 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

INFORME No.	No. 5	SUPERVISION <input checked="" type="checkbox"/>	DE SEGUIMIENTO	X	FINAL	<input type="checkbox"/>
		INTERVENTORIA <input type="checkbox"/>	PARA PAGO			
PERIODO DE SEGUIMIENTO			Desde:	01/04/2026	Hasta:	30/04/2026
PERIODO PARA PAGO			Desde:	N/A	Hasta:	N/A

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIA DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	<input type="checkbox"/>	NÚMERO:	4600018833		
	<input type="checkbox"/>	FECHA DE SUSCRIPCION:	12/12/2025		
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:		16813			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:		16/12/2025			
OBJETO: MODERNIZACION DE EQUIPOS DE COMPUTO EN LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA EN LA MODALIDAD DE LEASING TECNOLOGICO.					
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
CONTRATISTA/ ASOCIADO	NOMBRE:		NES S.A.S (NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S.)		
	NIT		830-037-278-1		
VALOR [\$]:	INICIAL:		VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS VEITINUEVE MILLOMNES CIENTO SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$22.329.163.332) IVA INCLUIDO 19%		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L (\$8.473.278.756) EQUIVALENTE AL 37,95% DEL VALOR DEL CONTRATO			
PLAZO:	INICIAL	24 MESES (24) A PARTIR DEL LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.			
		FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACION	
		11/12/2025		31/12/2027	
	PRORROGAS	No.	TIEMPO PRORROGADO		NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
No.		N/A			
HISTORICO DE SUSPENSIONES:	No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN		FECHA REANUDACIÓN	
	No.	N/A			
	NUEVA FECHA DE TERMINACION				
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC Sec. Talento Humano y Servicios administrativos			4500065965 / \$ 2.179.617.669	

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL		Código: FO-M7-P6-016
			Versión: 01
			Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):		25.11.2025
	RPC Sec. Talento Humano y servicios Administrativos		4500065964 / \$ 2.424.621.123
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):		25.11.2025
	RPC Dpto. Administrativo Planeación:		4500065962 / \$ 234.303.500
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):		25.11.2025
	RPC Sec. De las Mujeres:		4500065963 / \$ 61.653.114
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):		25.11.2025
	RPC Sec. Infraestructura Física:		4500065961 / \$ 657.621.990
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):		25.11.2025
	RPC Sec. de Hacienda:		4500065966 / \$ 574.719.820
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):		26.11.2025
TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS			SI

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)	JAIME ALBERTO ELORZA ROLDAN GUSTAVO ADOLFO ROJAS ZULUAGA
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCION FISICA	0 %
% DE EJECUCION DE RECURSOS	37,95%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

Este informe se presenta para informar sobre las actividades correspondientes a la preparación para entrega del contratista / recepción / entrega al usuario final de los computadores contratados.

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


2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIENTE O CONTRATISTA EJECUTOR


N/A


 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021


2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO / CONVENIO:


OBLIGACIONES / COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN CUMPLE /NO CUMPLE DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempos pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, anexos y adendas si las hubiere.	NO CUMPLE	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.
2. Prestar el servicio de leasing de acuerdo con las características y requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, y según lo contemplado en el presupuesto oficial del proceso.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.
3. Garantizar la calidad del servicio, de los equipos y demás componentes contemplados en el leasing, durante el tiempo solicitado por la entidad.	NO CUMPLE	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.
4. Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en todos los documentos del proceso de contratación y el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS), propuesto a la entidad.	NO CUMPLE	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.
5. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá aportar los documentos que acrediten el perfil del equipo de trabajo requerido para la ejecución del	0%	0%	Informes de seguimiento.	No se ha cumplido, ya que los equipos aún no están dispuestos para la configuración y la entrega


 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL				Código: FO-M7-P6-016
					Versión: 01
					Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
contrato, para la revisión y el visto bueno del supervisor del contrato.					
6. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, en conjunto con el Departamento de Antioquia, se debe elaborar un plan un plan de trabajo para el suministro, configuración, adecuación (puesta a punto), instalación en usuario final, traslado de información (de ser necesario) y puesta en marcha de los nuevos equipos, para la revisión y el visto bueno por parte del supervisor del contrato.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Por parte del contratante se elaboraron guías para la configuración de las plantillas y se enviaron al contratista.	
7. El contratista deberá presentar dentro de los 10 días hábiles siguientes del inicio de la ejecución del contrato, el protocolo para la gestión de incidentes o fallas de los equipos y el Acuerdo de Nivel de Servicios (ANS) correspondiente.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.	
8. Atender las llamadas de garantía y prestar el servicio de soporte técnico (mantenimiento), en un tiempo máximo de tres (3) horas.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.	
9. Reparar los equipos y dejarlos en perfecto estado de funcionamiento, en un tiempo de respuesta máximo de 24 horas.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.	
10. El contratista debe reemplazar los equipos que requieran se cambiados, en un tiempo de respuesta máximo de 24 horas.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.	
11. Adjuntar en medio	0%	0%	Informes de	Los equipos no	


