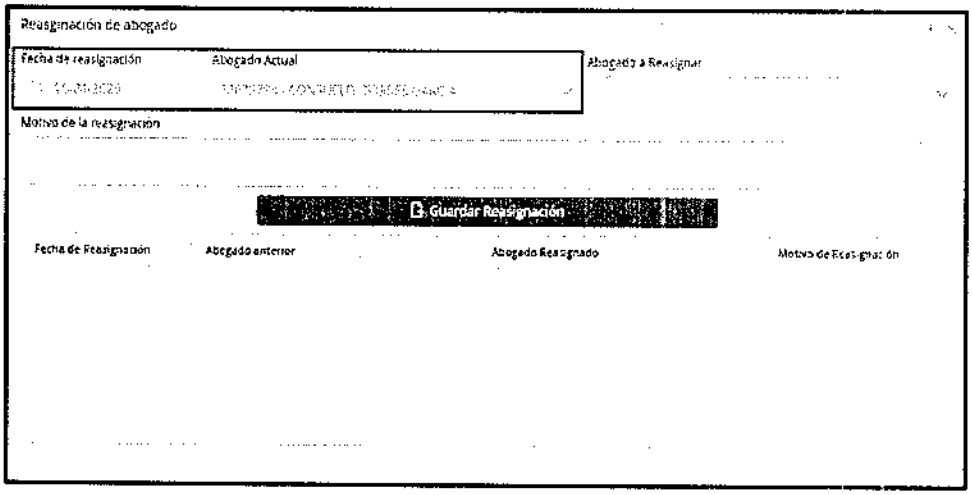
III. El usuario seleccionará el beneficiario al que se le realizará la reasignación de abogado en la grid de datos *Relación de solicitudes con asignación de abogado*



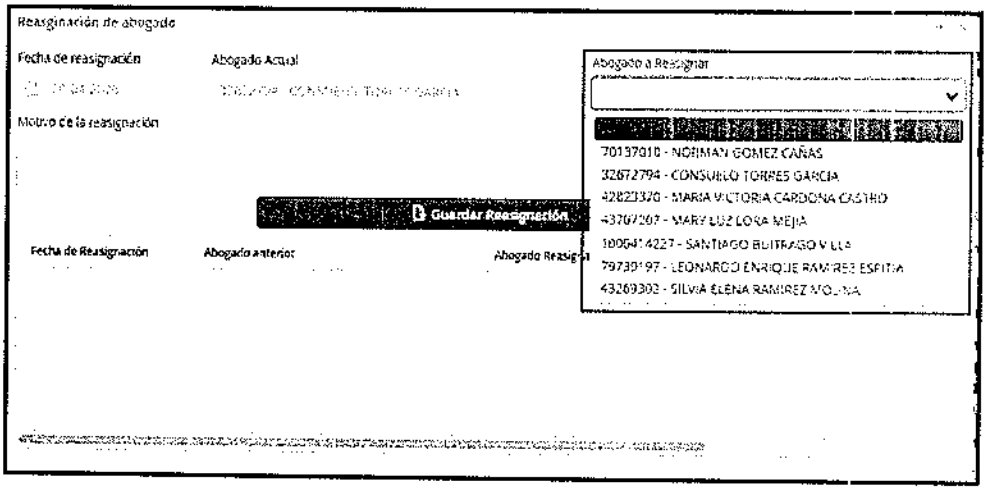
IV. El sistema de información FOVIDA, mostrará una ventana modal para realizar el registro de la reasignación de abogados



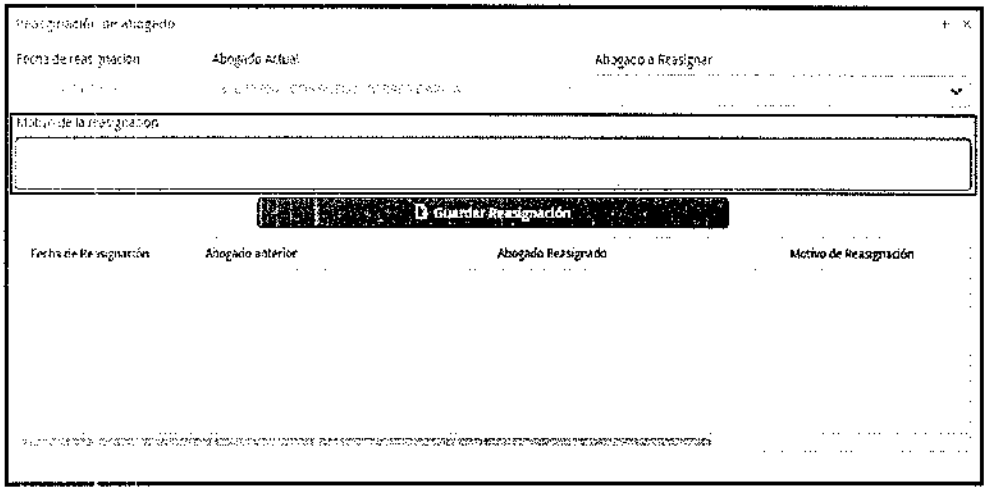
V. El sistema de información FOVIDA, mostrará automáticamente los campos *Fecha de reasignación* y *Abogado Actual*



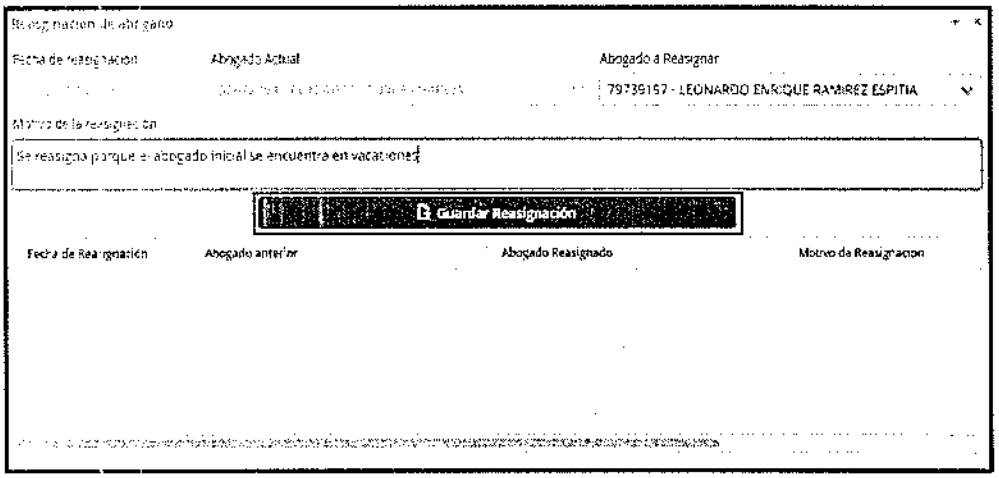
VI. El usuario seleccionará el abogado a reasignar en la lista desplegable que se muestra en el campo *Abogado a Reasignar*



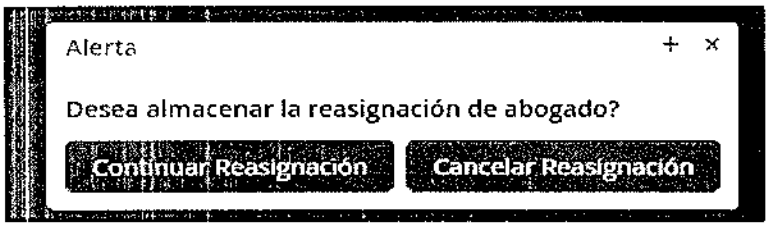
VII. El usuario ingresará la causal por la que se realiza la reasignación de abogado en el campo de texto *Motivo de la reasignación*



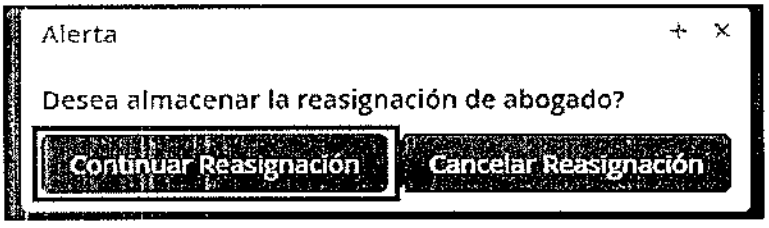
VIII. El usuario dará clic el Botón *Guardar Reasignación*



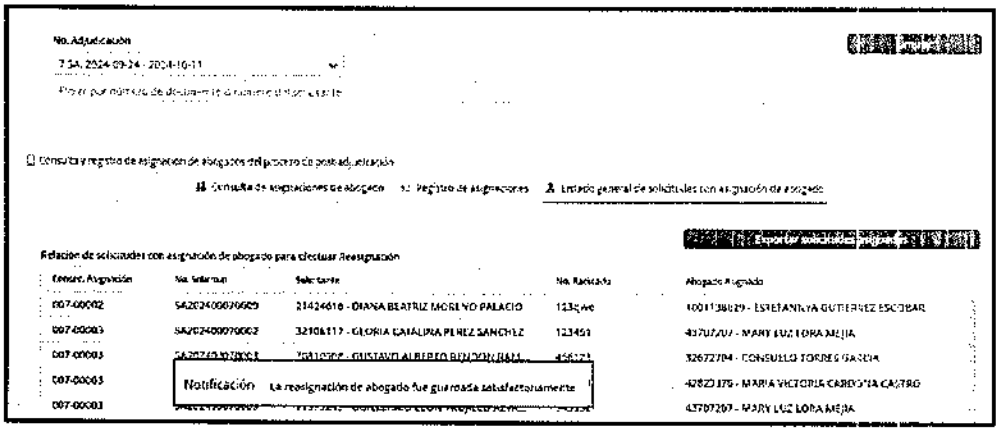
IX. El sistema de información FOVIDA mostrará una ventana modal de confirmación de la reasignación de abogado



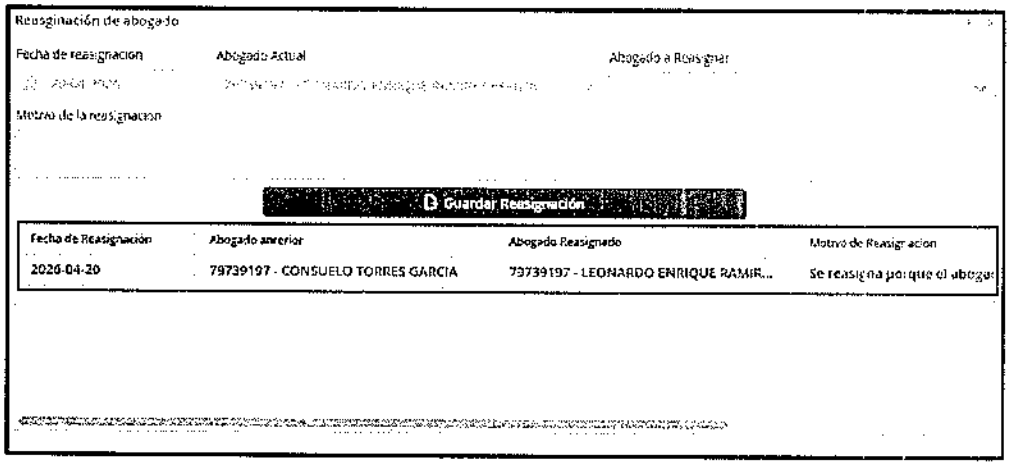
El usuario dará clic en el Botón *Continuar Reasignación*



El sistema realizará el guardado de la reasignaciòn de abogado realizada y mostrará un mensaje de confirmación del éxito del proceso



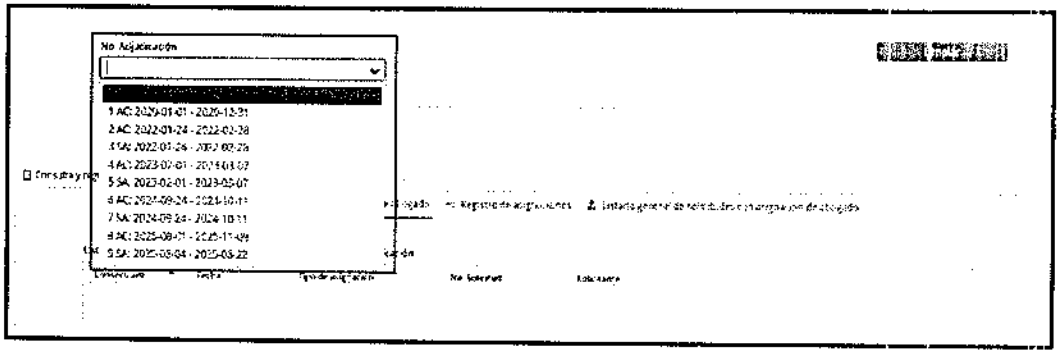
El sistema de información FOVIDA, mostrará el detalle de las reasignaciones de abogado asociadas al beneficiario en la grid de datos que se muestra en la parte inferior de la ventana modal



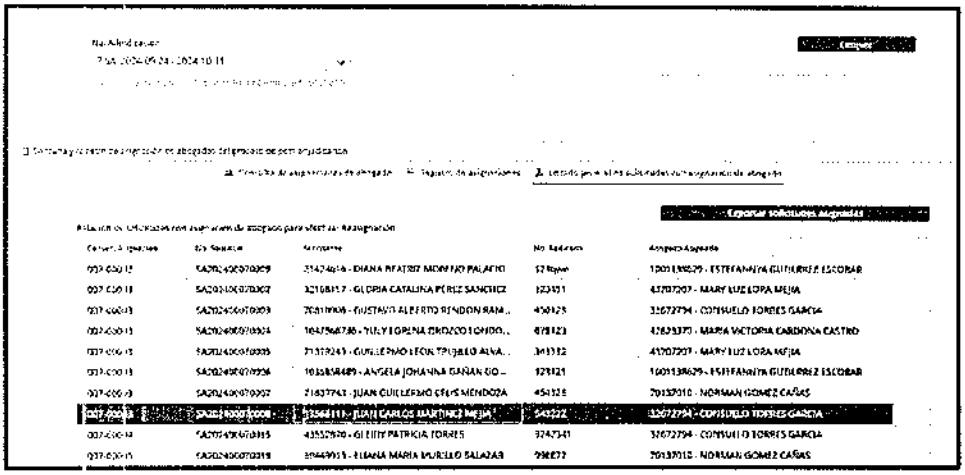
La reasignación de abogado se replicará en el estado post-adjudicación siguiente al que se encontraba el Beneficiario en el momento de la reasignación

Descargue Detalle Asignación de Abogados

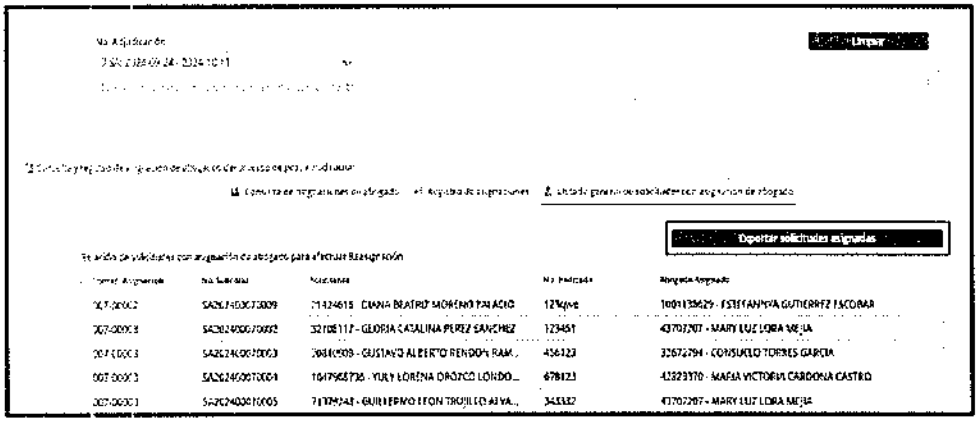
I. El usuario seleccionará la adjudicación de la que se realizará el descargue del detalle de la asignación de abogados en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Adjudicación*



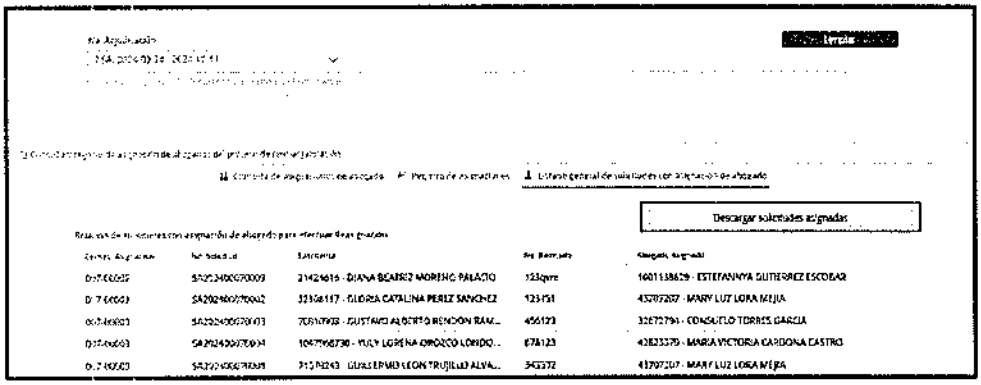
II. El usuario seleccionará la pestaña *Listado general de solicitudes con asignación de abogado*



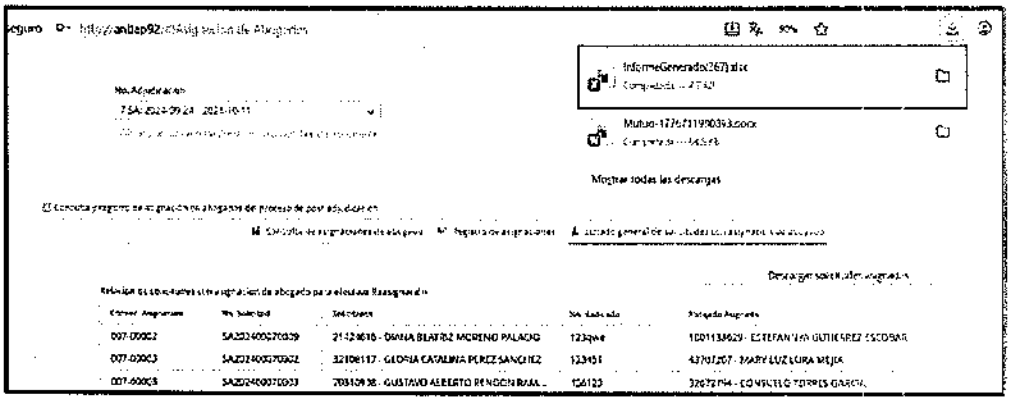
III. El usuario dará clic en el botón *Exportar solicitudes asignadas*



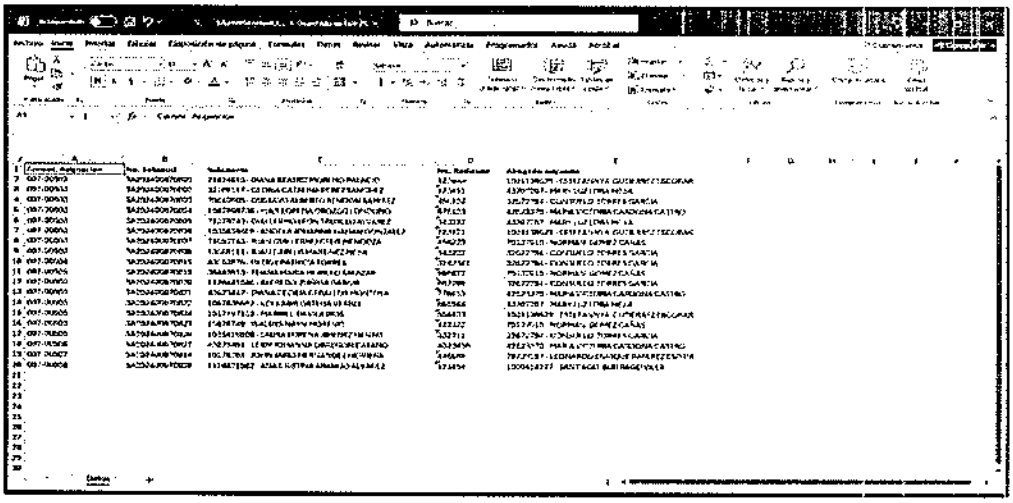
IV. El usuario dará clic en el botón *Descargar solicitudes asignadas*



El sistema de información FOVIDA descargará el detalle de las solicitudes que tienen asignación de abogado en formato Excel

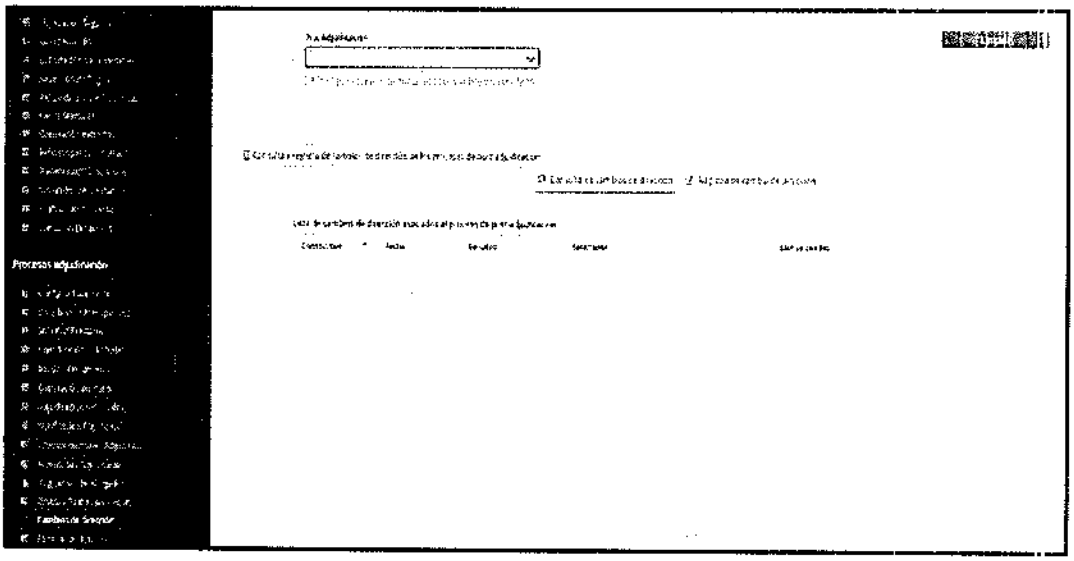


El usuario abrirá el archivo y lo podrá guardar en el equipo en el cual se realizó el proceso de descarga

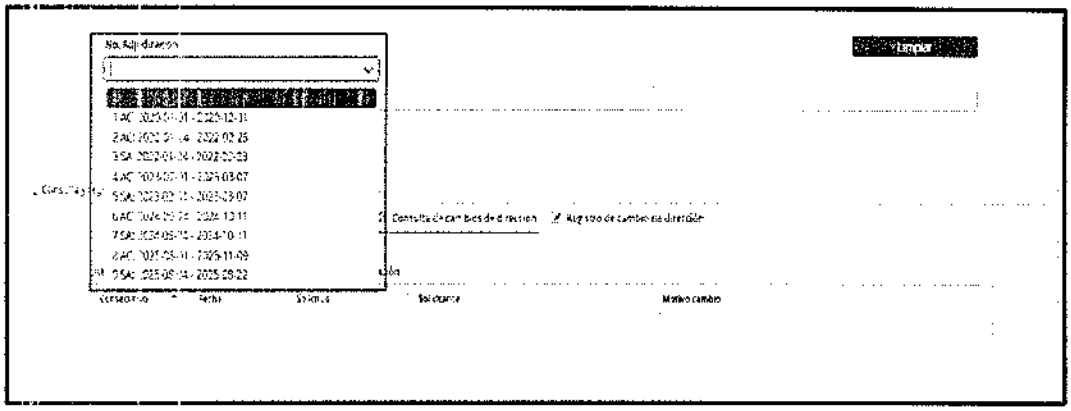


C. Módulo Procesos Adjudicación – Opción Cambio de Dirección:

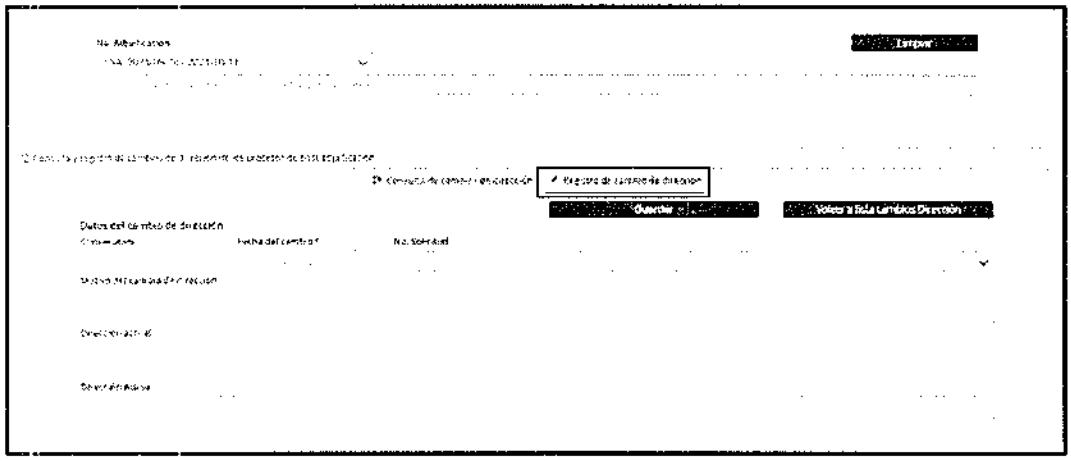
I. Se realizó la creación de la opción *Modificación Cambios de Dirección* en el módulo Procesos Adjudicación



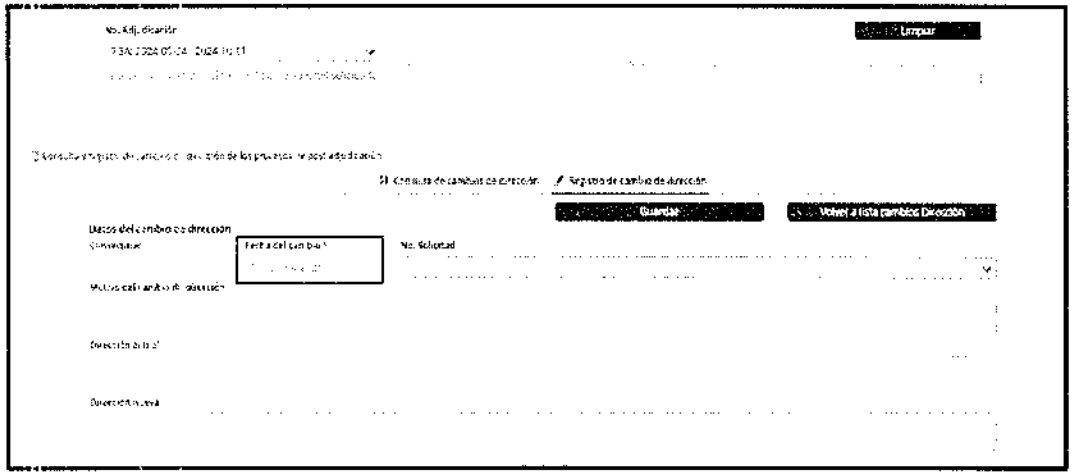
II. El usuario seleccionará la adjudicación asociada al beneficiario en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Adjudicación*



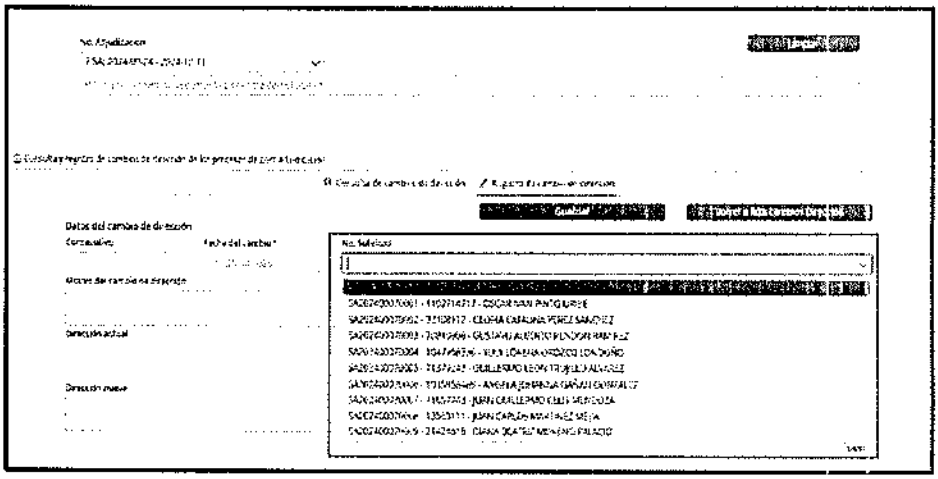
III. El usuario seleccionará la pestaña *Registro de cambio de dirección*



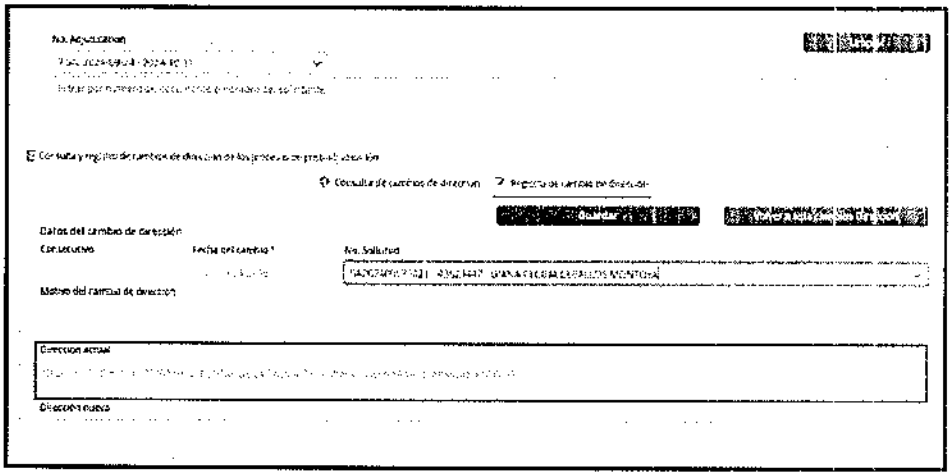
IV. El sistema de información FOVIDA, mostrará la fecha en la cual se realizará la modificación de la dirección del inmueble asociado al beneficiario en el campo *Fecha de Cambio*



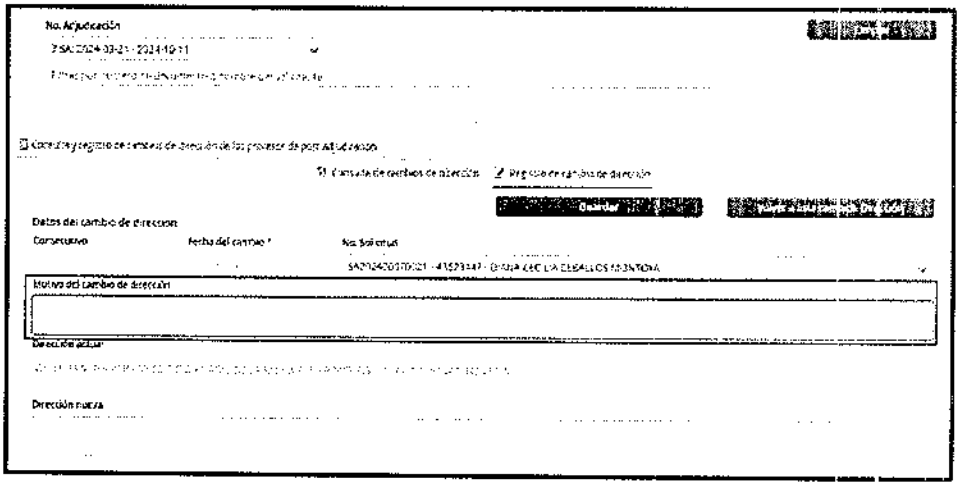
V. El usuario seleccionará el beneficiario al cual se le realizará el cambio de dirección del inmueble en la lista desplegable que se muestra en el campo *Solicitud No.*



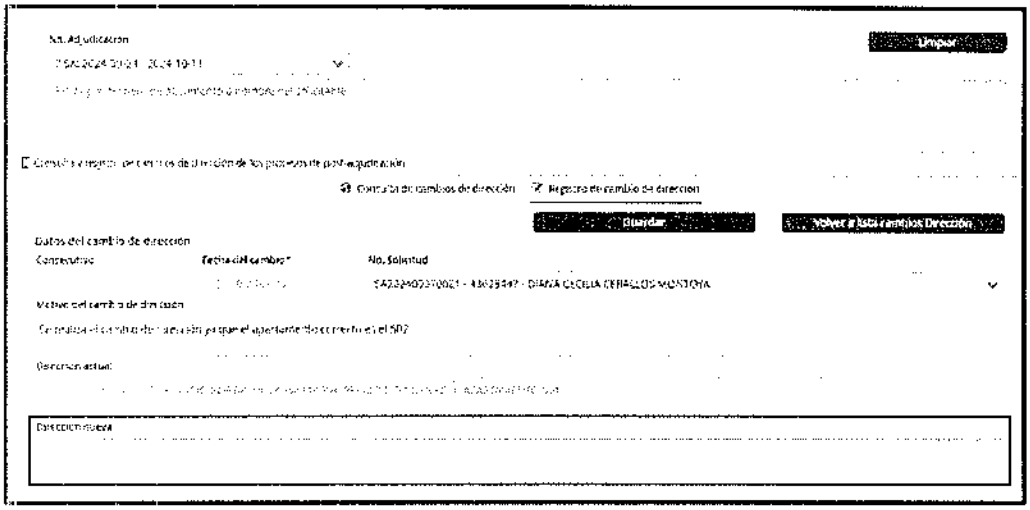
VI. El sistema de información FOVIDA, mostrará la dirección del inmueble asociado al beneficiario en el campo *Dirección Actual*



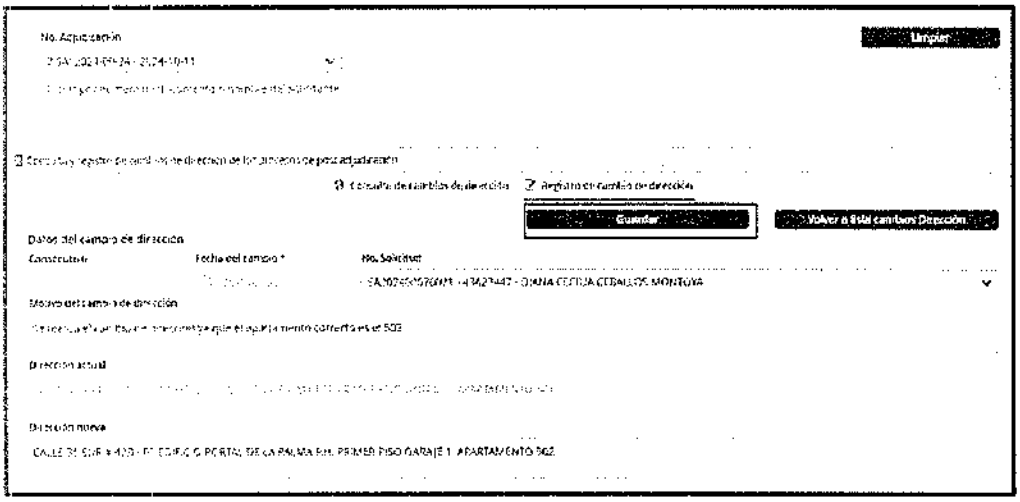
VII. El usuario ingresará el motivo por el cual se realiza el cambio de la dirección del inmueble asociado al beneficiario en el campo *Motivo de cambio de dirección*



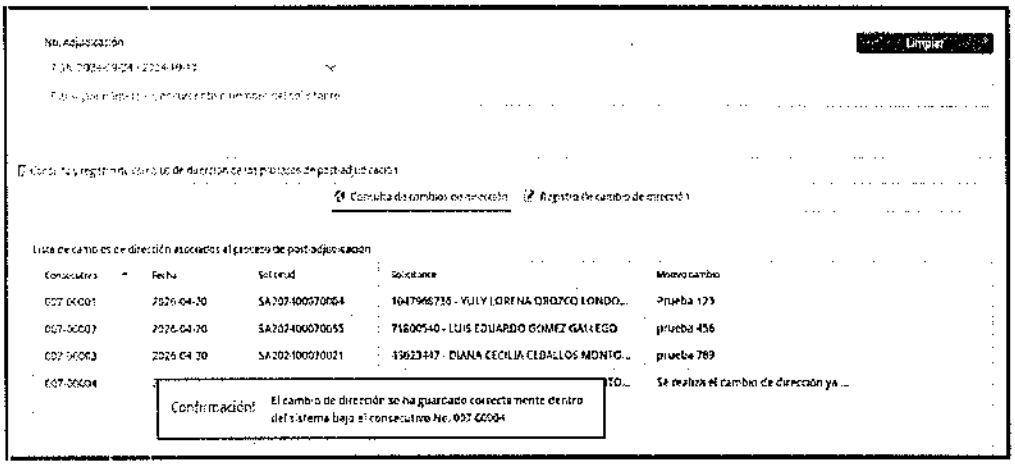
VIII. El usuario ingresará la nueva dirección del inmueble asociado al beneficiario en el campo *Dirección Correcta*



IX. El usuario dará clic en el Botón *Guardar*



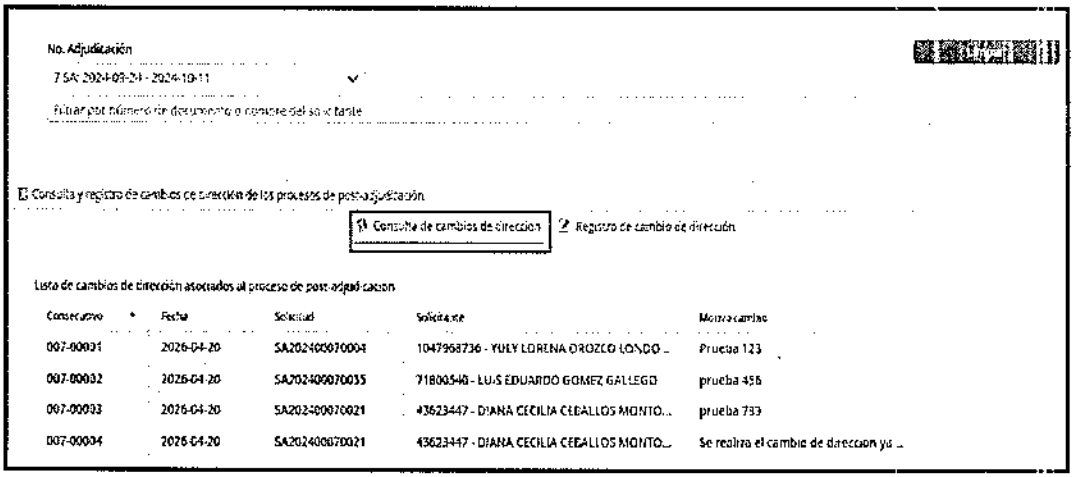
El sistema de información realizará el cambio de la dirección del inmueble asociado al beneficiario y mostrará en un mensaje de confirmación del éxito del proceso



El cambio de dirección se replicará en los estados post-adjudicación

003 – Capacidad de Endeudamiento y Mutuo
004 – Revisión Jurídica y Estudio de Títulos
005 – Reparto Notarial y Cesantías
009 – Tercera Recepción de Documentos

X. El sistema de información FOVIDA, asignará un consecutivo interno asociado al cambio de dirección realizado y mostrará el histórico en la pestaña *Consulta de cambios de dirección*



Paso 3:

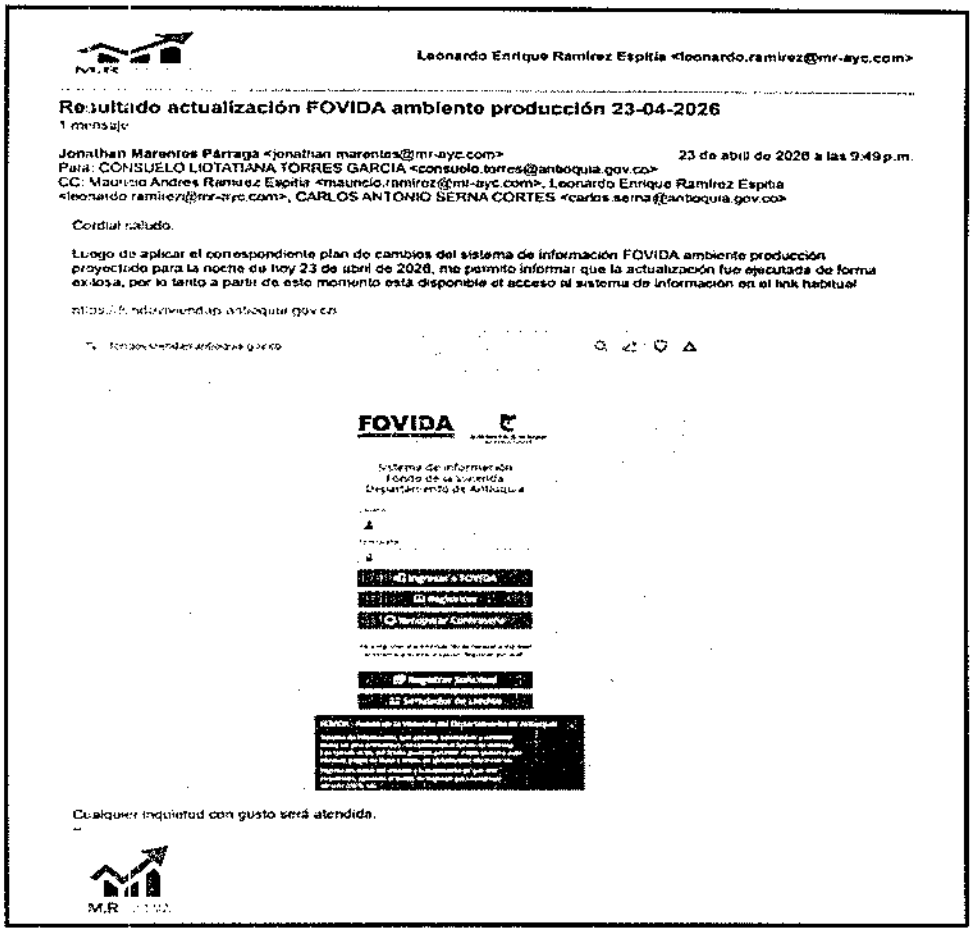
- Se estableció, por parte de la supervisión del contrato, que las funcionalidades pueden entrar en funcionamiento en ambiente de producción. Se atendieron y solucionaron las dudas generadas por parte de los funcionarios del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia

- Acorde con la aprobación de los desarrollos funcionales entregados y según lo acordado se hace entrega de dos (2) desarrollos que corresponde un total de (80) horas, y que se describen así:

Descripción	Horas Proyectadas
Modificación de la lógica para que el reparto a los abogados en los estados post-adjudicación se realice de forma automática	40
Creación de una opción dentro de los estados post-adjudicación para que se pueda realizar la modificación de la dirección del inmueble asociado al beneficiario en el proceso de legalización de prestamos	40

Posteriormente a la capacitación y mesa de trabajo de socialización del esquema funcional de los dos (2) desarrollos efectuados se procedió a efectuar la actualización en ambiente de producción.