 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL</p>			Código: FO-M7-P6-016
				Versión: 01
				Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
<p>electrónico (plantilla Excel) y/o físico, el serial, marca, modelo, fecha fin de garantía de los bienes y entregar evidencia de registro de la garantía ofrecida por el fabricante.</p>			seguimiento.	han sido entregados.
<p>12. El contratista deberá realizar el servicio de generación, carga de imagen y alistamiento de los computadores: Crear la imagen por cada tipo de equipo de cómputo, la cual debe contener el software básico que defina la Gobernación de Antioquia, cargar las imágenes en los nuevos equipos de cómputo y realizar el alistamiento (ingreso al dominio corporativo), los servicios pactados de configuración e instalación de acuerdo a lo exigido en las especificaciones técnicas, para el cumplimiento del contrato, deberán realizarse con personal técnico o profesional especializado.</p>	0%	0%	Informes de seguimiento.	<p>Los equipos no han sido entregados.</p> <p>Por parte del contratante se elaboraron guías para configuración de las plantillas y se enviaron al contratista.</p>
<p>13. El contratista deberá entregar los equipos a los usuarios finales en su puesto de trabajo entre el 15 de diciembre de 2025 y el 28 de febrero de 2026.</p>	0%	0%	Informes de seguimiento.	<p>Debido a problemas externos (baja existencia en el mercado de memorias y procesadores) que afectan la fabricación de equipos a nivel mundial se afectaron los tiempos de entrega.</p>
<p>14. El suministro de los equipos de cómputo</p>	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL</p>				Código: FO-M7-P6-016
					Versión: 01
					Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
<p>incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El transporte. • Generación de imagen • Instalación, alistamiento y puesta a punto. • Instalación en el puesto del usuario final. • De ser necesario, traslado de información al equipo instalado. • La garantía de fábrica para equipos de uso corporativo, definida en las fichas técnicas, entregada en físico al momento de la • entrega de los equipos, debe ser certificada y verificable con el fabricante. 					
<p>15. La atención del soporte técnico (mantenimiento) para el óptimo funcionamiento de los equipos con respecto a la garantía será prestado en las oficinas donde están instalados los equipos y de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato y asumirá servicio de transporte y recogida de equipos o repuestos.</p>	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
<p>16. El soporte técnico (mantenimiento) será prestado únicamente por medio de los contactos técnicos del CONTRATISTA, quienes deberán identificarse al momento de asistir y revisarán los equipos en compañía de un funcionario designado por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.</p>	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL				Código: FO-M7-P6-016
					Versión: 01
					Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
17. Entregar informes mensuales escritos de todos los incidentes, eventos y actividades, tanto eventuales como rutinarias, para revisión por parte del supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
18. Reparar o reemplazar las partes defectuosas de los equipos adquiridos con partes nuevas, garantizando la calidad de los equipos, por parte del proveedor de servicio del fabricante, de acuerdo a lo señalado en las obligaciones N*9, 10 y 11.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
19. Entregar las licencias originales exigidas a nombre del Departamento de Antioquia, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
20. Todas las llamadas de garantía deberán ser canalizadas a través del contratista, para lo cual deberá indicar el procedimiento, su número de contacto y si aplica, el responsable.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
21. Ofrecer servicio técnico autorizado en la ciudad de Medellín por el término de la garantía de los equipos, en todo caso, cuando el equipo no pueda ser reparado se debe hacer reposición del equipo en las mismas condiciones contratadas en la ficha técnica; de acuerdo con la exigencia del tiempo establecido por el supervisor del contrato.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL				Código: FO-M7-P6-016
					Versión: 01
					Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
22. El Contratista deberá contar con un programa de disposición final durante toda la vigencia del contrato.	N/A	N/A	N/A.	Ninguna	
23. Los equipos de cómputo entregados deben ser nuevos (no clones), originales, no remanufacturados, ni repotenciados, sin rayones, roturas, evidencias de golpes, caídas o cualquier otra anomalía que evidencie maltrato en los equipos antes de su entrega a la Entidad.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Los equipos no han sido entregados.	
24. Los equipos deben ser entregados, empacados en la caja original del fabricante.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
25. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por el Departamento de Antioquia para suministrar los equipos y periféricos.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
26. Las cajas de los equipos no deben exigirse para gestionar el trámite de la garantía.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
27. Las demás que sean requeridas y que guarden relación con el objeto y alcance del contrato.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
28. De acuerdo a la cantidad de equipos adquiridos por modalidad leasing, disponer de 18 equipos todo en uno, 4 portátiles y 1 workstation para reposición y poder ser utilizados como reemplazo en caso de falla de alguno de los equipos instalados, con las mismas características de los	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL				Código: FO-M7-P6-016
					Versión: 01
					Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
equipos adquiridos; sin que generen ningún costo para el Departamento. Esta cantidad de equipos deberán estar disponibles en la ubicación definida por el Departamento, lo que implica que, si alguno de ellos es utilizado, este debe ser reemplazado.					
29. El contratista asumirá el transporte para entrega y retirada de los equipos (finalizado el contrato).	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
30. El contratista realizará la generación de imágenes (clonación).	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
31. El contratista realizará la instalación, alistamiento y puesta a punto (ingreso en el directorio activo) de los equipos.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
32. El contratista garantizará que los equipos tengan instalado el sistema operativo ofrecido y la versión del office definida, ambos con su respectiva licencia para la vigencia del contrato.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
33. El contratista garantizará la Instalación en el puesto del usuario final.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
34. El contratista garantizará la marcación del equipo con placas adhesivas que identifiquen que es propiedad del contratista.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	
35. El contratista debe dar garantía de fábrica para equipos de uso corporativo, definida en las fichas técnicas, entregada en físico al momento de la entrega de los equipos, debe ser certificada y	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL				Código: FO-M7-P6-016
					Versión: 01
					Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
verificable con el fabricante.					
36. El contratista garantizara dar las actas de entrega con verificación técnica.	0%	0%	Informes de seguimiento.	Ninguna.	

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado:

Número total días de contrato = 12/12/2025 - 31/12/2027 = **749**

Número de días de reporte (X) = Fecha de Inicio – Fecha de Reporte

X = 12/12/2025 - 30/04/2026 = **139**

% Ejecutado = $139 \times 100 / 749$ = **18,56%**

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A


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


El contratista deberá además dar aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia (MA-M6-P4-005), el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación de Antioquia, plataforma Isolucion, en el link: <http://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx>, módulo de Listado Maestro de Documentos.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021


2.1.3 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios u honorarios, así como de las demás erogaciones de ley, tales como prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes parafiscales, riesgos laborales, y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto, el contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	N/A	Informes de Seguimiento	Los equipos de cómputo aun no llegan a la Gobernación de Antioquia y no tiene personal realizando actividades para la ejecución del contrato.
2. Suministrar todos los equipos, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada del objeto contratado dentro del plazo contractualmente establecido.	N/A	Informes de Seguimiento	Los equipos de cómputo aun no llegan a la Gobernación de Antioquia y no tiene personal realizando actividades para la ejecución del contrato.
3. Suministrar al personal el distintivo o carnet para ingresar a la Gobernación de Antioquia y mientras se encuentren dentro de las instalaciones deben utilizarlo en un lugar visible.	N/A	Informes de Seguimiento	Los equipos de cómputo aun no llegan a la Gobernación de Antioquia y no tiene personal realizando actividades para la ejecución del contrato.
4. Tener actualizados los aportes que establece la Ley a diferentes entidades, aportes laborales, permisos y patentes, así como cumplir con los sistemas de capacitación profesional y entrenamiento personal, y demás requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y sus normas reglamentarias.	N/A	Informes de Seguimiento	Los equipos de cómputo aun no llegan a la Gobernación de Antioquia y no tiene personal realizando actividades para la ejecución del contrato.