La evidencia de dicha actualización se detalla de la siguiente manera:



Leonardo Enrique Ramirez Espitia <leonardo.ramirez@mr-ayc.com>

Resultado actualización FOVIDA ambiente producción 23-04-2026

1 mensaje

Jonathan Marentes Párraga <jonathan.marentes@mr-ayc.com> 23 de abril de 2026 a las 9:49 p.m.
Para: CONSUELO LIOTATIANA TORRES GARCIA <consuelo.torres@antioquia.gov.co>
CC: Mauricio Andres Ramirez Espitia <mauricio.ramirez@mr-ayc.com>, Leonardo Enrique Ramirez Espitia <leonardo.ramirez@mr-ayc.com>, CARLOS ANTONIO SERNA CORTES <carlos.serna@antioquia.gov.co>

Cordial saludo.

Luego de aplicar el correspondiente plan de cambios del sistema de información FOVIDA ambiente producción proyectado para la noche de hoy 23 de abril de 2026, me permito informar que la actualización fue ejecutada de forma exitosa, por lo tanto a partir de este momento está disponible el acceso al sistema de información en el link habitual

https://fondodevivienda.antioquia.gov.co

FOVIDA

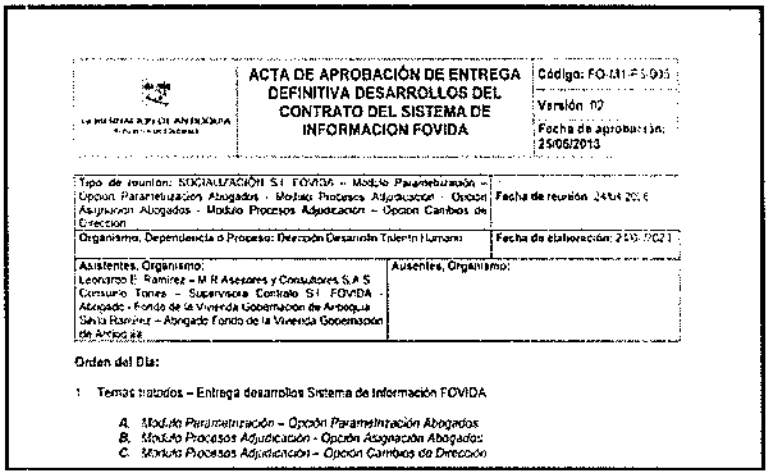
Sistema de Información
Fondo de la Vivienda
Departamento de Antioquia

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

M.R

Conforme a la actualización del ambiente de producción, el día 24 de abril de 2026, se suscribe el acta de entrega de los dos (2) desarrollos en referencia, con un valor total de OCHENTA (80) HORAS DE DESARROLLO ejecutadas, acorde con las obligaciones y líneas del contrato 4600019045

Se detalla la evidencia del recibido a satisfacción de los dos (2) desarrollos en referencia, acorde con el acta suscrita (Se adjunta acta y listado de asistencia a este informe) con el equipo de trabajo del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia:



	ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGA DEFINITIVA DESARROLLOS DEL CONTRATO DEL SISTEMA DE INFORMACION FOVIDA	Código: FO-M1-F5-035 Versión: 02 Fecha de aprobación: 25/05/2013

Tipo de reunion: SOCIALIZACIÓN ST FOVIDA – Modulo Parametrización – Opcion Parametrizacion Abogados - Modulo Procesos Adjudicacion - Opcion Asignacion Abogados - Modulo Procesos Adjudicacion – Opcion Cambios de Direccion	Fecha de reunión: 24/04/2026
Organismo, Dependencia o Proceso: Dirección Desarrollo Talento Humano	Fecha de elaboración: 24/04/2026
Asistentes, Organismo: Leonardo E. Ramirez – M R Asesores y Consultores S.A.S Consuelo Torres – Supervisora Contrato ST FOVIDA - Abogado - Fondo de la Vivienda Gobernacion de Antioquia Silvia Ramirez – Abogado Fondo de la Vivienda Gobernación de Antioquia	Ausentes, Organismo:

Orden del Dia:

1. Temas tratados – Entrega desarrollos Sistema de Información FOVIDA
   - A. *Modulo Parametrización – Opción Parametrización Abogados*
   - B. *Modulo Procesos Adjudicación - Opción Asignación Abogados:*
   - C. *Modulo Procesos Adjudicación – Opción Cambios de Dirección*

Paso 3

- Se estableció, por parte de la funcionaria CONSUELO TORRES – Supervisora del Contrato, el acceso a satisfacción de las funcionalidades en ambiente de producción del sistema de información FOVIDA, las atendieron y solucionaron las dudas generadas por parte de los funcionarios del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia
- Se deja constancia que se utilizaron 80 horas de desarrollo de la Bolsa de Horas definidas para el contrato 4600019045 conforme a lo establecido, y que se describen así

Descripción	Horas Proyectadas
Modificación de la Logica para que el reparto a los abogados en los estados post-adjudicación se realice de forma automática	40
Creación de una opción dentro de los estados post adjudicación para que se pueda iniciar la modificación de la dirección del inmueble asociado al Beneficiario en el proceso de legalización de prestamos	40

ACTA DE ENTREGA – DESARROLLOS DEL CONTRATO
SISTEMA DE INFORMACION FOVIDA (FONDO DE LA VIVIENDA) – GOBERNACION DE ANTIOQUIA
Contrato 4600019045
Pag No. 31

	ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGA DEFINITIVA DESARROLLOS DEL CONTRATO DEL SISTEMA DE INFORMACION FOVIDA	Código: FO-M1-P5-005 Versión 02 Fecha de aprobación: 25/04/2018

2. Compromisos pactados

No.	Compromiso	Responsable	Fecha de Logro	Resultado Esperado
1				

Leonardo Ramírez
Firma de quien recibe
Leonardo Ramírez Bermúdez
Ingeniero Industrial – Administrador de Negocios
Soporte Técnico y Mantenimiento – M.R Asesores S.A.S

Consuelo Torres C
Firma de quien revisa
Consuelo Torres
Profesional Universitario – Supervisora del Contrato
Fondo de la Vivienda Gobernación de Antioquia

Revisión y aprobación funcionarios Equipo Fondo de la Vivienda

Sara [illegible]
Profesional Especializada – Abogado – Fondo de la Vivienda Gobernación de Antioquia

Vo. Bo. Manuel Barrientos – Director Técnico Dirección de Desarrollo del Talento Humano

---

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	LISTADO ASISTENCIA	
FECHA: 24- Abril - 2026	HORA: 8:00am-9:00am LUGAR EVENTO: Oficina Dirección Talento Humano	
ASUNTO: Entrega Definitiva Desarrollos S.T. FOVIDA	PERSONA RESPONSABLE: Leonardo Ramirez - MR. Asesores y Cons	

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	CARGO/DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Leonardo E. Ramirez	79939.199	MR. Asesores y Cons	3136422530	leonardo.ramirez@mr-asesores.com	
María Elena Ramírez M	42881332	PE - DIRECTA	2662782	[illegible]	
Consuelo Torres Correa	32042794	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGA DEFINITIVA DESARROLLOS DEL CONTRATO DEL SISTEMA DE INFORMACION FOVIDA**	**Código:** FO-M1-P5-005 **Versión:** 02 **Fecha de aprobación: 25/06/2013**

Tipo de reunión: SOCIALIZACIÓN S.I. FOVIDA – Modulo Parametrización – Opción Parametrización Abogados - Modulo Procesos Adjudicación - Opción Asignación Abogados - Modulo Procesos Adjudicación – Opción Cambios de Dirección	**Fecha de reunión:** 24/04/2026
Organismo, Dependencia o Proceso: Dirección Desarrollo Talento Humano	**Fecha de elaboración:** 24/04/2026

Asistentes, Organismo: Leonardo E. Ramirez – M.R Asesores y Consultores S.A.S Consuelo Torres – Supervisora Contrato S.I. FOVIDA - Abogado - Fondo de la Vivienda Gobernación de Antioquia Silvia Ramirez – Abogado Fondo de la Vivienda Gobernación de Antioquia	**Ausentes, Organismo:**

Orden del Día:

1. Temas tratados – Entrega desarrollos Sistema de Información FOVIDA

    A. *Modulo Parametrización – Opción Parametrización Abogados*
    B. *Modulo Procesos Adjudicación - Opción Asignación Abogados*
    C. *Modulo Procesos Adjudicación – Opción Cambios de Dirección*

2. Compromisos pactados

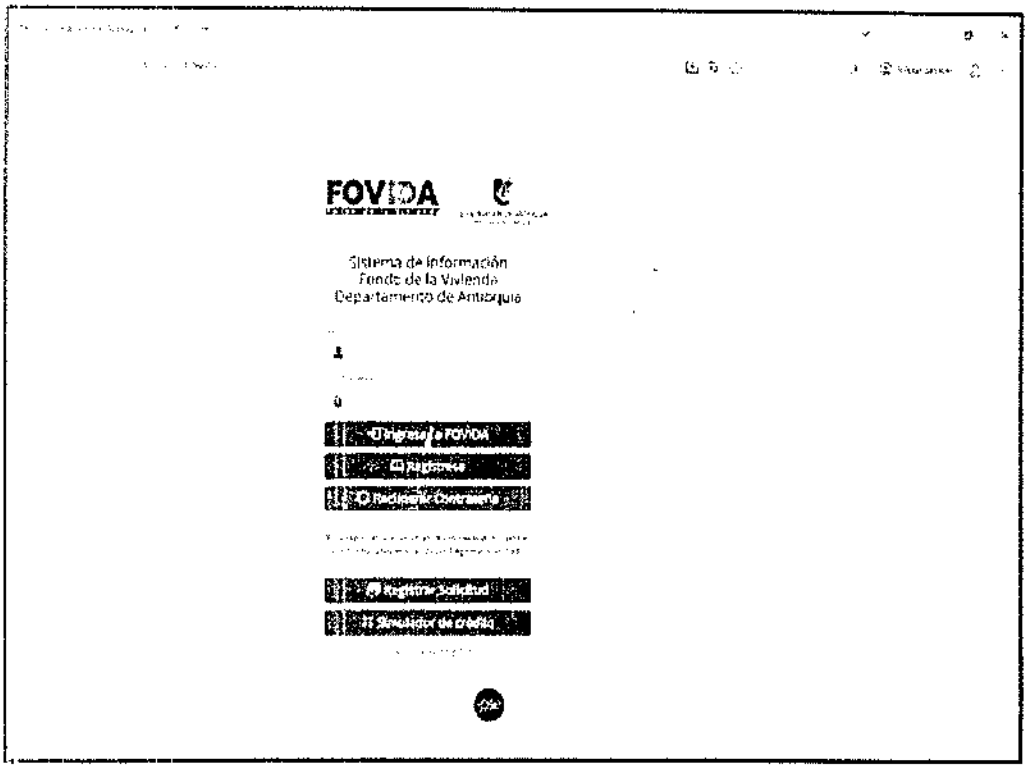
Desarrollo de la Reunión:

1. Temas tratados

El día 24 de abril de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 9:00 a.m., se realizó la socialización y verificación de las funcionalidades descritas en el ambiente de producción de la Gobernación de Antioquia del sistema de información FOVIDA a los funcionarios del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia, relacionados como asistentes.

La sesión de socialización y verificación se realizó de la siguiente forma:

Paso 1: Se ingresó a la IP del ambiente de producción dispuesto por la Gobernación de Antioquia https://fondoviviendap.antioquia.gov.co



Usuario con el que se ingresó:

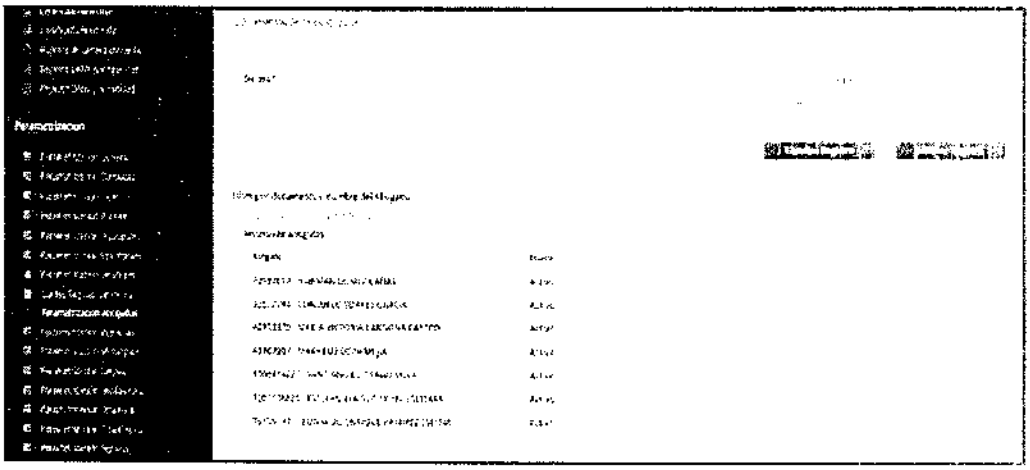
- Usuario: ADMIN
- Password: Antoquia2019*

Paso 2: Se realizaron las pruebas conjuntas de los desarrollos que se describen en la Bolsa de Horas especificados en el contrato 4600019045 y se verificó la funcionalidad de acuerdo con el documento técnico de requerimientos siendo acorde a lo solicitado en el mismo.

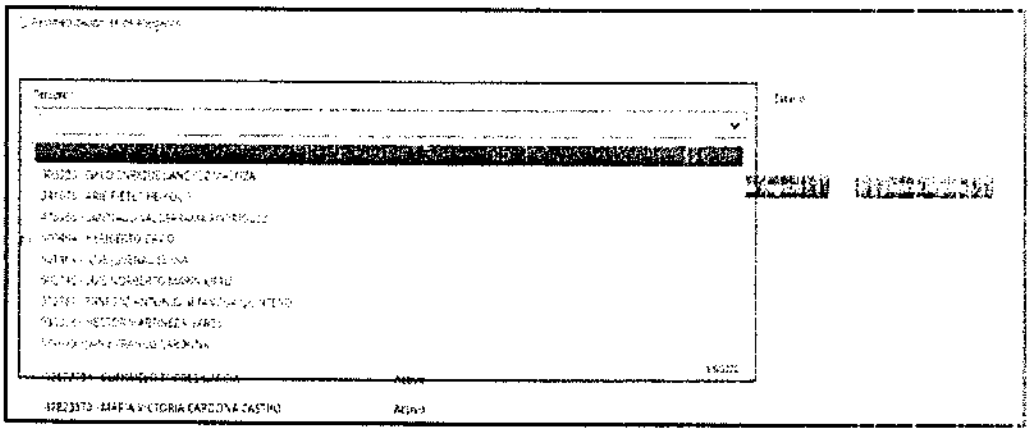
Se inicia con la entrega de dos funcionalidades asociada al S.I. FOVIDA de la siguiente forma:

A. *Modulo Parametrización – Opción Parametrización Abogados*:

I Se realizó la creación de la opción *Parametrización Abogados* en el Módulo Parametrización

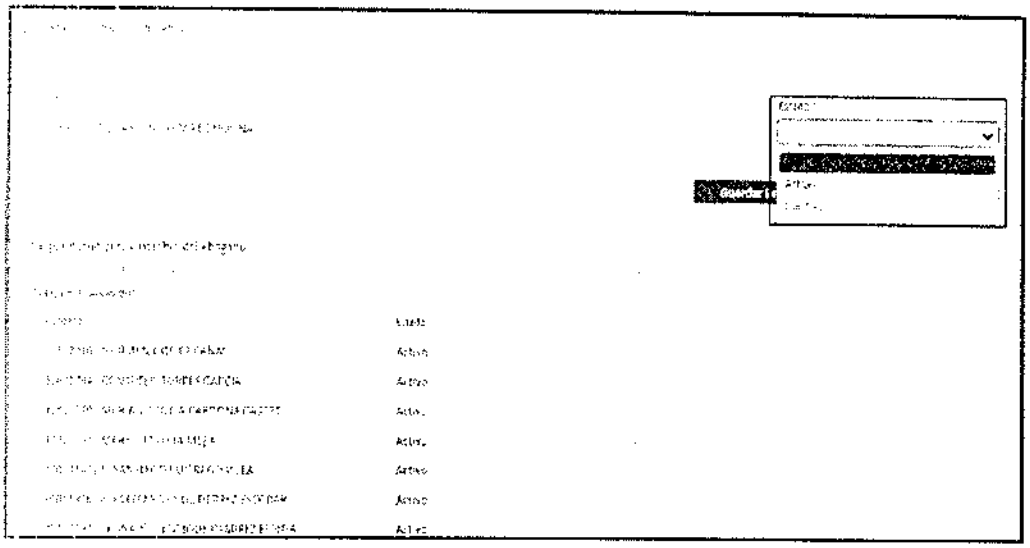


II. El usuario deberá seleccionar el abogado de la lista desplegable que se muestra en el campo *Tercero*

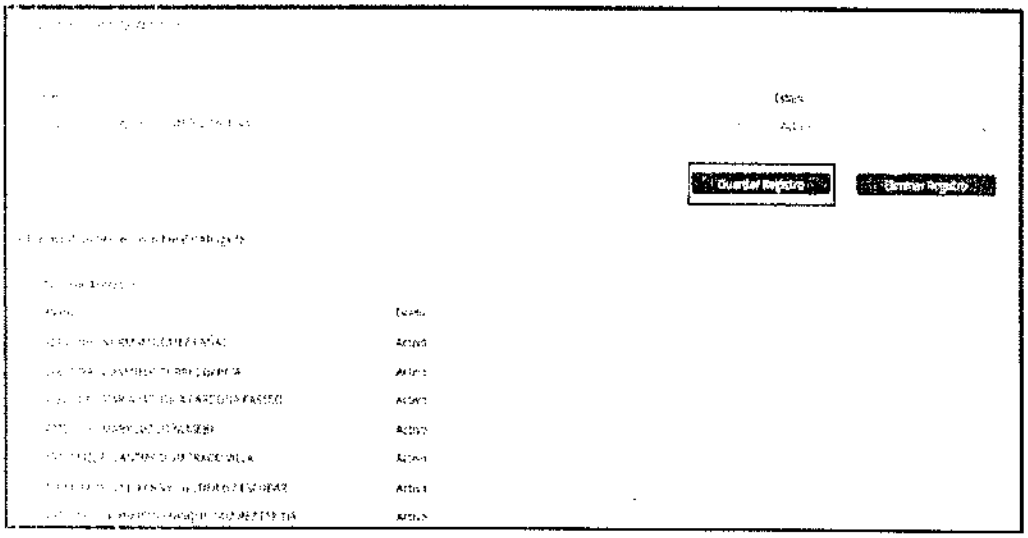


III. El usuario deberá seleccionar el estado del abogado en la lista desplegable que se muestra en el campo *Estado* así:

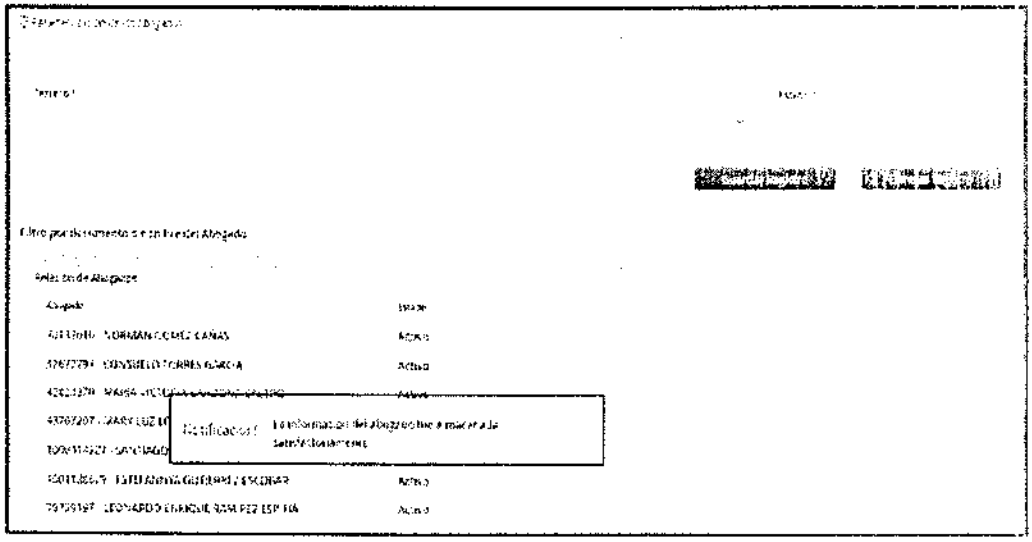
- *Activo:* El abogado se encuentra activo y se mostrará en las listas de abogados para realizar la asignación de procesos de legalización de préstamos (Estados post-adjudicación)
- *Inactivo:* El abogado NO se encuentra disponible y NO se mostrará en las listas de abogados para realizar la asignación de procesos de legalización de préstamos (Estados post-adjudicación)