 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL			Código: FO-M7-P6-016
				Versión: 01
				Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
5. El contratista pagará los daños ocasionados por el personal dispuesto para la ejecución del contrato a los documentos y equipos de trabajo suministrados por la entidad para el desarrollo de sus funciones, así como los daños ocasionados contra los bienes e instalaciones de esta.	N/A	Informes de Seguimiento	Los equipos de cómputo aun no llegan a la Gobernación de Antioquia y no tiene personal realizando actividades para la ejecución del contrato.	
6. Asumir todos los riesgos por pérdida, deterioro, etc., durante el transporte, manejo y vigilancia de los equipos que se encuentran a cargo del CONTRATISTA. La Gobernación de Antioquia no asumirá responsabilidad alguna por tales elementos.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna	
7. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna	
8. El contratista deberá mantener constante comunicación con el supervisor designado durante la ejecución del contrato, para coordinar las directrices y lineamientos institucionales.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna	
9. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato informe mensual sobre las actividades realizadas en el desarrollo del objeto del contrato; este informe deberá ser soportado con herramientas que garanticen la calidad del servicio. Dicho informe debe ser entregado previo al pago de las facturas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna	
10. Mantener indemne al	CUMPLE	Informes de	Ninguna	

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021


DEPARTAMENTO respecto al desarrollo de las relaciones de orden laboral, con el personal que vincule para el cumplimiento del objeto contractual. En ningún caso el Departamento de Antioquia es solidario o responsable frente a las obligaciones laborales del personal del contratista que se dedique a la prestación del servicio.		Seguimiento	
11. Allegar la(s) garantía(s) con la(s) cual(es) se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo con el inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido, acotando que las mismas deben ser veraces, so pena de que la entidad adelante las acciones legales que correspondan por la presunta falsedad.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
12. Mantener vigentes y actualizadas las pólizas exigidas por la Ley y por el Departamento para la prestación de sus servicios; así, como todas y cada una de las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato de leasing, deberán mantenerse vigentes durante la ejecución de este.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
13. Mantener los valores y los tiempos de entrega de los productos, bienes y servicios en los términos indicados por el Departamento en las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en la propuesta presentada por el contratista, que hace parte integral del contrato. En consecuencia, los precios presentados en la propuesta económica por el contratista seleccionado serán precios fijos y	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021


se mantendrán durante toda la ejecución del contrato.			
14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
15. El contratista prestará el servicio de soporte por requerimiento del supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia (o por quien este delegue) y NO por solicitud de otras personas o dependencias diferentes.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
16. 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.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
17. Estarán a cargo del contratista, de acuerdo con el régimen tributario vigente, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
18. 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	Informes de Seguimiento	Ninguna
<p>19. La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. • Reconocer y dar manejo adecuado a la información 	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

<p>recolectada en desarrollo del objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizarse por la información suministrada. • Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones. <p>En este sentido, se destaca que el contratista se obliga a cumplir, de manera estricta, con la política de protección de datos personales del Departamento de Antioquia, si hay lugar a ello, de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y demás normativa que regule la materia.</p>			
<p>20. El contratista, manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá aceptado con la firma del contrato que ni él, ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de Junta Directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quienes hagan sus veces:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Están incluidos en la Lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por Organismos nacionales e internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. • Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El mandatario y/o contratista entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, la entidad adoptará las decisiones que en derecho correspondan. 	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

21. Aperturar una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del anticipo del contrato, con firmas conjuntas entre el contratista y el Subsecretario de Servicios Administrativos. Dicha cuenta, debe generar rendimientos financieros con una tasa de interés competitiva en el mercado financiero.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
22. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos del anticipo del contrato, y suministrar mensualmente al Departamento a través de la supervisión designada una relación de la ejecución de los recursos, acompañada de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen a través de éste. Esta relación debe incluir los pagos realizados a cada proveedor o contratista y el concepto de estos.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
23. Reintegrar mensualmente al Departamento de Antioquia, los rendimientos financieros generados en la cuenta constituida para el manejo del anticipo del contrato, a la cuenta indicada por el Departamento de Antioquia, de conformidad con los procedimientos establecidos por parte de la Secretaría de Hacienda.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
24. Para la liquidación del contrato será requisito indispensable que la cuenta de ahorros constituida para el manejo del anticipo se encuentre cerrada y en saldo cero (0).	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
25. El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el Departamento consignará los pagos de las mensualidades del contrato de leasing. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021


realizar retención alguna.			
26. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga el DEPARTAMENTO por medio de sus representantes.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
27. Designar un ejecutivo de cuenta o de servicios, como enlace entre el contratista y el Departamento de Antioquia, quien debe asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato para la planeación y seguimiento a la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
28. Elaborar registro fotográfico y/o audiovisual cuando se requiera para los informes entregables de actividades, logros y dificultades.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
29. Responder por la calidad del servicio del personal asignado que se requieran para la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
30. 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 de plástico de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
31. En caso de que los bienes tecnológicos sean importados, el contratista deberá entregar a la Supervisión el Manifiesto de importación de todos los artículos, y este a la vez será sometido a verificación ante la DIAN.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna
32. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	CUMPLE	Informes de Seguimiento	Ninguna

Todas las obligaciones/compromisos establecidos en la cláusula - **“DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras.”** - del contrato o convenio que se relacionaron en el cuadro anterior, fueron verificados en su totalidad por la supervisión.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

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


OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control.	CUMPLE	Actas de designación de supervisión	Los supervisores designados son Jaime Elorza y Gustavo Rojas
2. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.	CUMPLE	RPCs y vigencias futuras	Ninguna
3. Exigir al Contratista y la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	CUMPLE	Informe de Seguimiento	Ninguna
4. 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	Soporte anticipo-Desembolso- 1.pdf Soporte anticipo-Desembolso- 2.pdf Soporte anticipo-Desembolso- total.pdf	Se desembolso el anticipo.
5. La entidad estatal, a través del supervisor del contrato, a partir del día de la entrega de los bienes y productos solicitados, cuenta con tres (3) días hábiles siguientes para requerir al contratista sobre los bienes y productos defectuosos.	N/A	Informe de Seguimiento	Los equipos aun no han sido entregados.
6. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	CUMPLE	Informe de Seguimiento	Ninguna
7. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	CUMPLE	Informe de Seguimiento	Ninguna
8. Efectuar por escrito todas las	CUMPLE	Correo	

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.		electrónico: Solicitud Informacion-estado Cta-Segu-Social.pdf	Ninguna
9. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (en el caso que aplique), conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	N/A		Los equipos de cómputo aun no llegan a la Gobernación de Antioquia y no tiene personal realizando actividades para la ejecución del contrato.
10. Mantener actualizada la plataforma del SECOP II.	CUMPLE	Informe de Seguimiento No 5.	Ninguna
11. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.	CUMPLE	Correo electrónico: Correo-Oficio- Informacion-Cumplimiento.pdf Oficio- Informacion-Cumplimiento.pdf	Ninguna
12. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del contrato y para la correcta ejecución contractual. '	CUMPLE	Informe de Seguimiento	Ninguna

2.3 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	OTROS	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	\$22.329.163.332	\$0	\$0	\$22.329.163.332
2. Anticipo	\$8.473.278.756	\$0	\$0	\$8.473.278.756
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	\$22.329.163.332	\$0	\$0	\$22.329.163.332

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL			Código: FO-M7-P6-016
				Versión: 01
				Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021
4. Anticipos	\$8.473.278.756	\$0	\$0	\$8.473.278.756
5. Recursos pagados / desembolsados a 31 de diciembre de 2025	\$8.473.278.756	\$0	\$0	\$8.473.278.756
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	\$8.473.278.756	\$0	\$0	\$8.473.278.756
7. Recursos ejecutados (incluidos los pendientes por facturar)	\$8.473.278.756	\$0	\$0	\$8.473.278.756
8. Recursos no ejecutados	\$ 13.855.884.576	\$0	\$0	\$ 13.855.884.576

2.4 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Se realizó una reunión presencial el 30 de diciembre con el personal de NES y la gobernación de Antioquia donde se establecieron los plazos de la entrega de los equipos.
- Se realizó reunión por teams el día 5 de febrero con personal de Nueva Era Soluciones (Contratista), Lenovo (Fabricante de los equipos) y personal de la Gobernación de Antioquia:

Catalina Marulanda (Lenovo) Jorge

Ramírez (Lenovo) Augusto Rosa

(Lenovo)

Luis Valderrama (Nueva Era Soluciones) Director de proyectos (Nueva Era Soluciones)

María Cristina Giraldo (Directora TIC Gobernación de Antioquia) Fabio

Andrés González (Profesional TIC Gobernación de Antioquia)

Gustavo Adolfo Rojas (Supervisor - Profesional TIC Gobernación de Antioquia) Jaime

Alberto Elorza (Supervisor - Profesional TIC Gobernación de Antioquia)

3 CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO:

En contraprestación por los insumos recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA un anticipo del 37,95% del valor del contrato, equivalente a OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L (\$8.473.278.756) y veinticuatro (24) pagos mensuales parciales, correspondientes a las cuotas del leasing, con base en la facturación de los servicios efectivamente prestados y verificados por parte del supervisor designado. A su vez, el valor de la opción de compra de los equipos se estima en MIL SETENTA Y SEIS MILLONES SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L (\$1.066.007.836), correspondiente al 5% del valor del presupuesto oficial.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

A su vez, el valor de la opción de compra de los equipos se estima en un 5% del valor del canon total pagado durante los 24 meses por la cantidad de equipos entregados.

Ver anexo N°04 Presupuesto oficial.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de las factura, bajo los parámetros establecidos en la Circular K 2025090000015 del 15 de enero de 2025, de la Secretaría de Hacienda - Dirección de Contabilidad, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, donde se visualice el período pagado acorde con la fecha de la factura de 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. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellos bienes que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

Los pagos correspondientes al leasing se realizarán mensualmente, mes vencido, entre enero de 2026 hasta diciembre de 2027, una vez presentada la factura y se realizarán dentro de los 30 días siguientes, con las respectivas autorizaciones por parte de la supervisión. En estos pagos se tendrá en cuenta la respectiva amortización del anticipo entregado al contratista en la vigencia 2025.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa en Colombia y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso. La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo con los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaria de Hacienda.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas e impuestos de acuerdo con la Ordenanza 41 de 2020:

Estampilla Pro-Hospital 1%
 Estampilla Pro-Desarrollo 0.6%.
 Estampilla para el bienestar del adulto mayor 2%. Estampilla
 Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
 Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%. Tasa
 Pro-Deporte y Recreación 2.5%.
 Estampilla Pro-Universidad Digital 0.4%.
 Impuesto de timbre 0.5% de conformidad con el decreto 175 de 2025.

Total, porcentaje estampillas 7.8%, además se hará retención en la fuente de acuerdo con la normatividad vigente.

Además, se hará la retención en la fuente de acuerdo con la normativa vigente.

Habrà lugar a las excepciones establecidas en la Ordenanza 020 de 2022 y en la Ordenanza 041 de 2020.

En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos, costos de importación y/o aduaneros y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

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.

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales.

El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquía, en circular K 2017090000255 del 10 de mayo de 2017, indica entre otras:

"Se les recuerda a todos los funcionarios vinculados con la actividad contractual, que no obstante incluirse en los contratos la cláusula que establece que todos los impuestos tasas

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

y contribuciones serán a cargo del contratista, se les exhorta a su cumplimiento para que ninguno de estos ítem sean incluidos dentro de los costos que presenta el contratista al elaborar su propuesta...En especial las que se presentan de forma recurrente son las estampillas y la contribución especial las cuales en este sentido se ha pronunciado la Dirección de Impuestos Nacionales-DIAN a través de diferentes conceptos, repitiendo que dichos costos son deducibles en el proceso de liquidación de impuesto de renta por parte del contratista".

En cumplimiento de las anteriores circulares del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, el comité asesor y evaluador del presente proceso, excluyó del cálculo del presupuesto oficial los costos de estampillas, debido a que estas son deducibles de la liquidación de impuesto de renta que presente el contratista al cual le sea adjudicado el presente proceso.


Para el pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de estar a paz y salvo con los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, Caja de Compensación Familiar, ICBF y Sena, expedido por el representante legal o Revisor Fiscal.
- Fotocopia de la cedula de revisor fiscal en caso de aplicar.
- Tarjeta profesional del revisor fiscal en caso de aplicar.
- Junta central de contadores vigente del revisor fiscal.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal en caso de aplicar.
- Planilla (PILA), con fecha correspondiente al mes facturado.