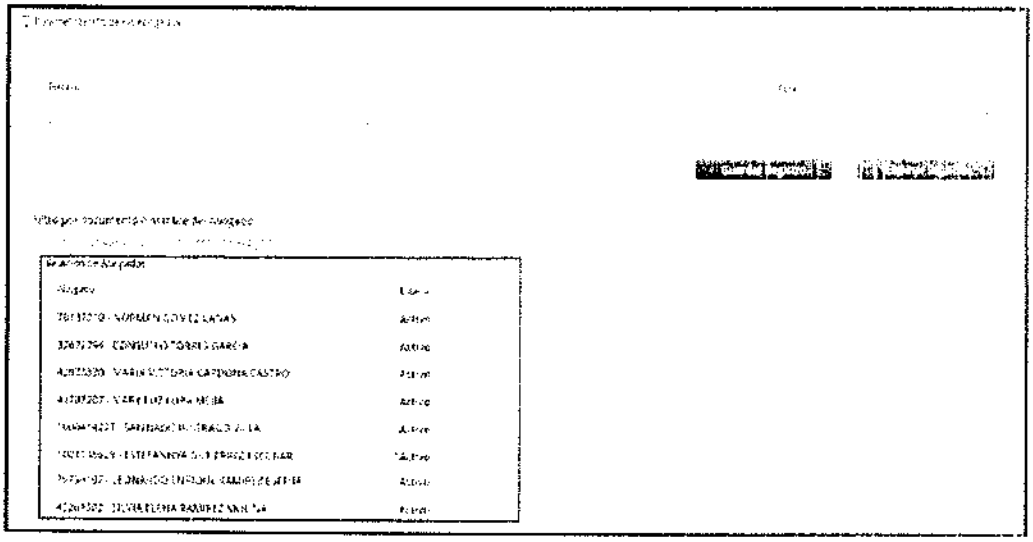
IV. El usuario dará clic en el Botón *Guardar Registro*



El sistema de información FOVIDA, realizara el guardado de la información y mostrara un mensaje de éxito del proceso

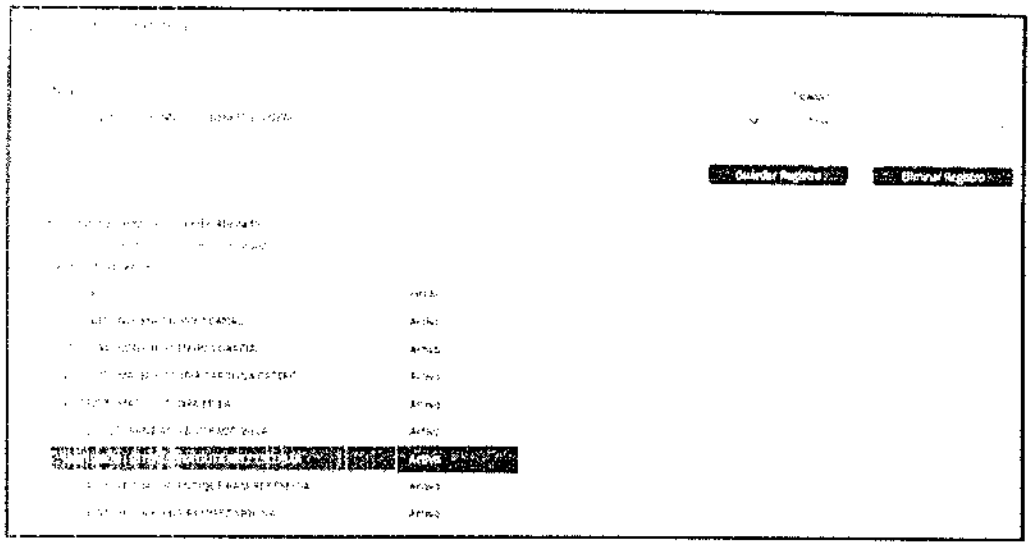


El sistema de información FOVIDA, mostrará el abogado y su estado en la grid de datos *Relación de Abogados*

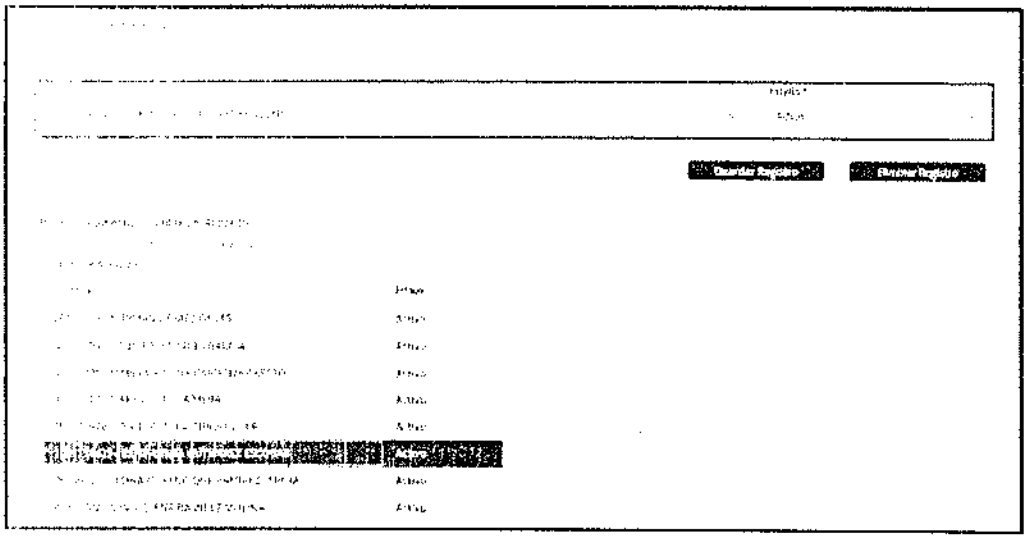


Si se requiere cambiar el estado del abogado el usuario deberá:

I. Seleccionar el abogado en la grid de datos *Relación de Abogados*

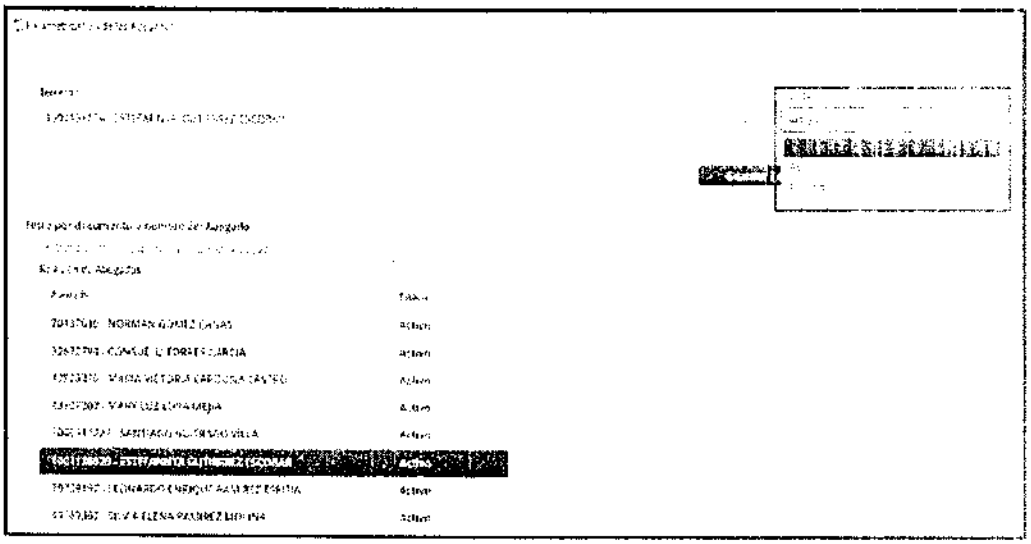


II. El sistema de información FOVIDA, mostrara el abogado seleccionado y su estado en los campos *Tercero* y *Estado*

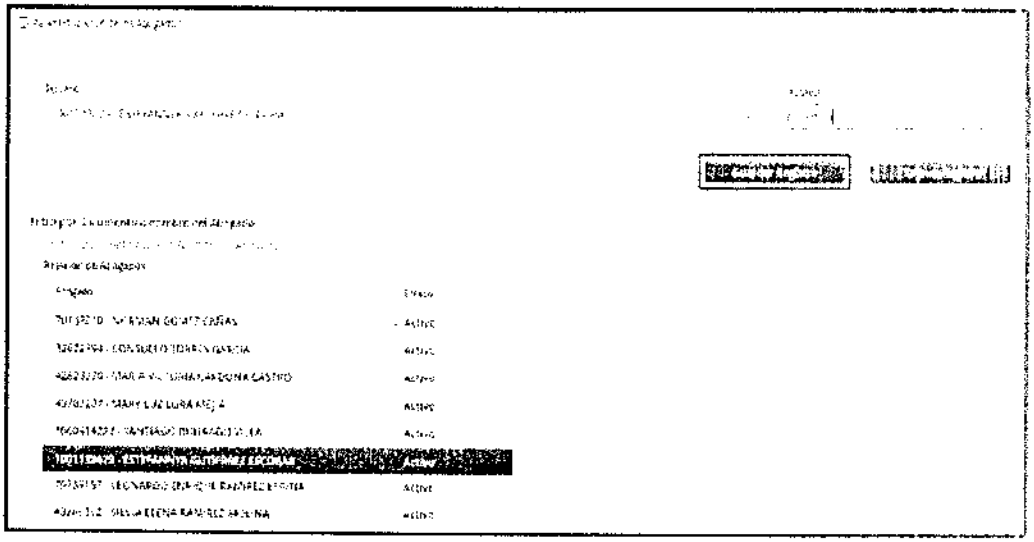


III. El usuario deberá seleccionar el estado del abogado en la lista desplegable que se muestra en el campo *Estado* así:

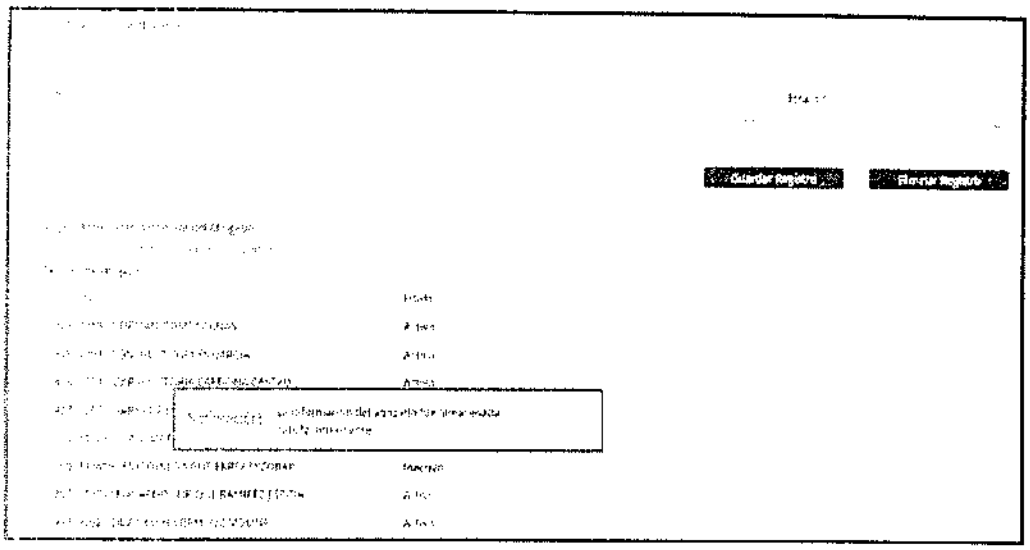
- Activo: El abogado se encuentra activo y se mostrará en las listas de abogados para realizar la asignación de procesos de legalización de préstamos (Estados post-adjudicación)
- Inactivo: El abogado NO se encuentra disponible y NO se mostrará en las listas de abogados para realizar la asignación de procesos de legalización de préstamos (Estados post-adjudicación)



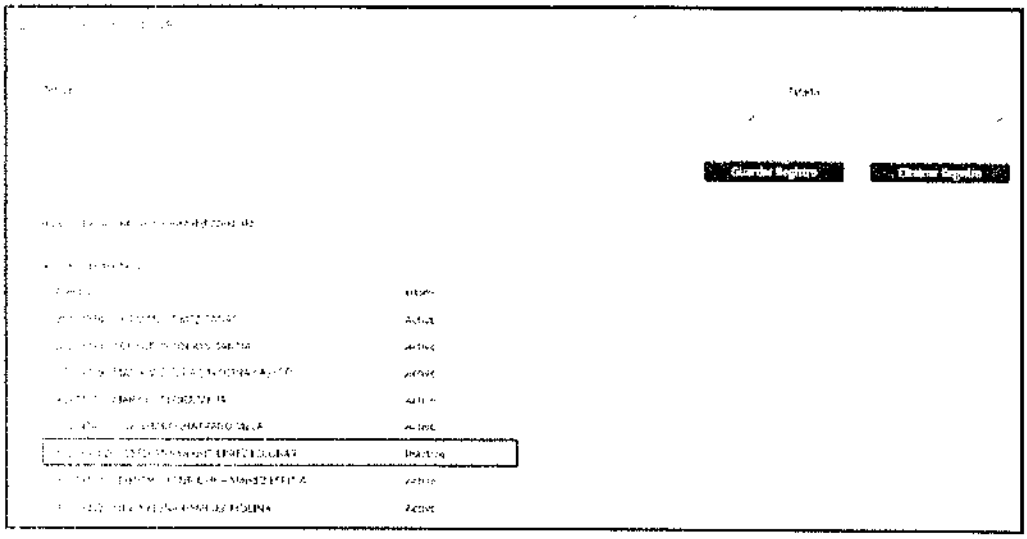
IV. El usuario dará clic en el Botón *Guardar Registro*



El sistema de información FOVIDA, realizara el guardado de la información y mostrara un mensaje de éxito del proceso



El sistema de información FOVIDA, mostrara el abogado y su estado en la grid de datos Relación de Abogados

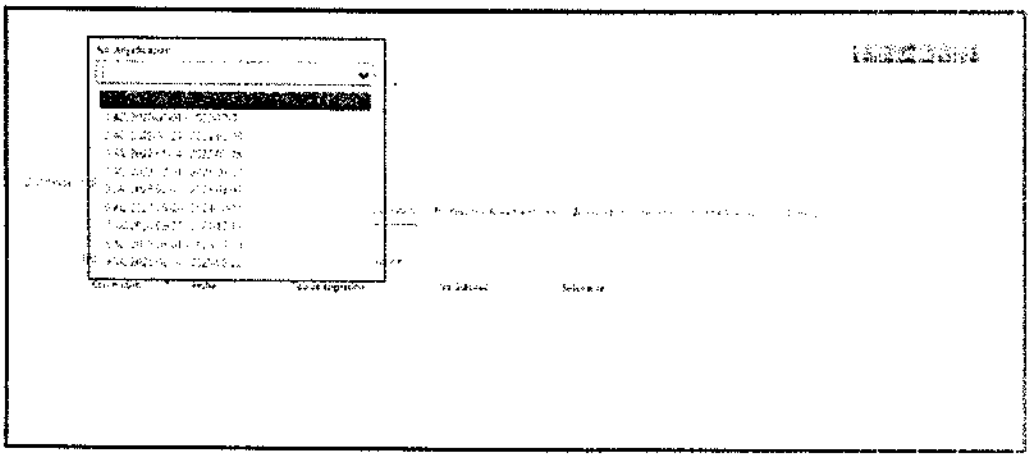


B. Modulo Procesos Adjudicación - Opción Asignación Abogados

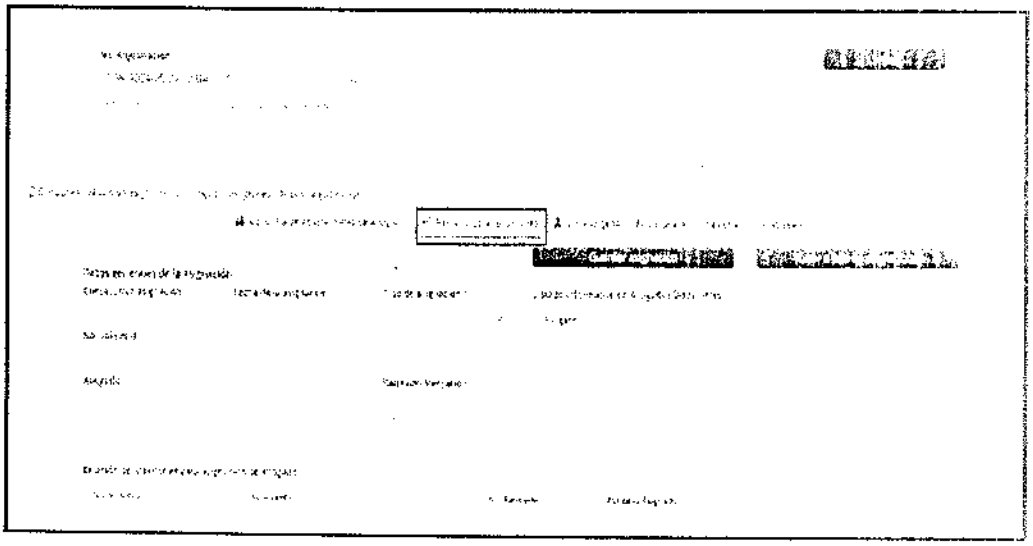
Se realizo la creación de la opción *Asignación Abogados* en el módulo Procesos Adjudicación

Asignación de Abogados

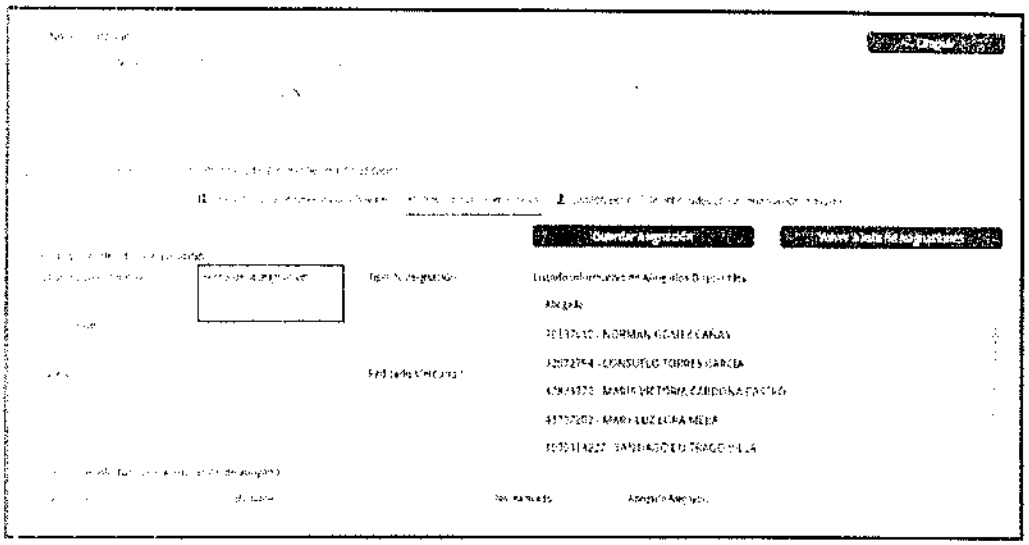
I. El usuario seleccionará la adjudicación en la que se realizará la asignación de abogados en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Adjudicación*



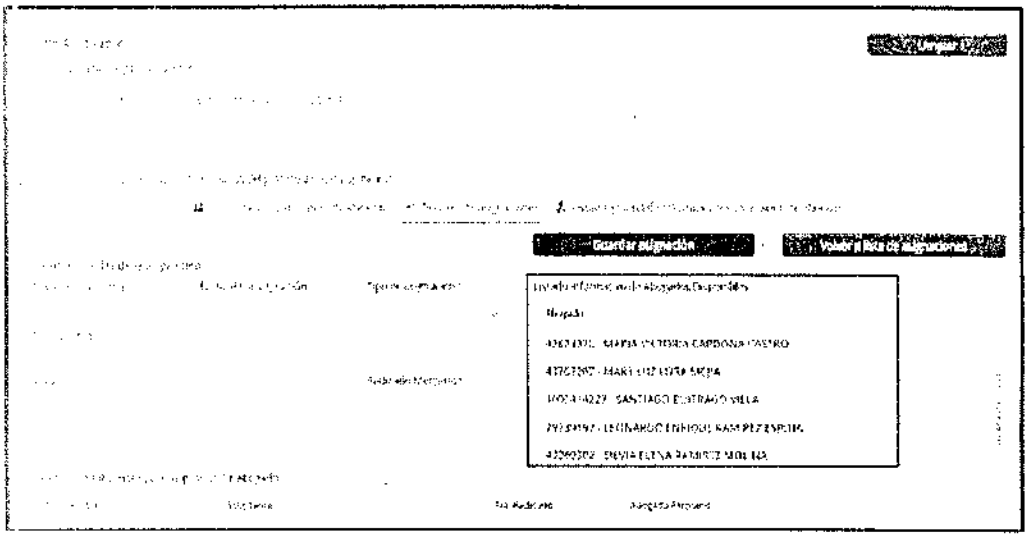
II. El usuario seleccionará la pestaña *Registro de Asignaciones*



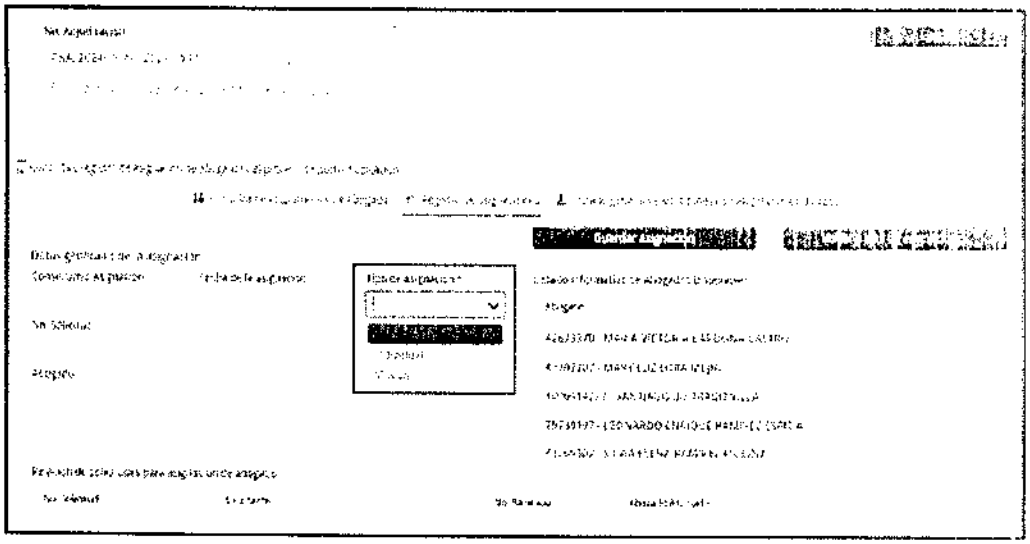
III. El sistema de información FOVIDA mostrará automáticamente el campo *Fecha de la Asignación* en la sección del formulario *Datos Generales de la Asignación*