Nota 1: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	12/12/2025	\$22.329.163.332		0		\$22.329.163.332
Adiciones		N/A				
Pago No.1 / Desembolso Anticipo			\$8.473.278.756	N/A	\$8.473.278.756	\$13.855.884.576
TOTALES		\$8.473.278.756	\$8.473.278.756	\$353.053.282.	\$8.473.278.756	

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

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.

PAGO: Según lo estipulado en la cláusula Octava “FORMA DE PAGO/DESEMBOLSO”, con la recepción a satisfacción por parte del supervisor, en el desarrollo del contrato/convenio se hará el siguiente pago/desembolso al contratista/asociado, correspondiente a la suma de OCHO MIL CUATRICIENTO SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$8.473.278.756), correspondiente al 37.95% del valor del contrato, relacionada en el Pago No. 1 (correspondiente al anticipo).

Nota 2.: A la fecha no se han entregado los equipos y por tal motivo no se han generado cobros por el concepto de Leasing, como consecuencia, tampoco se realiza amortización al anticipo.

4 CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución del presente contrato/convenio:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZA EL MONITOREO
N/A	N/A	N/A	N/A.

Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución contractual.

El día 6 de abril de 2026 llego a la gobernación de Antioquia el equipo todo en uno de prueba para la realización de las imágenes que se requieren, la parte técnica de la gobernación adelanto la construcción de la línea base para la instalación de los siguientes aplicativos, en el marco del proceso de Modernización de Equipos de Cómputo. Las múltiples pruebas realizadas con el fin de resolver el proceso de instalación del Agente Aranda y garantizar que los equipos reporten correctamente su nombre en la consola para la verificación de inventario.

Conclusión

Con base en las pruebas realizadas, la sesión técnica con el proveedor y los hallazgos obtenidos, se concluye que el inconveniente presentado con el registro del Agente de Aranda en la consola no estaba relacionado con fallas en el instalador, el sistema operativo ni el proceso de automatización.

La causa del problema correspondía a la asociación previa del código HwHash del equipo con un nombre diferente en la consola de Aranda.

Se evidenció que el primer nombre con el cual un equipo es vinculado al Directorio Activo y registrado en la consola de Aranda queda asociado de forma permanente al código HwHash. En los casos evaluados, dicha asociación impedía que el equipo se reportara nuevamente en la consola con un nombre distinto.

Una vez identificada y eliminada la duplicidad del registro en la consola, y tras asegurar que el equipo fuera nombrado correctamente antes de su primera vinculación al Directorio Activo, el Agente de Aranda se registró de manera inmediata y exitosa, confirmando el correcto funcionamiento del servicio.

Las pruebas posteriores realizadas en equipos nuevos validaron el procedimiento definido, confirmando que la instalación y el reporte del Agente de Aranda funcionan correctamente cuando se respeta el orden adecuado de:

Nombramiento del equipo

Vinculación al dominio

Instalación del agente

Con lo anterior, el caso se da por resuelto. Como recomendación técnica permanente, se debe asegurar la correcta asignación del nombre del equipo antes de su primera vinculación al Directorio Activo y el despliegue del Agente de Aranda.

Adicionalmente, se deberá repetir la prueba con el proceso de automatización organizado por el ingeniero especialista del grupo de redes, Paulo Andrés Pareja Bustamante.

2. Hallazgos y pruebas

El día 7 de abril de 2026 se llevó a cabo una reunión con el proveedor a través de Microsoft Teams, en la cual se demostró el proceso de instalación del Agente de Aranda en un portátil nuevo de pruebas, registrado en el dominio con el nombre PTMT21SU. Durante la sesión, se evidenció el inconveniente consistente en que el equipo no se registraba en la consola de Aranda.

Durante la sesión, se consultó al proveedor el motivo por el cual los equipos correctamente reportados en la consola de Aranda presentan los siguientes servicios activos:

Aranda.Agent.ARSService.exe

Aranda.ARC.Workstation.exe

Aranda.AVS.Transferfile.Service.Target.exe

Mientras que el equipo afectado únicamente mostraba el siguiente servicio:

Aranda.Agent.ACOREService.exe

El proveedor indicó que los servicios adicionales solo se ejecutan cuando el equipo se encuentra correctamente registrado en la consola de Aranda.

Adicionalmente, recomendó revisar los logs del agente, específicamente el archivo:

Aranda.Agent.log

Ubicado en la ruta:

C:\ProgramData\Aranda\Aranda AGENT 9\logs

En dicho archivo se evidenció que el agente se encontraba correctamente instalado; sin embargo, se indicó la necesidad de validar en la consola o en la base de datos del servidor de Aranda que el código HwHash no se encontrara duplicado.

Gracias a la información suministrada por el proveedor, se identificó que el portátil de pruebas se encontraba previamente registrado en la consola de Aranda con otro nombre en el Directorio Activo, identificado como T0004, el cual compartía el mismo código HwHash.

Posteriormente, se procedió a eliminar en la consola de Aranda el registro correspondiente al equipo T0004. Una vez validado que el portátil contaba con el nombre PTMT21SU y se encontraba correctamente vinculado al Directorio Activo, se realizó el reinicio de los servicios del Agente de Aranda, tras lo cual el equipo se registró de manera inmediata y correcta en la consola.

Con lo anterior, se evidenció que, cuando un equipo es vinculado por primera vez al Directorio Activo y se realiza correctamente la instalación inicial del Agente de Aranda, el nombre del equipo queda registrado en la consola asociado al código HwHash. Por tal motivo, es fundamental que el equipo sea nombrado correctamente antes de su primera vinculación.

3. Pruebas posteriores al hallazgo

Con base en el hallazgo anterior, se realizaron las siguientes pruebas adicionales:

Se gestionó la eliminación del equipo PTMT21SU del Directorio Activo.

Se eliminó el mismo equipo en la consola de Aranda, lo cual removió el registro del código HwHash.

Se ejecutó el proceso de adecuación utilizando la imagen semilla en los siguientes equipos:

Portátil nuevo Lenovo MT21SU con sistema operativo Windows 11 25H2.

Equipo todo en uno Lenovo M90A con sistema operativo Windows 11 25H2.

Posteriormente, los equipos fueron vinculados al Directorio Activo mediante el siguiente comando de PowerShell:

```
Add-Computer -DomainName "antioquia.local"
```

Se asignaron los siguientes nombres de equipo:

PTMT21SU01 (portátil Lenovo MT21SU)

ONEM90A01 (equipo todo en uno Lenovo M90A)

Se realizó la instalación manual del Agente de Aranda mediante el ejecutable:

Aranda.Agent.Windows.x86_x64.9.23.2.9.exe (última versión), con los parámetros correctamente configurados.

4. Resultado final

☒ Los nombres de los equipos quedaron correctamente registrados en la consola de Aranda, confirmando el funcionamiento adecuado del agente bajo las condiciones validadas.

Posterior a la identificación de los hallazgos relacionados con la solución del registro del nombre del equipo en la consola de Aranda, se procedió a realizar nuevamente pruebas de implementación con el fin de validar el procedimiento aplicado.

La implementación se llevó a cabo mediante la ejecución de un script de automatización, desarrollado por el ingeniero especialista del grupo de redes, Paulo Andrés Pareja Bustamante, en los siguientes equipos de prueba:

- PTMT21SU01
- ONEM90A01

El proceso de instalación y configuración del Agente de Aranda se ejecutó de manera exitosa en ambos equipos, validando el correcto funcionamiento del procedimiento aplicado y la adecuada visualización de la información en la consola de Aranda.

Adicionalmente, se continuará con la evaluación de otras implementaciones incluidas dentro del script de automatización, desarrollado por el ingeniero especialista del grupo de redes, con el objetivo de garantizar la adecuada configuración de los equipos para el usuario final.

Con base en la creación de la imagen principal del sistema operativo **Windows 11 versión 25H2**, instalada con el *software estándar* en el equipo nuevo **Todo en Uno LENOVO M90a**, proceso realizado por el especialista encargado **Francisco Jiménez**, y con el apoyo del analista **MEGANT Nivel 2, Gustavo Duque**, se dio inicio al proceso de elaboración de las imágenes que incluyen el *software especial corporativo*.

Imagen con Software Especial Corporativo – Secretaría de Educación

Módulos de Sistemas de Información SEDUCA (Cliente Oracle 6i)

- Libro Azul
- KARDEX
- Gestione
- Consultas
- SISFIN2023

Resultados

Gracias al apoyo de las funcionarias de la Secretaría de Educación, **Sofía Álvarez Peniche** y **Yojana Patricia Rodríguez López**, expertas en el manejo adecuado de cada módulo del aplicativo, se realizaron pruebas funcionales en cada uno de ellos.

Durante dichas pruebas se validó el correcto funcionamiento mediante la ejecución de consultas y la generación de reportes.

Observaciones

- El perfil de usuario debe contar con acceso a la unidad de red:
\\10.0.4.61\Seducu, requerida para la ejecución de los *forms* y *reports* de los módulos.
- El perfil de usuario debe detectar al menos una impresora, ya sea virtual o local, para permitir que el servicio de **Oracle 6i Report Builder** genere impresiones virtuales en los módulos **KARDEX** y **SISFIN2023**.

Resultados

Con el acompañamiento de la funcionaria **Adriana María Villota Salazar**, responsable de la taquilla de documentación digitalizada de la Secretaría de Educación, se realizaron pruebas de consulta del aplicativo, las cuales fueron satisfactorias.

Observaciones

- El perfil de usuario debe tener acceso a la unidad de red:
\\10.0.4.61\Edu_imagenes, donde se encuentra el ejecutable de las bases de datos.
 - Es necesario realizar la configuración desde el perfil de usuario final con **privilegios de administrador**, ya que el aplicativo requiere:
 - Configuración de acceso a las bases de datos mediante herramientas administrativas **ODBC**.
 - Actualización del software correspondiente.
-

Conclusiones

- La imagen corporativa basada en Windows 11 versión 25H2 fue creada exitosamente y cumple con los requerimientos técnicos establecidos para su implementación en equipos institucionales.
- Los aplicativos corporativos de la Secretaría de Educación, incluyendo los módulos SEDUCA y QFDOCUMENT, fueron validados funcionalmente, evidenciando un correcto desempeño en consultas, generación de reportes y acceso a la información.
- Se identificaron dependencias críticas para el correcto funcionamiento, como el acceso a unidades de red, la detección de impresoras y configuraciones específicas del perfil de usuario, las cuales deben ser consideradas en el proceso de despliegue.
- La participación de usuarios expertos permitió garantizar la confiabilidad de las pruebas, asegurando que los aplicativos cumplen con las necesidades operativas del área.
- Se recomienda documentar y estandarizar las configuraciones requeridas (ODBC, accesos de red y permisos) para facilitar futuras implementaciones y reducir tiempos de soporte técnico.

Se han estado realizando pruebas en el proceso de **creación de imagen**, combinando la instalación efectuada por el especialista encargado **Francisco Jiménez**, con el apoyo del analista de nivel 2 **Gustavo Duque**, y el **script desarrollado por el especialista Paulo Pareja**.

Estas pruebas se ejecutaron en un **portátil nuevo de pruebas**, con el objetivo de validar que el equipo cumpla con todas las garantías necesarias para la correcta aplicación de las **políticas de Directorio Activo**, así como su adecuado registro en las siguientes consolas:

- Entra ID
- Intune
- Aranda
- Antivirus Sophos

Conclusión

Después de implementar la imagen con el script en el portátil nuevo de pruebas, y con el acompañamiento del especialista administrador de Directorio Activo **Alexander Bogotá**, quien realizó oportunamente el proceso de mover el equipo de pruebas al contenedor:

ANTIOQUIA.LOCAL/Computadores GOBANT, se logró la correcta aplicación de las políticas de Directorio Activo.

Posteriormente, se realizó la configuración de la cuenta de correo en una de las aplicaciones de **Office 365**, con el fin de que el equipo se registrara adecuadamente en las consolas de **Entra ID** e **Intune**. El especialista efectuó el respectivo seguimiento y confirmó que el portátil quedó registrado satisfactoriamente en dichas consolas.

Estas pruebas se realizaron **en dos ocasiones**, utilizando **nombres diferentes** para el portátil de pruebas, obteniendo resultados satisfactorios en ambos casos, lo que permitió confirmar que la imagen fue creada de manera correcta.