IV. El sistema de información FOVIDA, mostrará el listado de los abogados disponibles para asignación en la sección del formulario *Listado informativo de Abogados Disponibles*

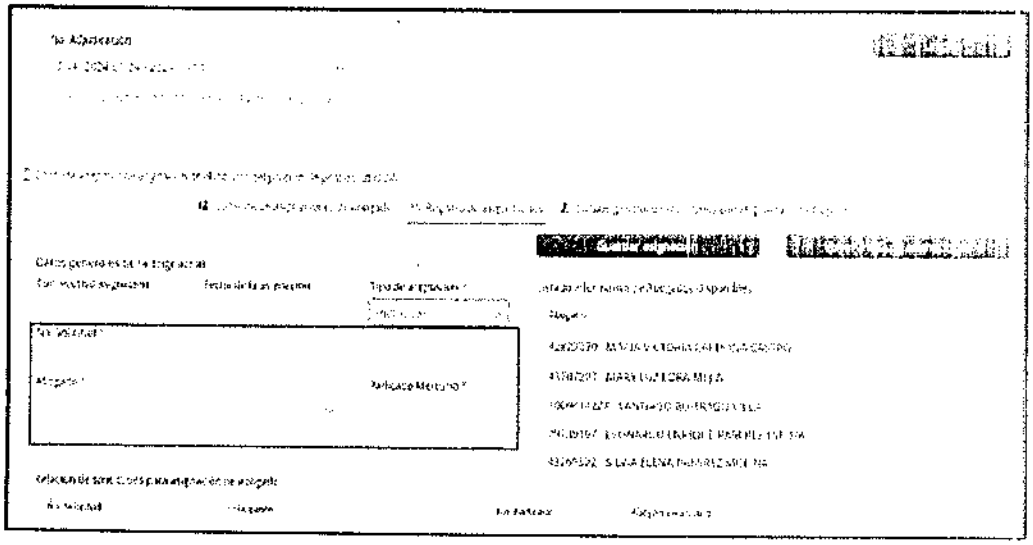


V El usuario seleccionará el tipo de asignación a realizar en la lista desplegable que se muestra en el campo *Tipo de Asignación*

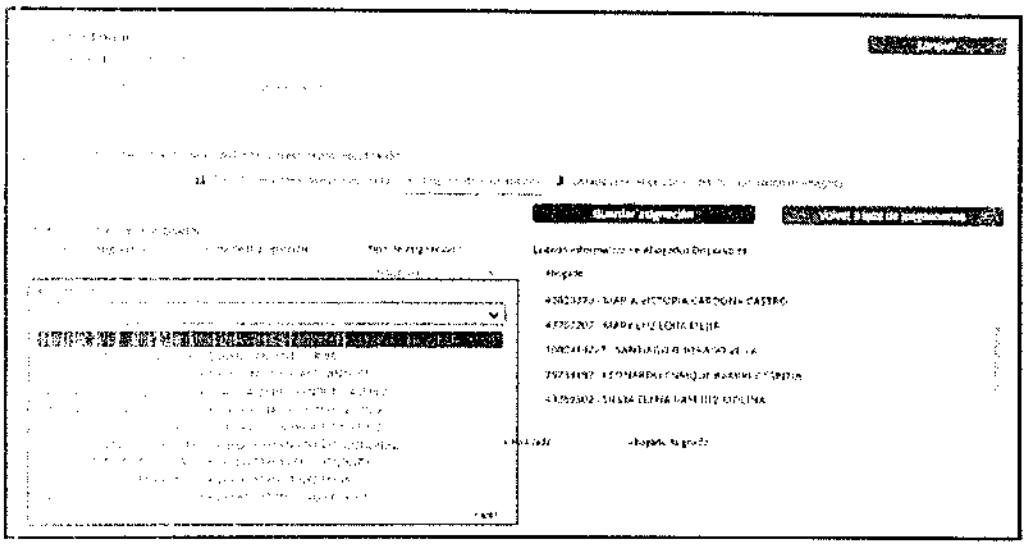


Si el usuario selecciona el ítem *Individual*

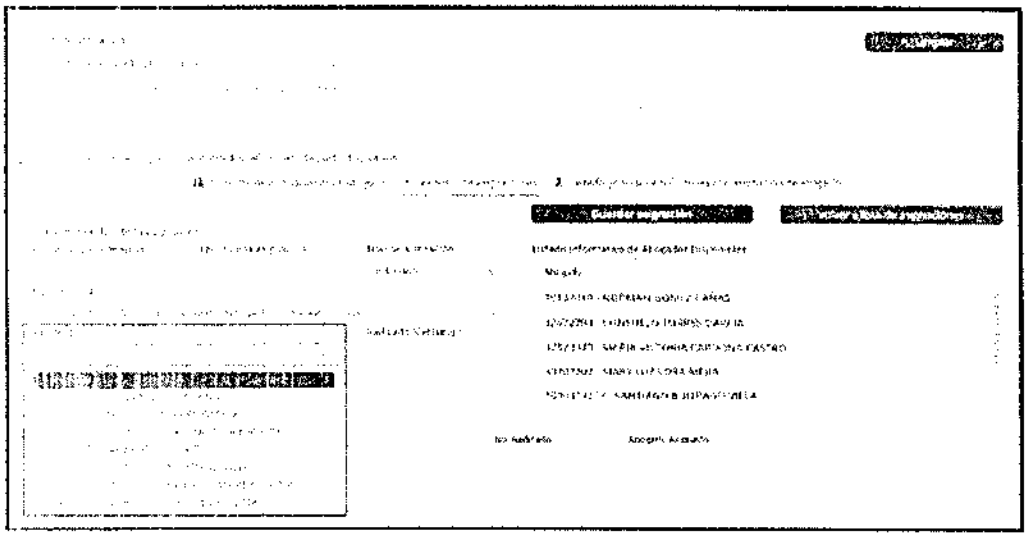
- El sistema de información FOVIDA, activará los campos *No. Solicitud* *Abogado* y *Radicado Mercurio* en la sección del formulario *Datos Generales de la Asignación*



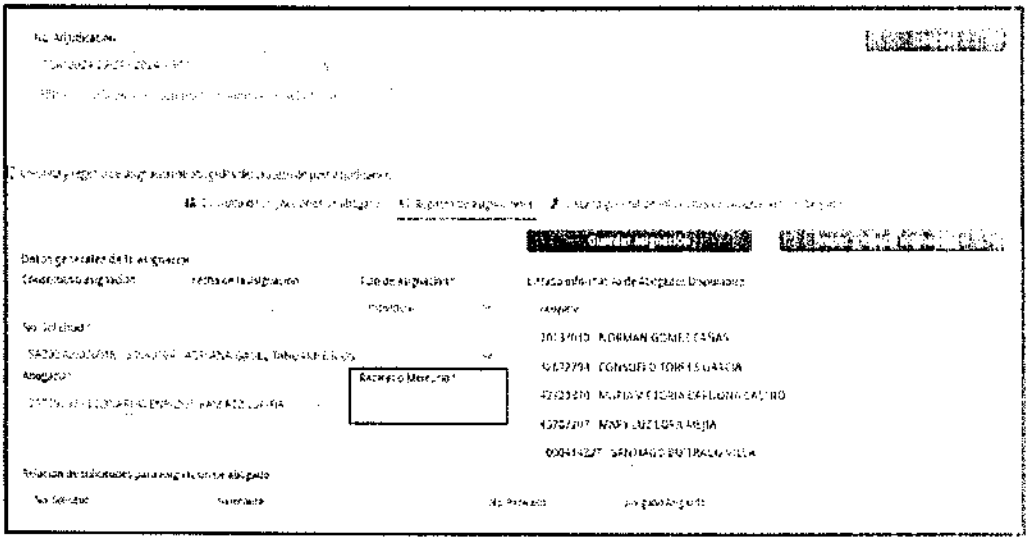
- El usuario seleccionará el Beneficiario al que se le realizará la asignación de abogados en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Solicitud*



- El usuario seleccionará el Abogado a asignar en la lista desplegable que se muestra en el campo *Abogado*

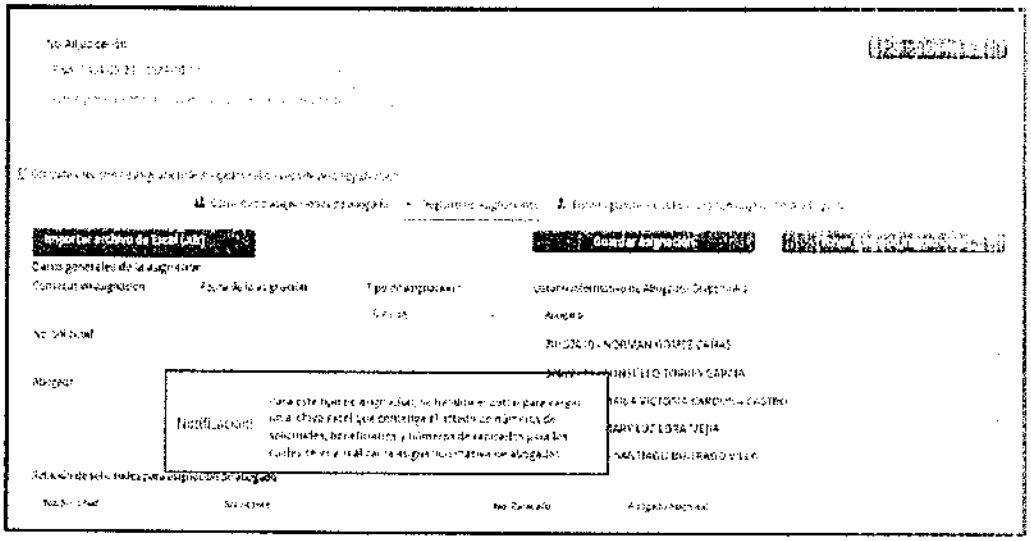


- El usuario ingresara el número de radicado de mercurio del Beneficiario en el campo de texto *Radicado Mercurio*

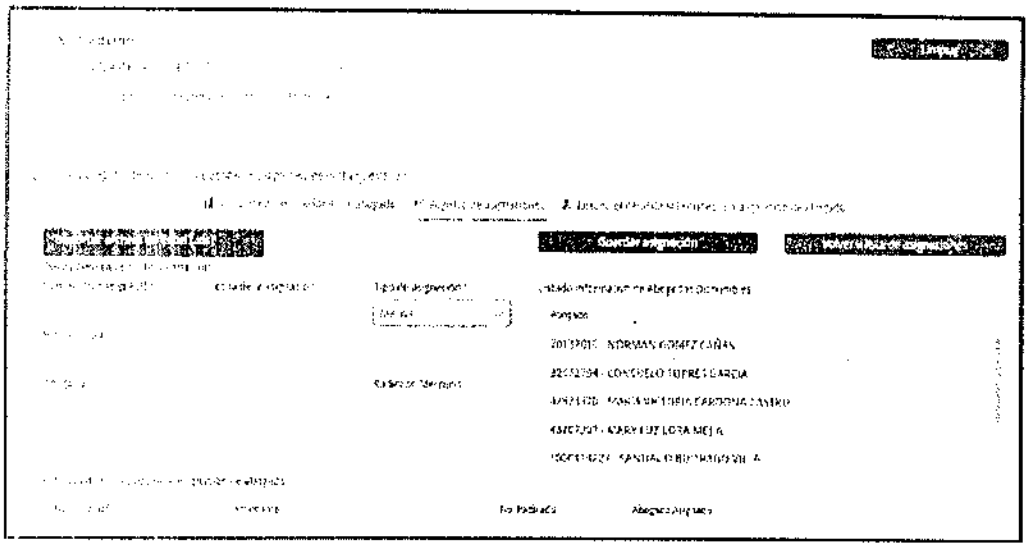


Si el usuario selecciona el ítem *Masiva*

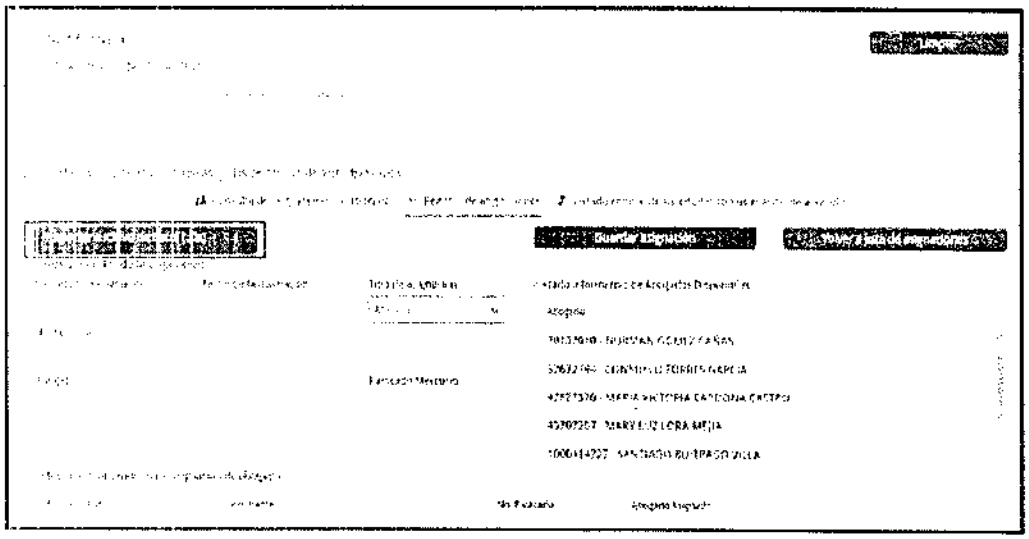
- El sistema de información FOVIDA, mostrará un mensaje informativo, acerca de la habilitación del Botón para cargue de archivo plano



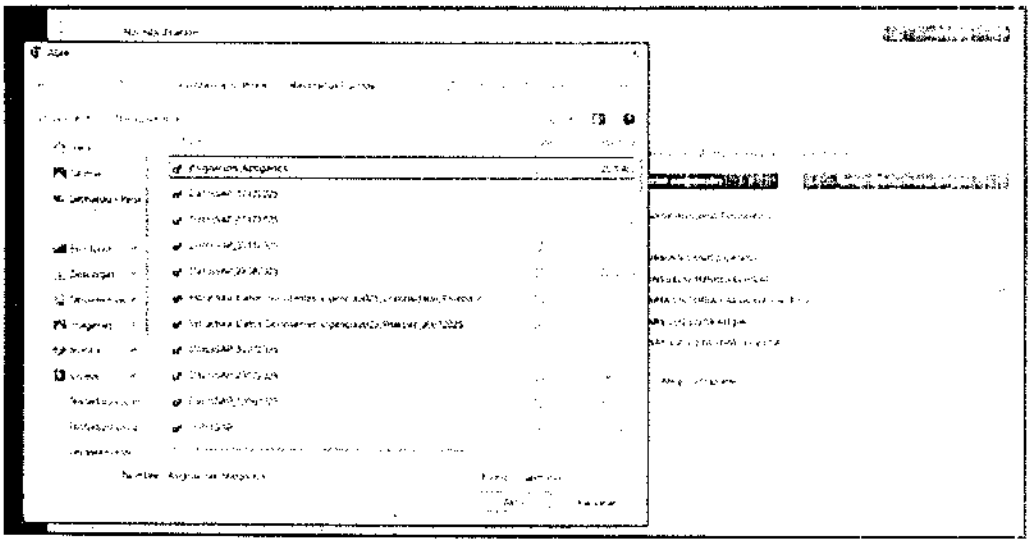
- El sistema de información FOVIDA, activará el Botón *Importar archivo de Excel (.xls)*



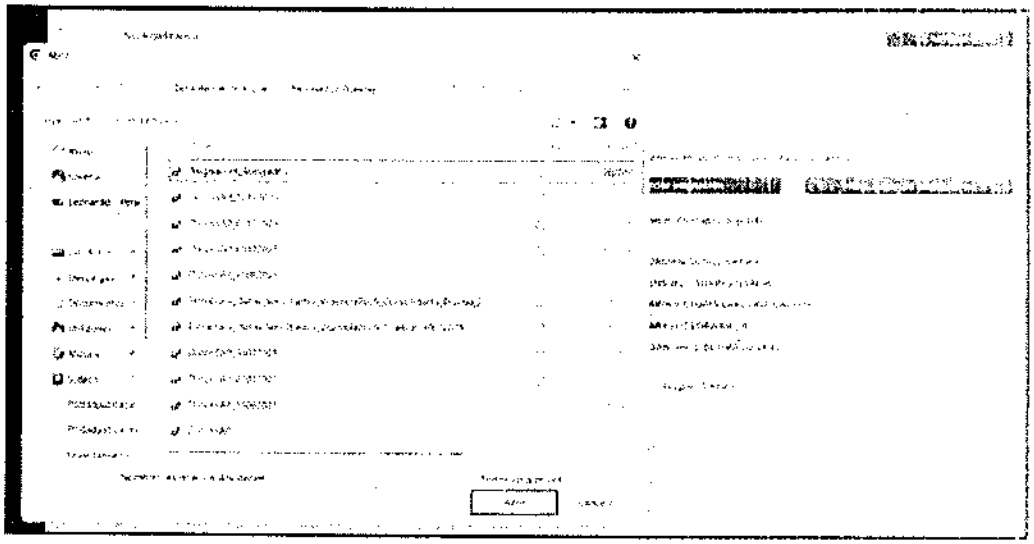
- El usuario dará clic en el Botón *Importar archivo de Excel (.xls)*



El sistema de información FOVIDA, mostrará una ventana para que el usuario busque y seleccione el archivo a cargar



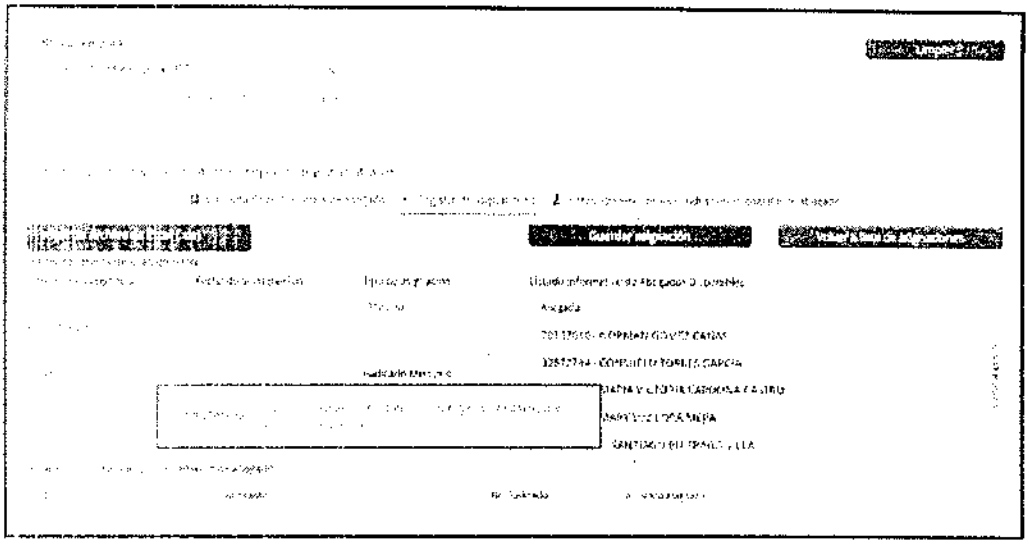
El usuario dará clic en el Botón *Abrir*



El sistema de información FOVIDA, procesará la información del archivo cargado y

Si el archivo cargado tiene errores

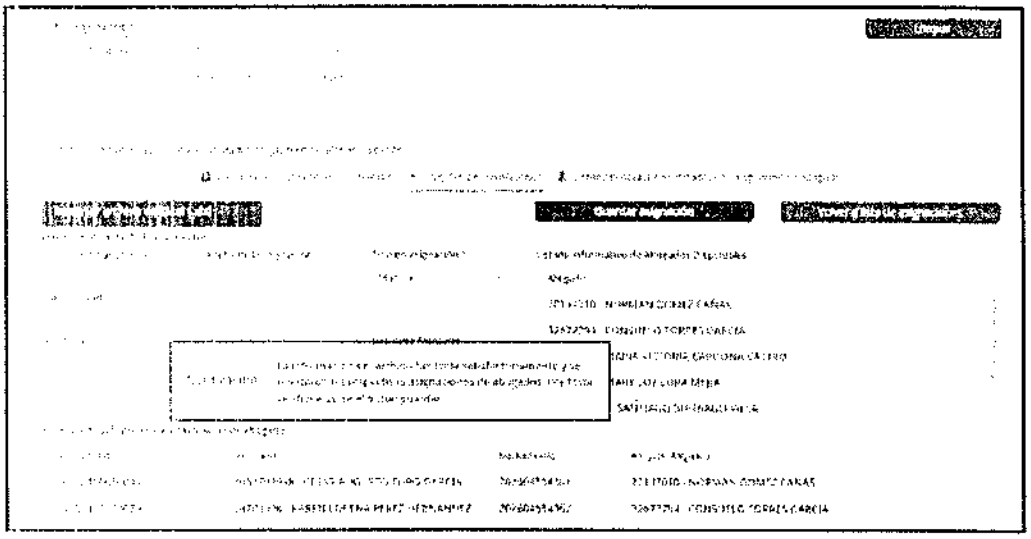
- El sistema de información FOVIDA, mostrará un mensaje indicando la ubicacion del error



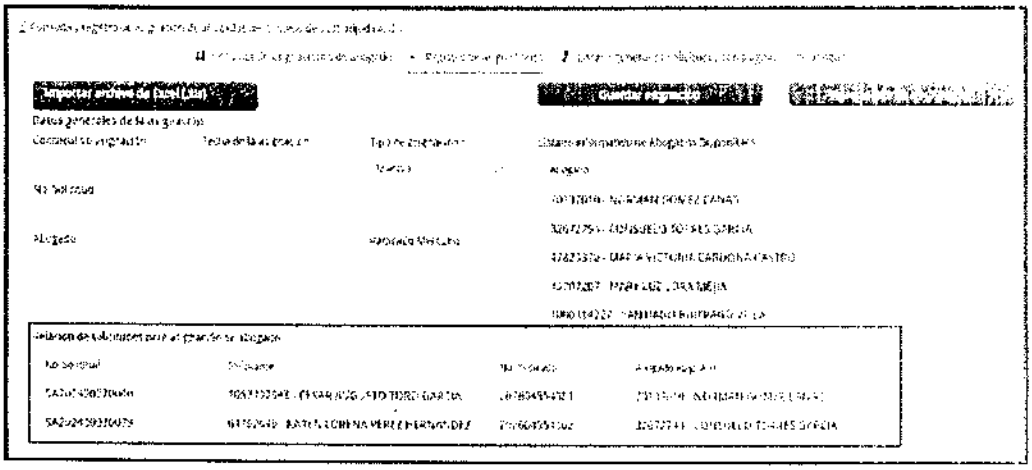
- El usuario deberá corregir los errores del archivo, y repetir la operación de cargue del mismo

Si el archivo carga de forma satisfactoria

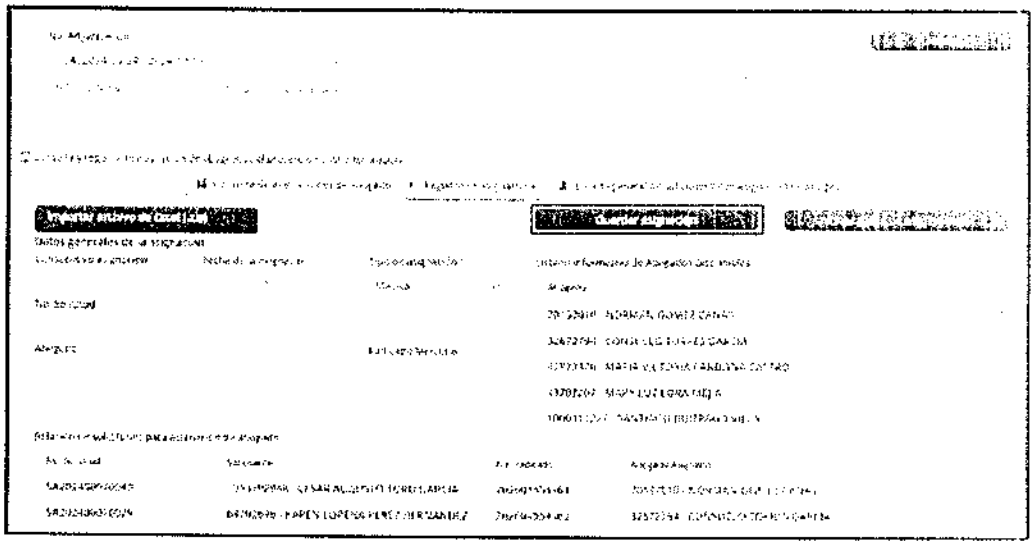
- El sistema de información FOVIDA, mostrará un mensaje de confirmación del éxito del proceso de asignación de abogado



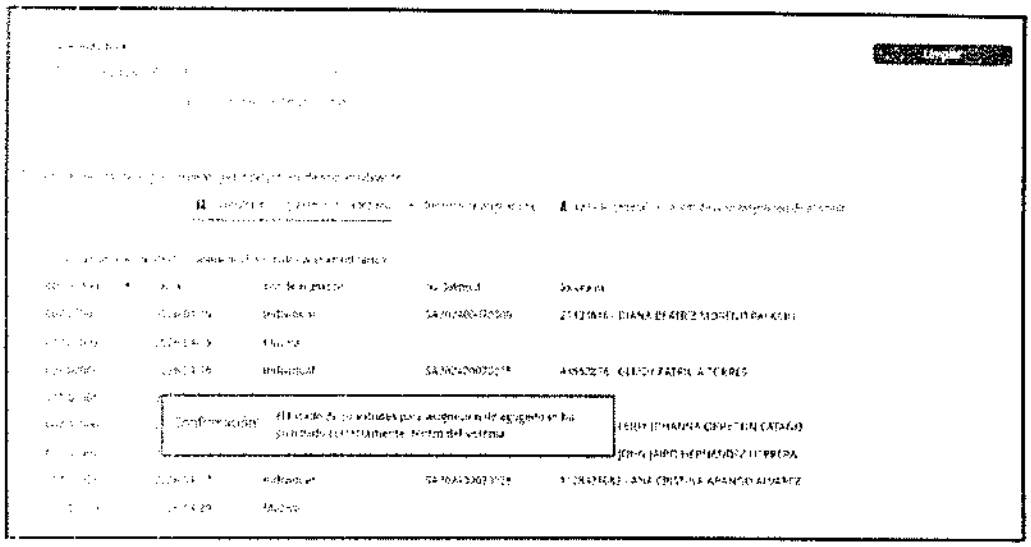
VI. El sistema de información FOVIDA, mostrará la relación de solicitudes para asignación de abogado en la grid de datos *Relación de Solicitudes para asignación de Abogado*



VII. El usuario dará clic en el Botón *Guardar Asignación*



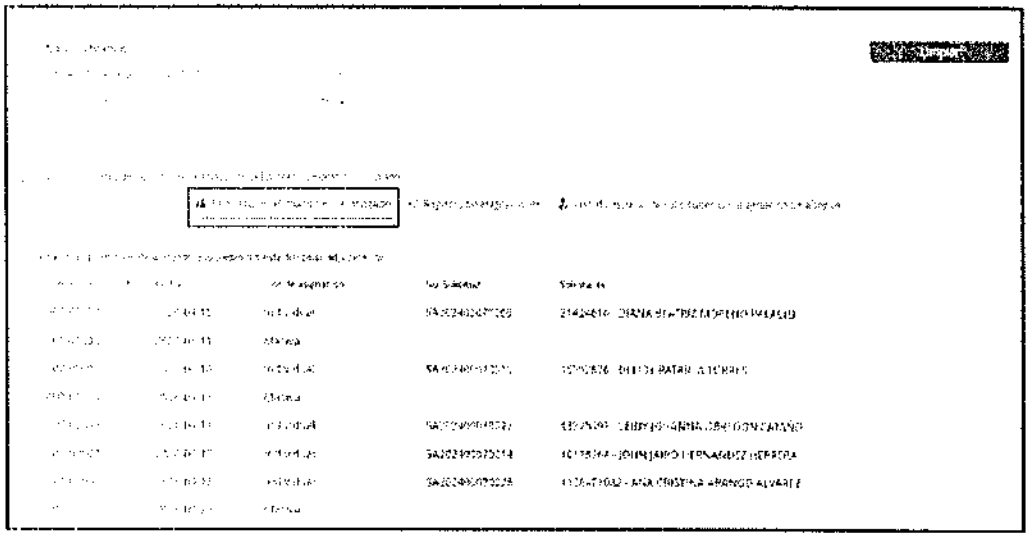
VIII. El sistema de información FOVIDA, realizará el guardado de la asignación de abogado realizada y mostrará un mensaje de confirmación del éxito del proceso



La asignación de abogado se replicará en los estados post-adjudicación:

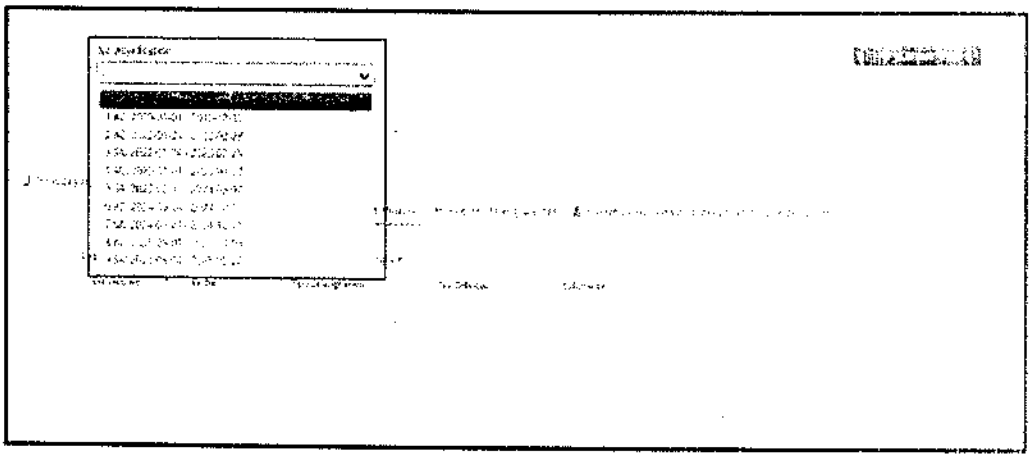
000 -- Revisión Jurídica y Capacidad de Endeudamiento Preliminar
003 -- Capacidad de Endeudamiento y Mutuo
004 – Revisión Jurídica y Estudio de Títulos
005 -- Reparto Notarial y Cesantías
007 -- Revisión Jurídica Minuta de Escritura

IX. El sistema de información FOVIDA, asignará un consecutivo interno asociado a la asignación de abogados y mostrará el detalle de las asignaciones de abogado realizadas en la pestaña *Consulta de asignaciones de abogado*

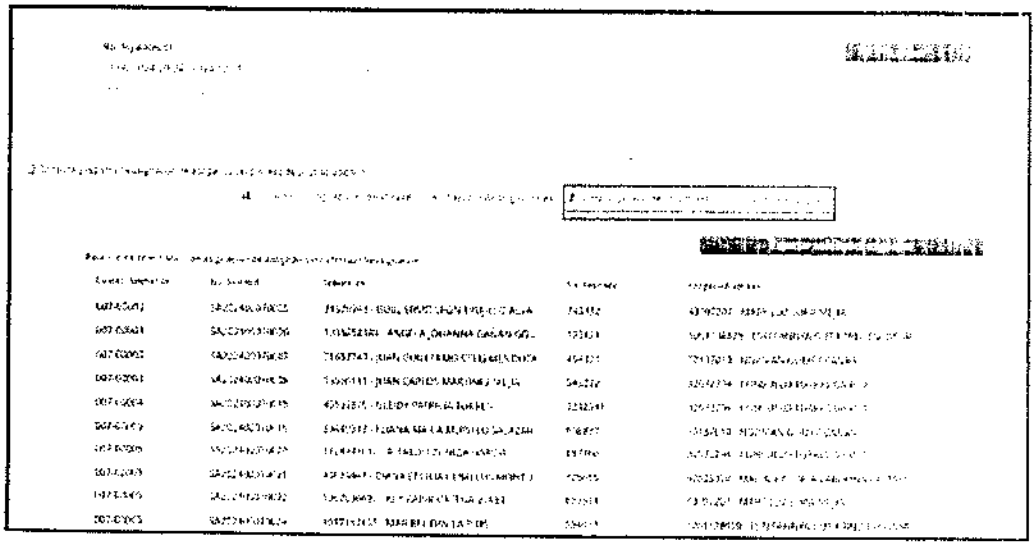


Reasignación de Abogados

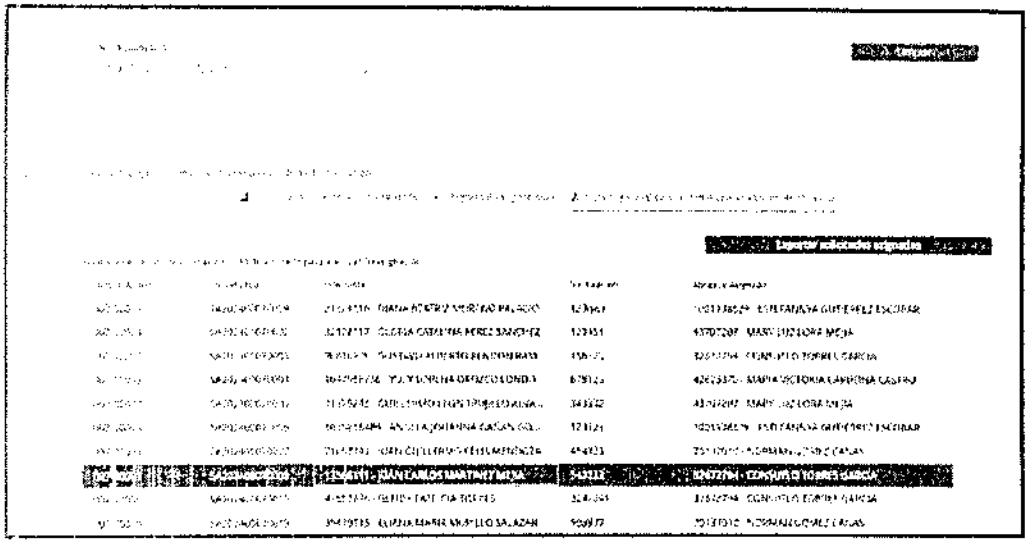
I. El usuario seleccionará la adjudicación en la que se realizará la reasignación de abogados en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Adjudicación*



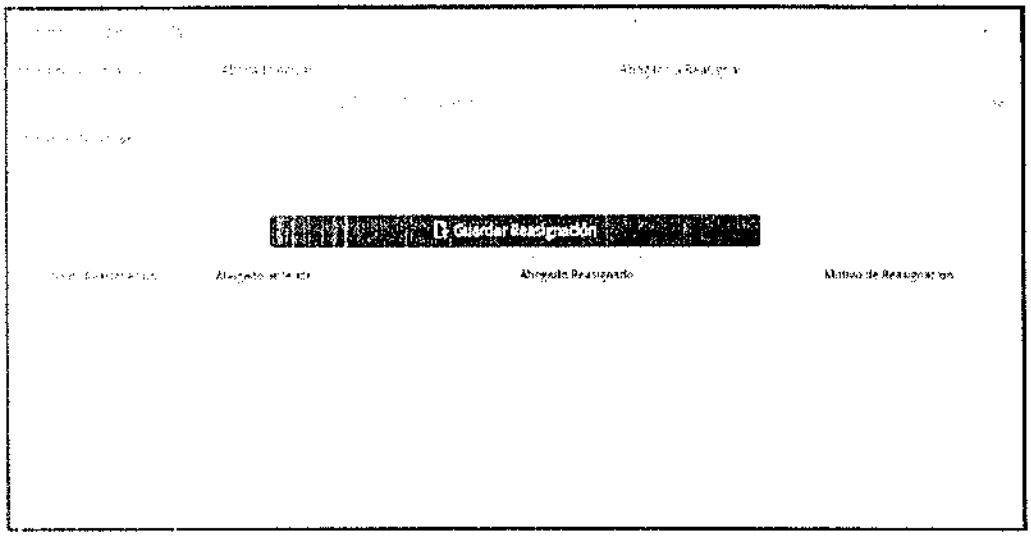
II. El usuario seleccionará la pestaña *Listado general de solicitudes con asignación de abogado*



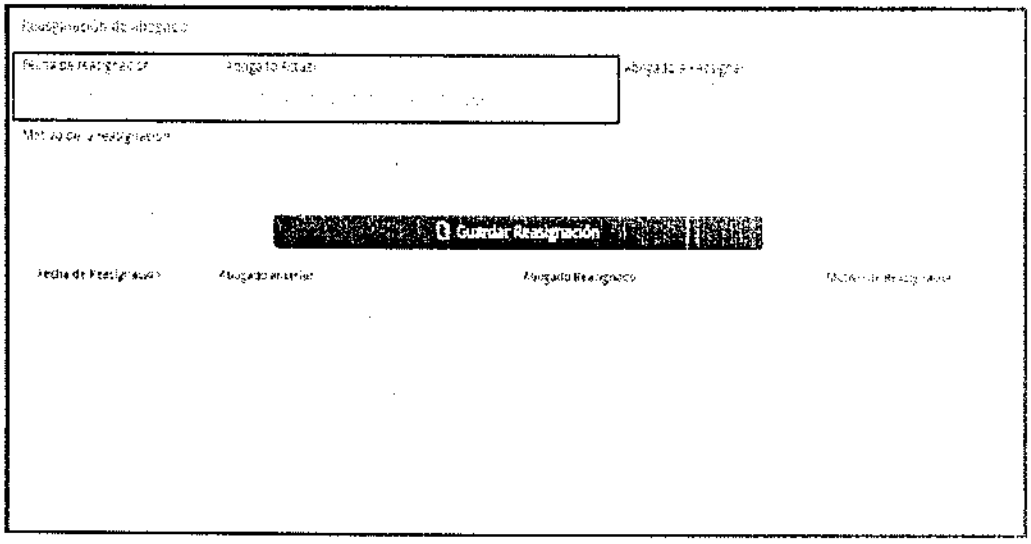
III. El usuario seleccionará el Beneficiario al que se le realizará la reasignación de Abogado en la grid de datos *Relación de solicitudes con asignación de abogado*



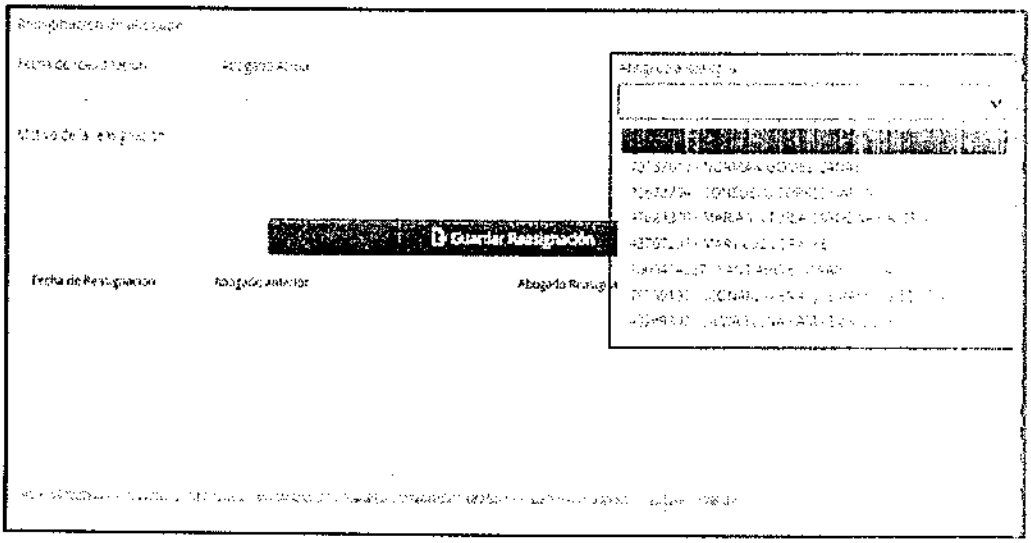
IV El sistema de información FOVIDA, mostrará una ventana modal para realizar el registro de la reasignación de abogados



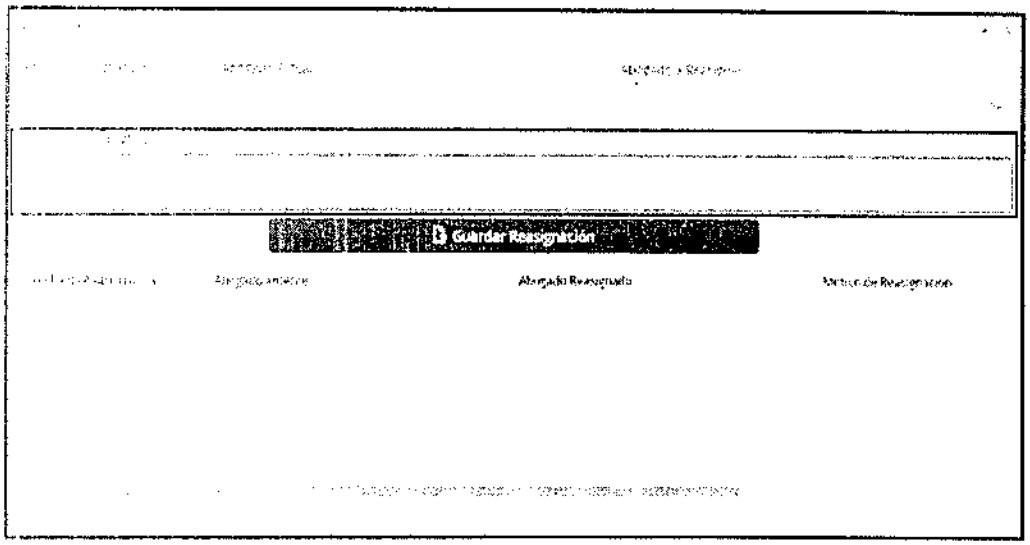
V El sistema de información FOVIDA, mostrará automáticamente los campos *Fecha de reasignación* y *Abogado Actual*