Puntos a tener en cuenta

Cuando un equipo requiere ser formateado o adecuado y **ya se encontraba previamente vinculado al Directorio Activo**, es necesario realizar la siguiente gestión:

1. Informar al administrador del Directorio Activo para la eliminación del nombre del equipo en dicho directorio.
2. Informar al administrador de la consola **Entra ID** para la eliminación del nombre del equipo.
3. Informar al administrador de la consola **Intune** para la eliminación del nombre del equipo.
4. Informar al administrador de la consola **Aranda** para la eliminación del nombre del equipo.
5. Informar al administrador de la consola del **antivirus Sophos** para la eliminación del nombre del equipo.

Este procedimiento es fundamental para garantizar que, una vez preparado nuevamente el equipo, este pueda **registrarse de forma correcta en todas las consolas institucionales**.

INFORME DE PRUEBAS – CREACIÓN DE IMAGEN CON SOFTWARE ESPECIALIZADO

Secretaría de Talento Humano

Buenas tardes para todos.

Cordial saludo.

Por medio del presente, se remite el informe correspondiente a las **pruebas realizadas para la creación de la imagen corporativa** que incluye el **software especializado de la Secretaría de Talento Humano**, con el fin de validar su correcto funcionamiento en el entorno institucional.

1. Imagen con Software Especial Corporativo – Secretaría de Talento Humano

1.1 Aplicaciones – Sistemas de Información Interfaz SAP Kactus

Cliente: Oracle 6i

-  InterfazSap2025_2

-  FcarteraSAP

-  Interfaz_SOI

-  Interfaz ASA

Resultados:

Gracias a las pruebas realizadas por el funcionario **Julián Posada Palacio**, experto en el manejo de las interfaces SAP de Kactus, se evidenció el **correcto funcionamiento de los aplicativos**. Durante las pruebas se ejecutaron procesos de generación de **reportes planos**, los cuales posteriormente fueron cruzados con los procesos del sistema SAP en la Secretaría de Hacienda, obteniendo resultados satisfactorios.

2. Aplicación Kardex de Nómina

Cliente: Oracle 6i



Resultados:

En acompañamiento de la funcionaria **Ingrid Yaniris Rodríguez Cuéllar**, se realizaron pruebas funcionales en el aplicativo **Kardex de Nómina**, logrando la generación de reportes mediante **impresión virtual**, de

manera efectiva y sin errores.

Observaciones:

Para la correcta generación de reportes en el aplicativo Kardex de Nómina, el funcionario deberá **configurar manualmente** la **impresora virtual PDF Creator** como impresora predeterminada en el equipo de trabajo.

3. Aplicación Kactus Report Cliente-Servidor (KGNREPOR)

Cliente: Oracle 11g x32



Resultados:

Las pruebas fueron realizadas por el funcionario **Julián Posada Palacio**, quien ejecutó consultas y generación de reportes de forma **satisfactoria**, validando el correcto funcionamiento del aplicativo en la imagen creada.

4. Aplicación Kactus Ophelia – Instalación de Librerías



Resultados:

Con el acompañamiento del funcionario **Julián Posada Palacio**, experto en el manejo de la nómina de la Gobernación de Antioquia a través del aplicativo, se confirmó el **funcionamiento adecuado de todos los módulos** a los que tiene acceso el usuario dentro del software.

Observaciones:

Para el uso correcto del aplicativo **Kactus Ophelia**, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El equipo del funcionario debe estar ubicado en la **OU del Directorio Activo:**
ANTIOQUIA.LOCAL / Computadores GOBANT / Computadores_Kactus
 - El aplicativo debe ejecutarse en el **navegador Microsoft Edge**, utilizando el **complemento de compatibilidad con Internet Explorer**, dentro del perfil de usuario final.
-

5. Aplicación CETIL – Firma Digital con Token GSE

**Resultados:**

Con el apoyo de la funcionaria **Ingrid Yaniris Rodríguez Cuéllar**, se realizaron pruebas en la plataforma **CETIL**, ejecutando el proceso de **firma digital con token GSE**, el cual finalizó de manera **exitosa**.

Observaciones:

La funcionaria indicó que la plataforma **CETIL** debe ser utilizada exclusivamente en el navegador **Google Chrome** para garantizar su correcto funcionamiento.

Conclusiones

1. Las pruebas realizadas sobre la imagen corporativa con el software especializado de la Secretaría de Talento Humano fueron **satisfactorias**, evidenciando el correcto funcionamiento de los aplicativos evaluados.
2. Los sistemas de información basados en **Oracle 6i y Oracle 11g** operan correctamente dentro de la imagen creada, permitiendo la generación de reportes y consultas sin inconvenientes.
3. Se identifican **configuraciones específicas por aplicativo**, tales como impresoras virtuales, navegador requerido y ubicación en la estructura del Directorio Activo, las cuales deben ser tenidas en cuenta durante la entrega y soporte de los equipos.
4. La imagen validada cumple con los **requisitos técnicos y operativos** necesarios para su implementación en los equipos de la Secretaría de Talento Humano, garantizando continuidad operativa y estabilidad en los procesos misionales.

INFORME DE PRUEBAS – CREACIÓN DE IMAGEN CON SOFTWARE ESPECIALIZADO**Planeación – Gerencia Catastro****Saludo**

Buenas tardes para todos.

Cordial saludo.

Por medio del presente, se remite el informe correspondiente a las **pruebas realizadas con el software especializado utilizado por la Dirección de Catastro**, orientadas a validar el acceso, correcto licenciamiento y la conectividad a las bases de datos **GISANT** y a otras plataformas institucionales.

1. Aplicativo ArcGIS Pro 3.5**Cliente Oracle 19C x64 – Conexión GISANT**



Resultados

Con el acompañamiento del funcionario **Carlos Daniel Gil Molina**, experto en el manejo de aplicativos georreferenciales, se realizaron pruebas de acceso al aplicativo **ArcGIS Pro 3.5**, utilizando su cuenta de suscripción, obteniendo resultados satisfactorios.

Adicionalmente, se efectuaron pruebas de conexión desde el aplicativo **ArcGIS Pro 3.5** hacia las **bases de datos GISANT**, las cuales fueron exitosas.