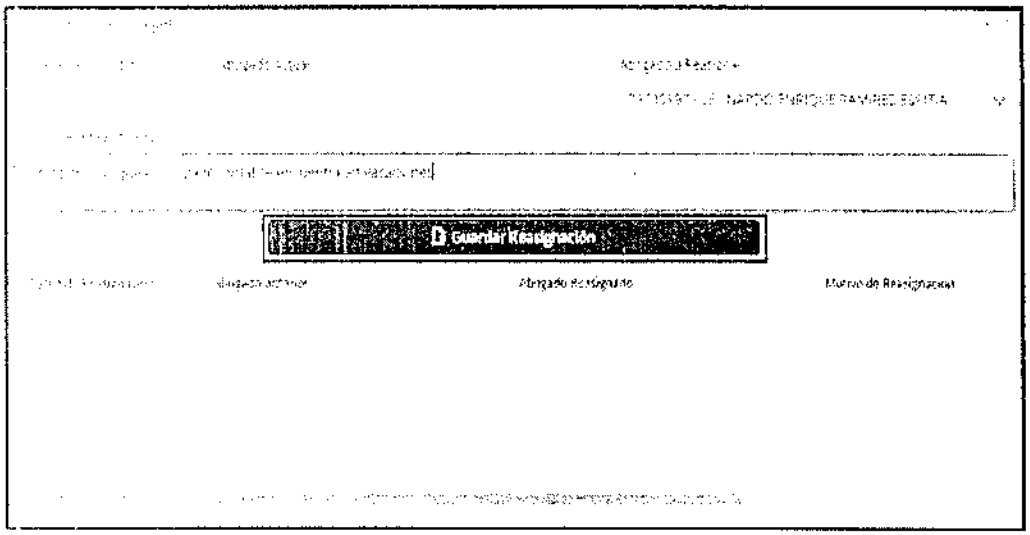
VI. El usuario seleccionará el abogado a reasignar en la lista desplegable que se muestra en el campo *Abogado a Reasignar*



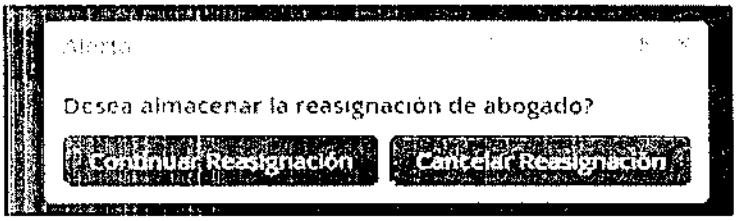
VII. El usuario ingresara la causal por la que se realiza la reasignación de abogado en el campo de texto *Motivo de la reasignación*



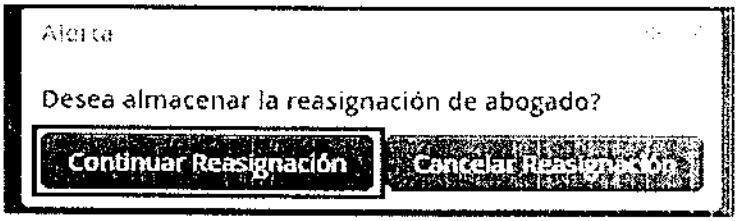
VIII. El usuario dará clic el Botón *Guardar Reasignación*



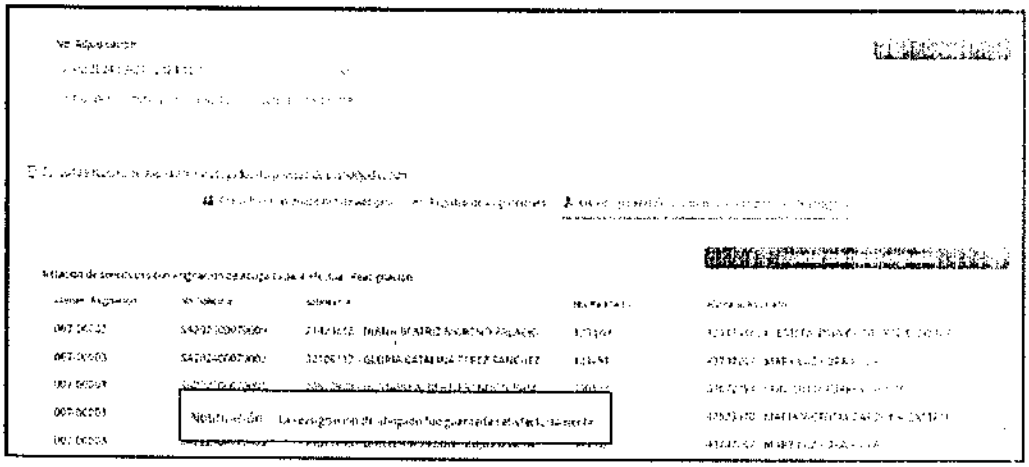
IX. El sistema de información FOVIDA mostrará una ventana modal de confirmación de la reasignación de abogado



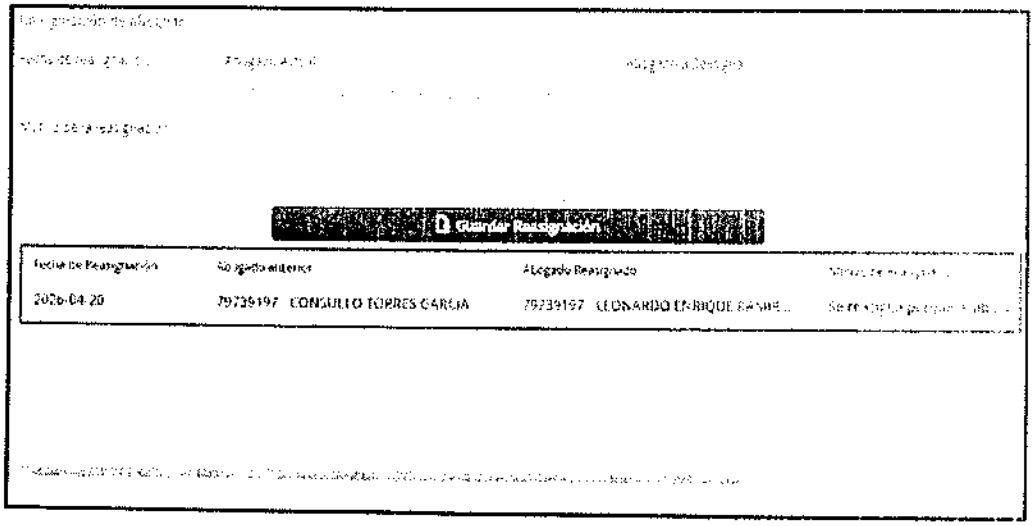
El usuario dará clic en el Botón *Continuar Reasignación*



El sistema realizará el guardado de la reasignación de abogado realizada y mostrará un mensaje de confirmación del éxito del proceso



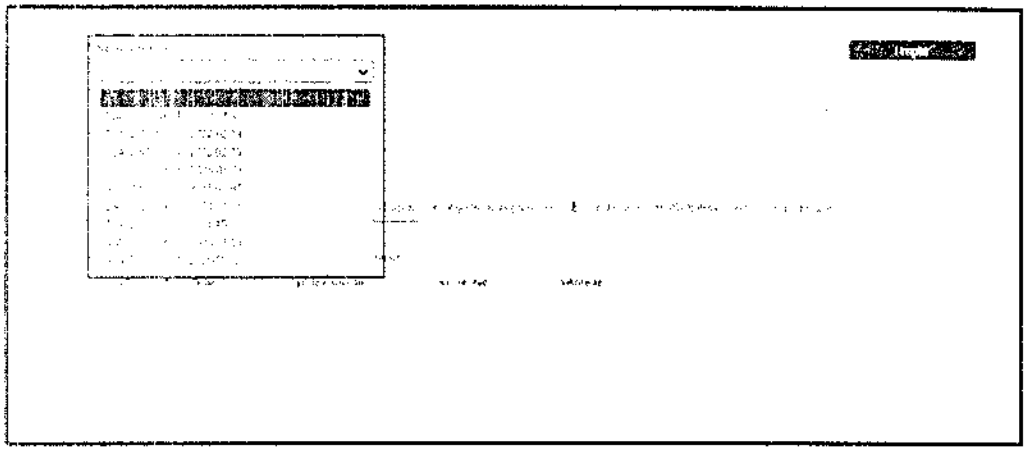
El sistema de información FOVIDA, mostrará el detalle de las reasignaciones de abogado asociadas al Beneficiario en la grid de datos que se muestra en la parte inferior de la ventana modal



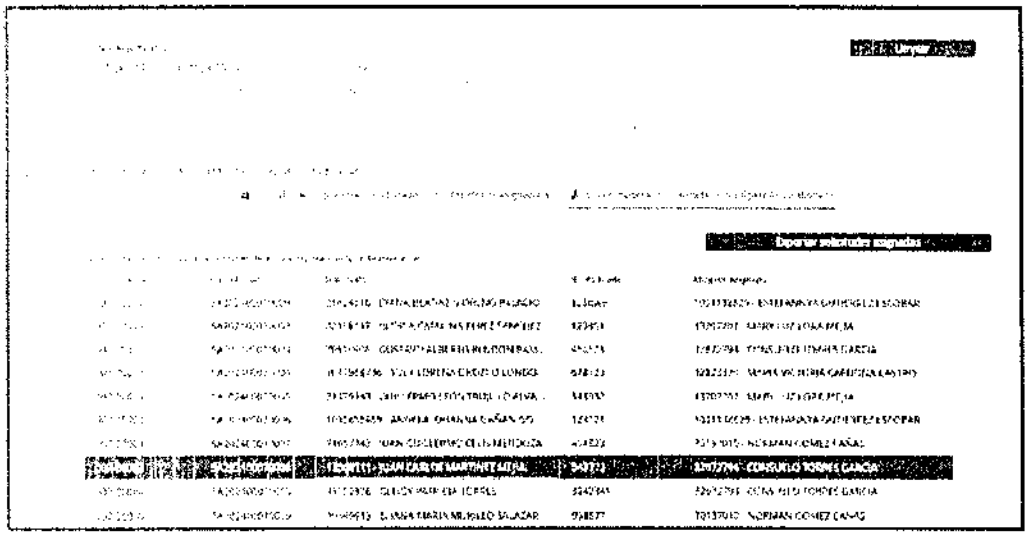
La reasignación de abogado se replicará en el estado post-adjudicación siguiente al que se encontraba el Beneficiario en el momento de la reasignación

Descargue Detalle Asignación de Abogados

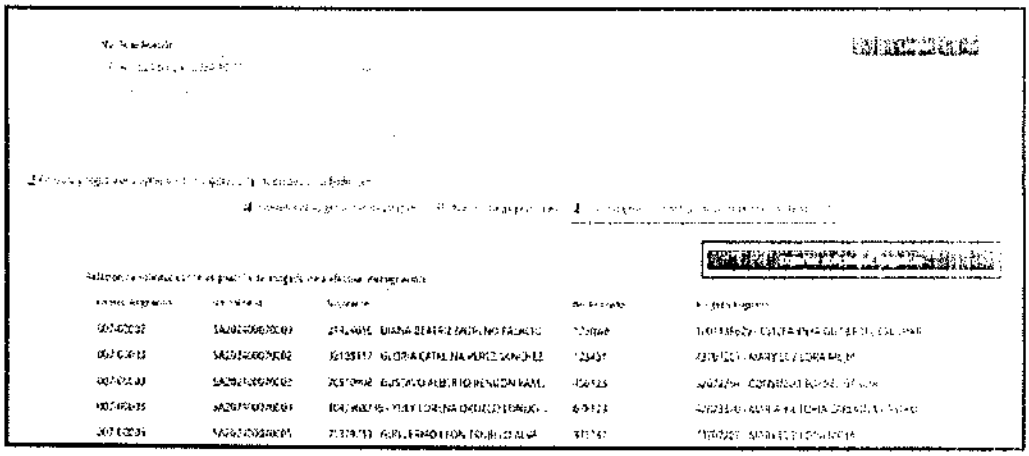
I. El usuario seleccionará la adjudicación de la que se realizará el descargue del detalle de la asignación de abogados en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Adjudicación*



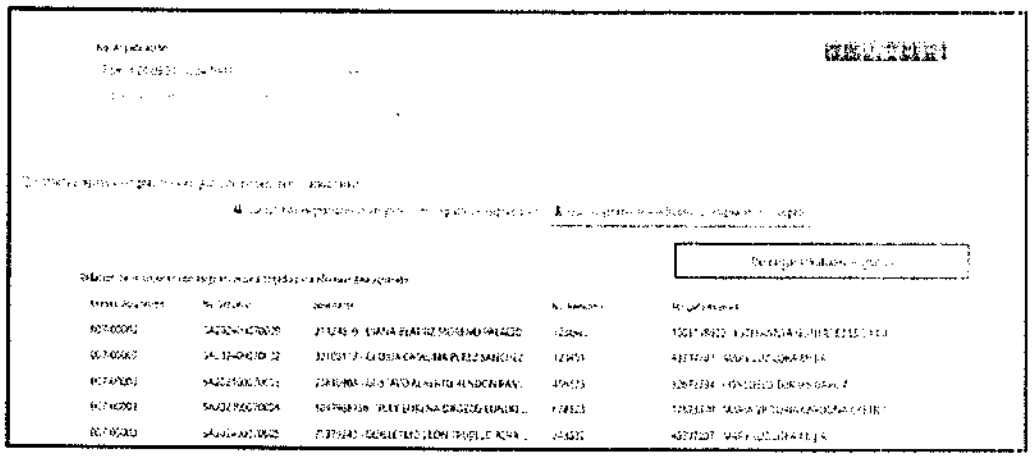
II. El usuario seleccionará la pestaña *Listado general de solicitudes con asignación de abogado*



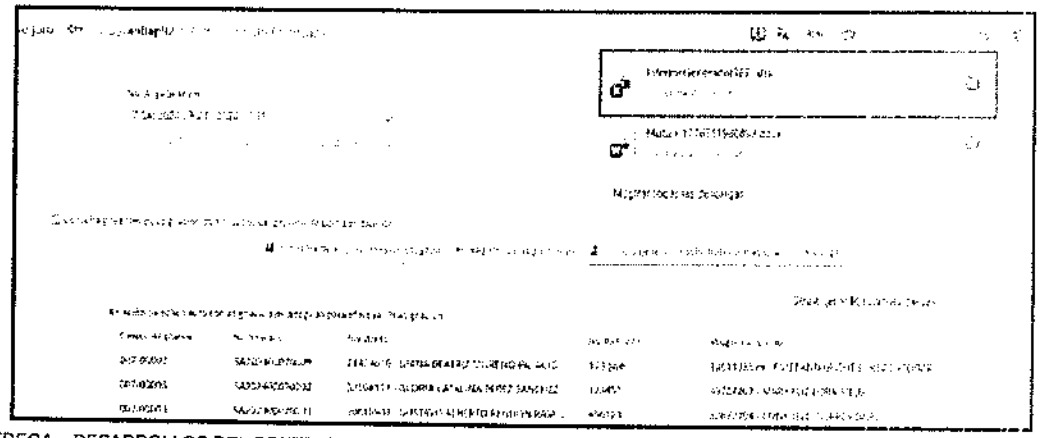
III. El usuario dará clic en el Botón *Exportar solicitudes asignadas*



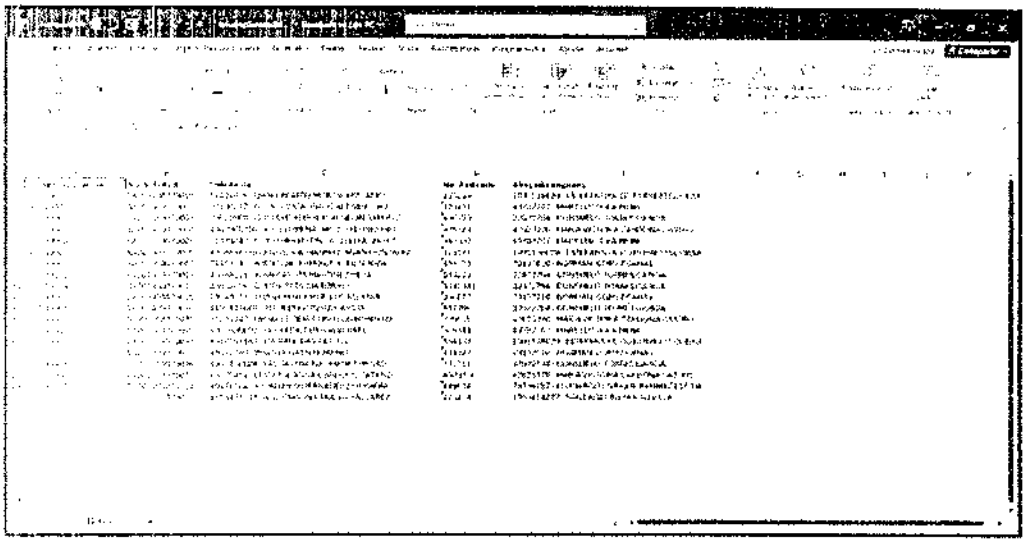
IV. El usuario dará clic en el Botón *Descargar solicitudes asignadas*



El sistema de información FOVIDA descargará el detalle de las solicitudes que tienen asignación de abogado en formato EXCEL

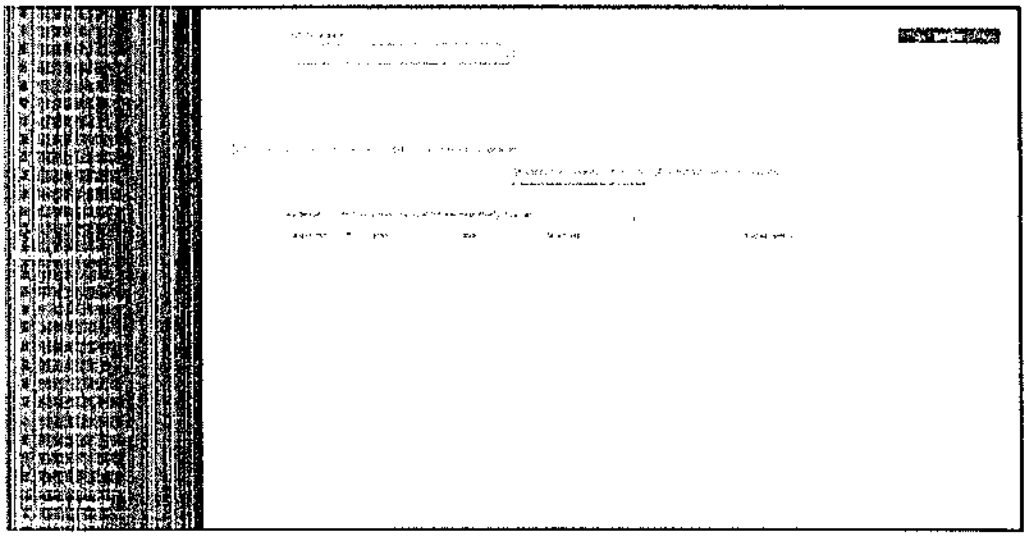


El usuario abrirá el archivo y lo podrá guardar en el equipo en el cual se realizó el proceso de descarga

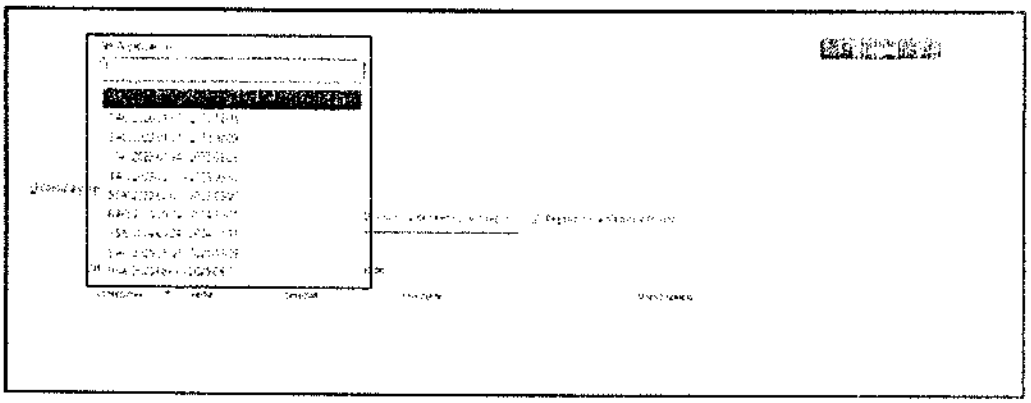


C. Modulo Procesos Adjudicación – Opción Cambio de Dirección

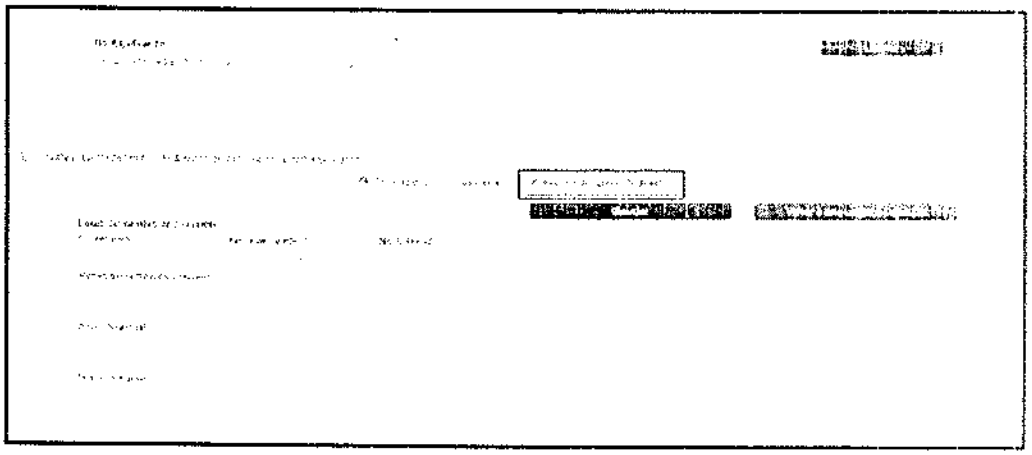
I. Se realizó la creación de la opción *Modificación Cambios de Dirección* en el módulo Procesos Adjudicación



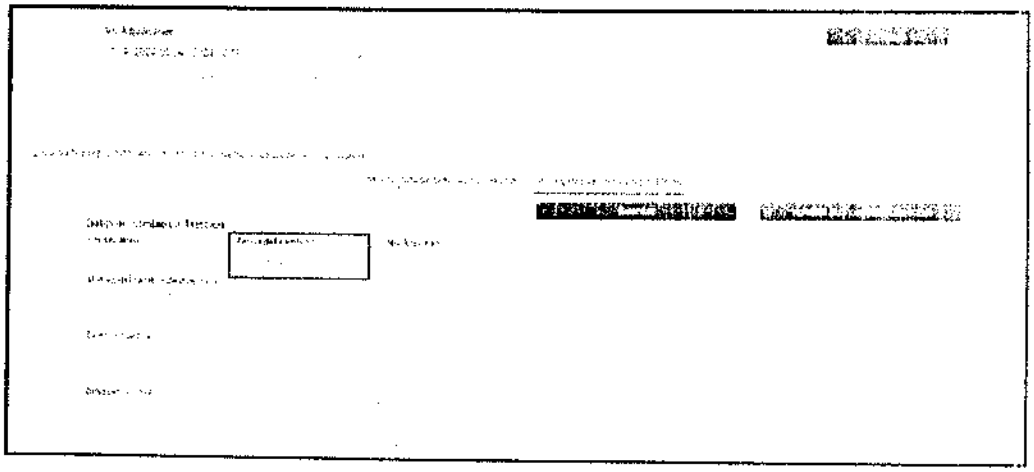
II. El usuario seleccionará la adjudicación asociada al Beneficiario en la lista desplegable que se muestra en el campo *No. Adjudicación*



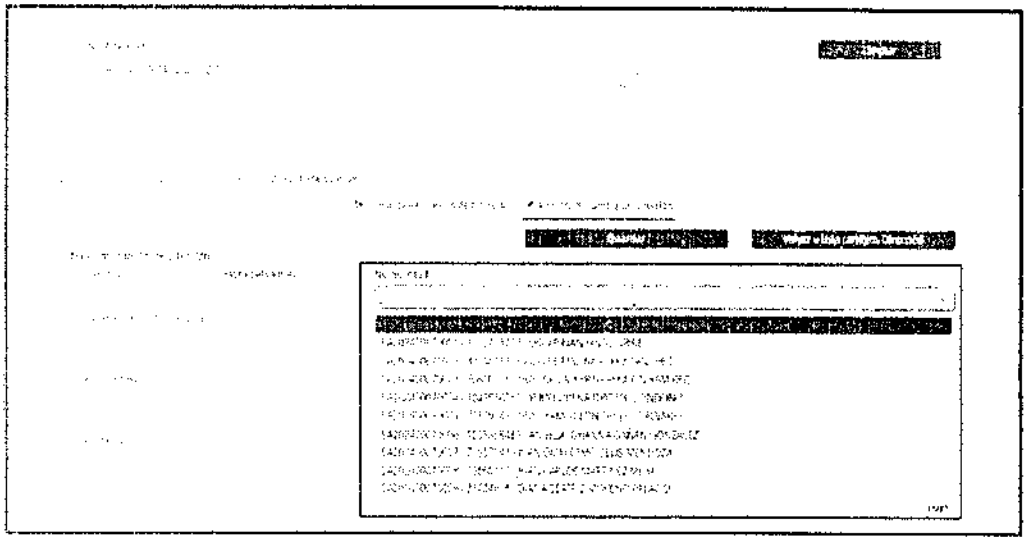
III. El usuario seleccionará la pestaña *Registro de cambio de dirección*



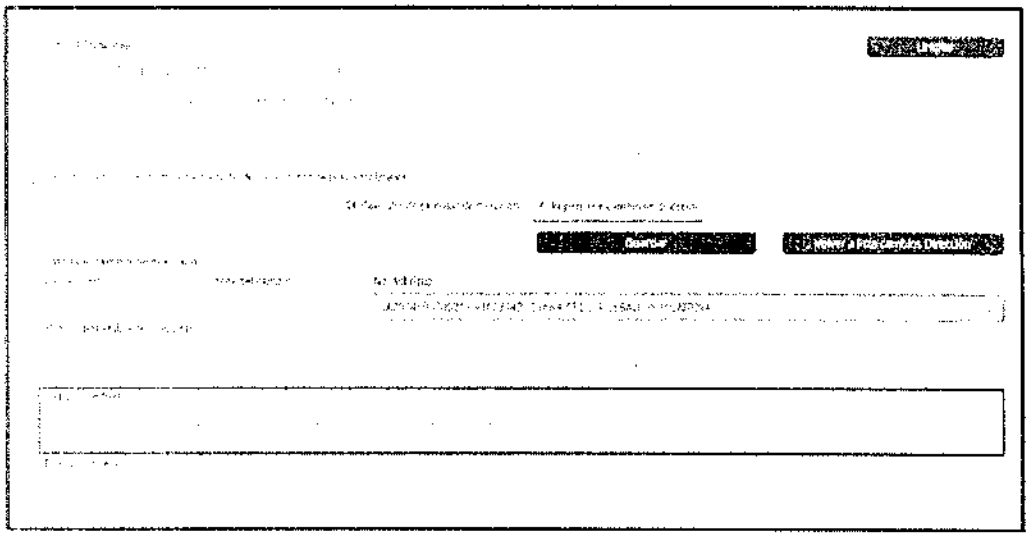
IV. El sistema de información FOVIDA, mostrará la fecha en la cual se realizará la modificación de la dirección del inmueble asociado al Beneficiario en el campo *Fecha de Cambio*



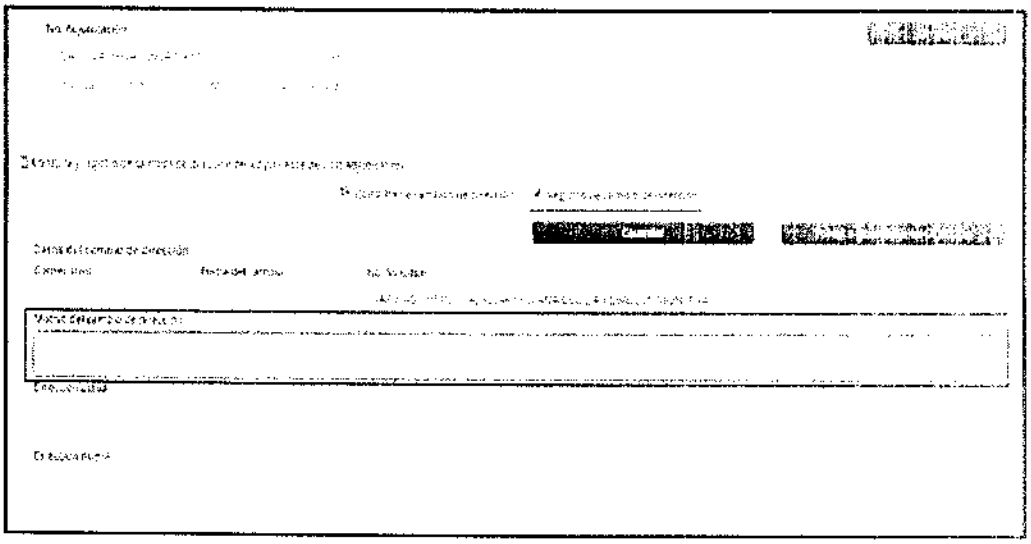
V El usuario seleccionará el Beneficiario al cual se le realizará el cambio de dirección del inmueble en la lista desplegable que se muestra en el campo *Solicitud No.*



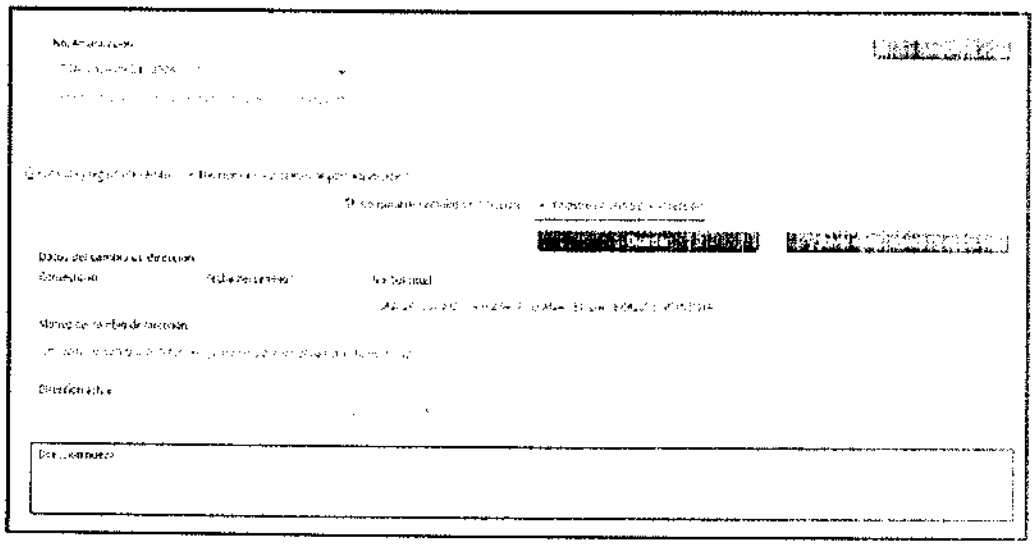
VI. El sistema de información FOVIDA, mostrará la dirección del inmueble asociado al Beneficiario en el campo *Dirección Actual*



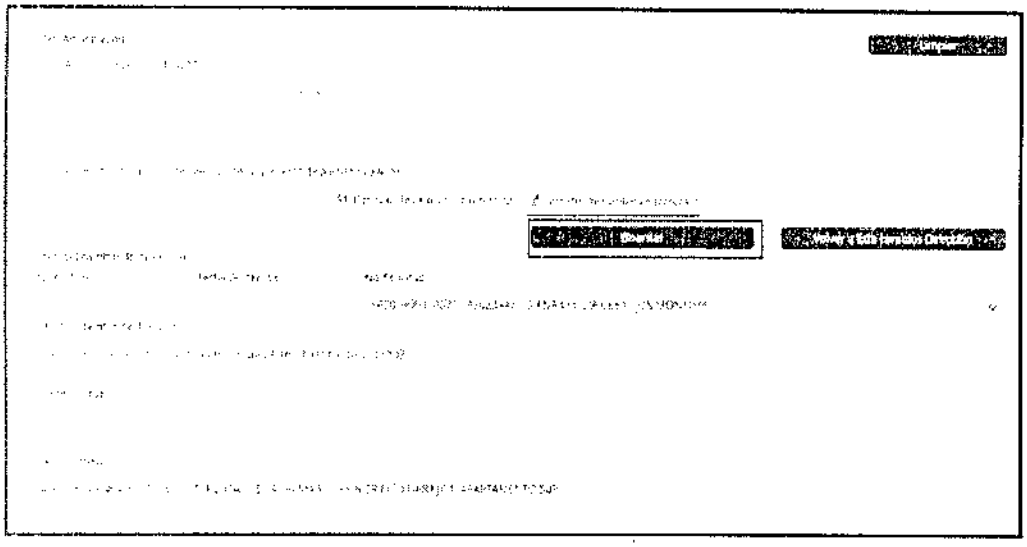
VII. El usuario ingresará el motivo por el cual se realiza el cambio de la dirección del inmueble asociado al Beneficiario en el campo *Motivo de cambio de dirección*



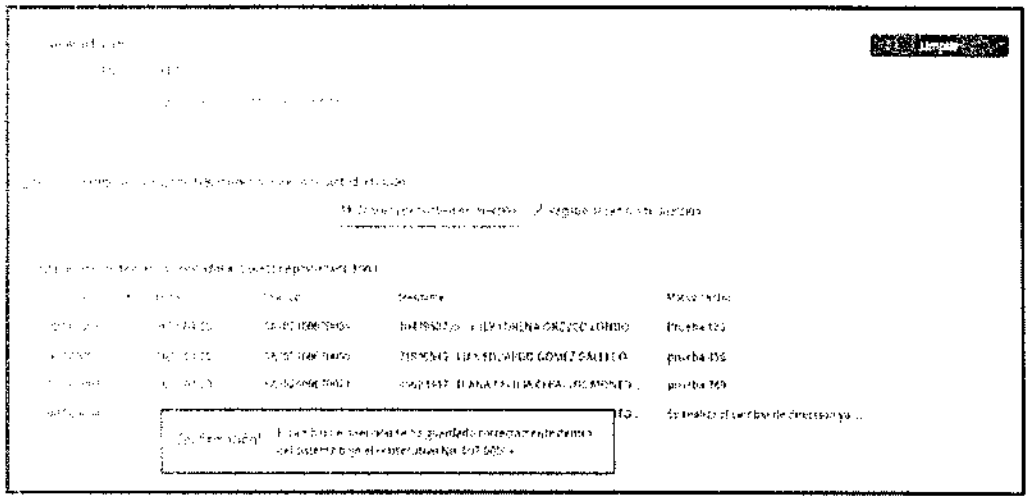
VIII. El usuario ingresara la nueva dirección del inmueble asociado al Beneficiario en el campo *Dirección Correcta*



IX. El usuario dará clic en el Botón *Guardar*



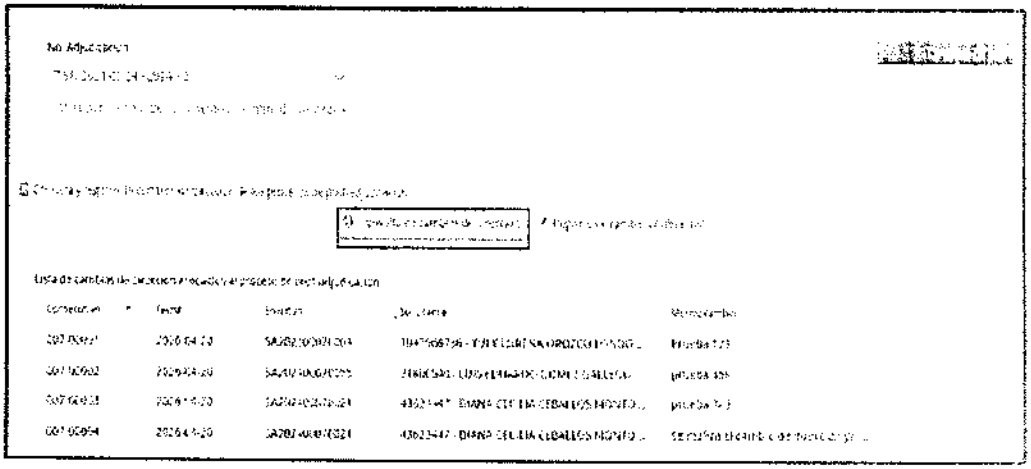
El sistema de información realizará el cambio de la dirección del inmueble asociado al Beneficiario y mostrará en un mensaje de confirmación del éxito del proceso



El cambio de dirección se replicará en los estados post-adjudicación

003 -- Capacidad de Endeudamiento y Mutuo
004 -- Revisión Jurídica y Estudio de Títulos
005 -- Reparto Notarial y Cesantías
009 -- Tercera Recepción de Documentos

X. El sistema de información FOVIDA, asignará un consecutivo interno asociado al cambio de dirección realizado y mostrará el histórico en la pestaña *Consulta de cambios de dirección*



Paso 3:

- Se estableció, por parte de la funcionaria CONSUELO TORRES -- Supervisora del Contrato, el recibo a satisfacción de las funcionalidades en ambiente de producción del sistema de información FOVIDA. Se atendieron y solucionaron las dudas generadas por parte de los funcionarios del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia
- Se deja constancia que se utilizaron 80 horas de desarrollo de la Bolsa de Horas determinadas para el contrato 4600019045 conforme a lo establecido, y que se describen así:

Descripción	Horas Proyectadas
Modificación de la Lógica para que el reparto a los abogados en los estados post-adjudicación se realice de forma automática	40
Creación de una opción dentro de los estados post-adjudicación para que se pueda realizar la modificación de la dirección del inmueble asociado al Beneficiario en el proceso de legalización de prestamos	40

2. Compromisos pactados

No.	Compromiso	Responsable	Fecha de Logro	Resultado Esperado
1				

Firma de quien elabora
Leonardo Enrique Ramirez Espitia
Soporte Técnico M.R Asesores y Consultores S.A.S.

Firma de quien revisa
Consuelo Torres
Profesional Universitario – Supervisora de Contrato
Fondo de la Vivienda Gobernación de Antioquia

Revisan y aprueban funcionarios Equipo Fondo de la Vivienda:

Silvia Ramirez – Profesional Especializada – Abogado – Fondo de la Vivienda Gobernación de Antioquia

Vo. Bo. Dra. Maribel Barrientos – Directora Técnica Dirección de Desarrollo del Talento Humano

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	LISTADO ASISTENCIA	Código: FO-M1-P7-001 Versión: 03 Fecha de aprobación: 04/02/2025

FECHA: 24- Abril - 2026. HORA: 8:00am - 9:00am LUGAR EVENTO: Oficina Dirección Talento Humano.

ASUNTO: Entrega Definitivo Desarrollo S.I. FOUD# DEPENDENCIA RESPONSABLE: Leonardo Ramirez - MR. Asesores y Cons

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	CARGO/DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Leonardo E. Ramirez	79739199	MR. Aes. y Cons.	3145422510	leonardo.ramirez@mr-oyc.com	
Silvia Elena Ramirez M	43269302	P/E - DIloTH	3166471182	Silvia.ramirez@antioquia.gov.co	
Consuelo Torres Garcia	32.692.794	P/V.	3116551529	Consuelo.torres@antioquia.gov.co	

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Departamental para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y académicos. En cumplimiento del artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 en la que expide el régimen general de la protección de datos personales.

M.R asesores & consultores

M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.

CERTIFICACIÓN

Yo, MAURICIO ANDRES RAMIREZ ESPITIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.699.219 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal de la firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. identificada con NIT 900.711.442-8, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio ABURRÁ SUR certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra documentación para el presente proceso de contratación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003

A los treinta (30) días del mes de ABRIL de 2026,

MAURICIO ANDRES RAMIREZ ESPITIA
Representante Legal
M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.

MONICA MARIA GRANADOS TOBÓN
Contadora – T.P. 64970 T
M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.

M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.

CERTIFICACIÓN

Yo, MAURICIO ANDRES RAMIREZ ESPITIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.699.219 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal de la firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. identificada con NIT 900.711.442-8, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio ABURRÁ SUR certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra documentación para el presente proceso de contratación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003

A los cinco (05) días del mes de MAYO de 2026,

MAURICIO ANDRES RAMIREZ ESPITIA
Representante Legal
M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.

MONICA MARIA GRANADOS TOBÓN
Contadora – T.P. 64970 T
M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1073668322
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JONNATHAN EDISSON MARENTES PARRAGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	RIONEGRO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CL 40E#49-21 APTO 1403	TELÉFONO:	5534936
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultoria
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6013967970**	TIPO DE PLANILLA:		1-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/05/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		271959243

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 640.000
		SUBTOTAL:	1	$ 640.000
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 500.000
		SUBTOTAL:	1	$ 500.000
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 20.900
		SUBTOTAL:	1	$ 20.900

VALOR SIN MORA:	**$ 1.160.900**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.160.900**

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-01, 06:01:10 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	LEONARDO ENRIQUE RAMIREZ ESPITIA
CEDULA CIUDADANIA	CC 79739197
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	85328861
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	271336689
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 986.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Transacción
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 544.000	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 425.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 17.800	$ 0
			SubTotales:	$ 986.800	$ 0
			Total a Pagar:		$ 986.800

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 - Bogotá (601) 742 44 88 - Bucaramanga (607) 697 87 27 - Cali (602) 485 94 44 - Cartagena (605) 693 77 27 - Pereira (606) 340 13 27 - Manizales (606) 892 80 27 - Medellín (604) 604 27 27 - Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 - WhatsApp: 3164416952

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900711442-8	M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.	CR 45 79 SUR 176	3123958072	gerenciageneral@mr-ayc.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	D – Ley 1429		ANTIOQUIA	SABANETA		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		79351617	04/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-04	E	$5,000,000	$1.226.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	800.000	0	0	0	0	0	0		800.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	26.100				26.100	0	0	26.100			251	26.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF04	Comfama	890900841-9	200.000	0	0	200.000	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	200,000	200,000
Pensión	1	800,000	800,000
Riesgos Laborales	1	26,100	26,100
CCF	1	200,000	200,000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1,226,100	1,226,100

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

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900711442-8	M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.		CR 45 79 SUR 176	3123958072	gerenciageneral@mr-ayc.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	D - Ley 1429			ANTIOQUIA	SABANETA		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DD/MM/AAAA)	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA PAGO (DD/MM/AAAA)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD IBC
		79351617	04/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-04	E	$5,000,000	$1,226,100	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. en el Exterior	Estudiante	IRP	TDE	TAE	TDP	TAP	RDP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INT	ERP	COBERTURA	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Dias	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC 79699219	RAMIREZ ESPITIA MAURICIO ANDRES	1	0			S																	25-14	5,000,000	30	800,000	0	0	0	0	CPS010	5,000,000	30	200,000	14-11	5,000,000	30	1	26,100	CCF04	5,000,000	30	200,000	0	0	0	0	0

PAGADA

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

M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.

NIT 900.711.442-8
CR 45 79 SUR 176
Sabaneta - Antioquia
Teléfono: 3123958072

M.R

PRE-FACTURA SERVICIOS

martes, 28 de abril de 2026

CLIENTE

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
NIT 890.900.286-0

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNT	TOTAL
Pago 05 - Ejecución del componente bolsa de horas de desarrollo (Entrega 02 - Ochenta (80) horas) acorde con las condiciones establecidas en el contrato 4600019045 de 2026	80	147.822,69	11.825.815,13

COMENTARIOS

Pago 05 - Ejecución del componente bolsa de horas de desarrollo (Entrega 02 - Ochenta (80) horas) acorde con las condiciones establecidas en el contrato 4600019045 de 2026

SUBTOTAL	11.825.815,13
IVA	2.246.904,87
OTROS	0,00
TOTAL	14.072.720,00