Observaciones

- Se cuenta con dos tipos de licenciamiento: **licencia por suscripción** y **licencia tipo servidor**.
 - Para la licencia tipo servidor es necesario:
 - Verificar el tipo de licencia asignada.
 - Revisar y configurar correctamente la dirección del servidor.
 - La configuración de la licencia tipo servidor debe realizarse desde el **perfil del usuario final**.
 - La configuración de acceso a las bases de datos **GISANT** debe ejecutarse **después de iniciar sesión en el aplicativo ArcGIS Pro 3.5**.
-

2. Aplicativo ArcMap 10.8.2

Cliente Oracle 19C x32 – Conexión GISANT



Resultados

Nuevamente, con el acompañamiento del funcionario **Carlos Daniel Gil Molina**, se llevaron a cabo pruebas de acceso al aplicativo **ArcMap 10.8.2**, utilizando la licencia tipo servidor asignada, obteniéndose resultados satisfactorios.

De igual manera, se realizaron pruebas de conexión desde el aplicativo **ArcMap 10.8.2** a las **bases de datos GISANT**, las cuales fueron correctas y funcionales.

Observaciones

- Es indispensable verificar previamente:
 - El tipo de licencia tipo servidor asignada.
 - La correcta configuración de la dirección del servidor.
 - Dicha configuración debe realizarse desde el **perfil del usuario final**.
 - La configuración de acceso a las bases de datos **GISANT** debe efectuarse **una vez se haya accedido al aplicativo ArcMap 10.8.2**.
-

3. Aplicativo FortiClient VPN



Resultados

Este aplicativo se utiliza para la conexión a las plataformas **OVC** cuando se requiere trabajar desde una red externa.

Se realizaron pruebas desde la **red de consultores**, obteniendo resultados exitosos y una conexión estable.

Observaciones

La configuración de los parámetros de conexión de FortiClient VPN debe efectuarse desde el perfil del usuario final.

4. Aplicativo QGIS Desktop 4.0.1



Resultados

El aplicativo se ejecuta sin inconvenientes. El funcionario cuenta con el conocimiento necesario para realizar la configuración y visualización de **datos geoespaciales** de manera adecuada.

5. Aplicativo FileZilla 3.70.4



Resultados

El aplicativo se ejecuta sin problema alguno. El funcionario tiene el conocimiento para realizar la configuración necesaria para la **transferencia de archivos entre servidores** de forma correcta.

6. Aplicativo OVC Antioquia – Ambiente Web



Resultados

El aplicativo inicia sin inconvenientes y el funcionario puede acceder de manera estable utilizando su cuenta de inicio de sesión institucional.

7. Aplicativo BCGS Antioquia – Ambiente Web



Resultados

El aplicativo inicia correctamente y permite el acceso estable del funcionario mediante su cuenta de inicio de sesión.

Conclusiones

1. Las pruebas realizadas confirman el **correcto funcionamiento de los aplicativos geográficos y plataformas web**, tanto en ambientes locales como remotos.
 2. Las conexiones a las bases de datos **GISANT** se realizaron de manera exitosa en los aplicativos **ArcGIS Pro 3.5** y **ArcMap 10.8.2**, utilizando los clientes Oracle correspondientes.
 3. La correcta configuración del **licenciamiento tipo servidor** es un factor clave para el acceso adecuado a los aplicativos georreferenciales.
 4. Adicionalmente, la configuración de los parámetros de conexión de **FortiClient VPN** debe efectuarse en el usuario final, como requisito para garantizar el acceso a los servicios asociados.
 5. El funcionario cuenta con los conocimientos necesarios para la configuración y uso de los aplicativos evaluados.
 6. Las plataformas web y de conexión remota presentan estabilidad y permiten el desarrollo normal de las actividades operativas.
-

NOTA

Se recomienda la **creación de una imagen para los equipos tipo Workstation de la Gerencia de Catastro**, dado que estos equipos utilizan múltiples **aplicativos georreferenciales** que demandan **alto nivel de procesamiento**, tanto a nivel de CPU, memoria y recursos gráficos.

La estandarización de esta imagen permitirá:

- Garantizar el correcto rendimiento de los aplicativos.
- Reducir fallas asociadas a configuraciones no adecuadas.
- Optimizar los tiempos de soporte técnico y despliegue.
- Asegurar la correcta operación de los entornos de trabajo especializados.

INFORME DE PRUEBAS – CREACIÓN DE IMAGEN CON SOFTWARE ESPECIALIZADO

Secretaría de Hacienda

Cordial saludo.

Por medio del presente informe, se documentan las pruebas realizadas a la **imagen del sistema operativo**, la cual contiene el proceso completo de **instalación y configuración del software especializado** utilizado por la Secretaría de Hacienda.

Las pruebas se ejecutaron sobre cada uno de los aplicativos, con el acompañamiento de los funcionarios responsables de cada área, validando su correcto funcionamiento.

1. Aplicativo Notificador de Hacienda (Archivo Excel)

Componentes:

- Cliente Oracle 11G x32
- Herramientas ODBC
- Base de datos Tesorería



Resultados

Con el acompañamiento de la funcionaria **Carolina Velásquez Acevedo**, de la Secretaría de Hacienda – Tesorería, se realizaron pruebas de acceso al archivo Excel del Aplicativo Notificador de Hacienda. Durante las pruebas se efectuaron consultas con diferentes placas de vehículos, evidenciando acceso exitoso a la información contenida en las bases de datos.

Observaciones

Para el correcto funcionamiento del aplicativo, desde el perfil del usuario final se debe:

- Mapear la unidad de red con la letra **Z:** a la carpeta “**Subsec_Tesoreria**”, ubicada en la ruta:
\\antioquia.local\FILESERVER
- El archivo se encuentra en la siguiente ubicación:
Subsec_Tesoreria\Gestion_Coactivo\VEHICULOS\Informes\Reporte Traslado VH

Adicionalmente, en Microsoft Excel se deben realizar las siguientes configuraciones:

- Ingresar a: *Centro de confianza* → *Configuración del Centro de confianza* → *Ubicaciones de confianza*.
 - Habilitar la opción “**Permitir ubicaciones que estén en la red**”.
 - Agregar la unidad ***Z:*** como ubicación de confianza.
 - En *Configuración de macros*, habilitar la opción “**Habilitar todas las macros**”.
-

2. Aplicativo SIAPA UI



Resultados

Con el acompañamiento de la misma funcionaria, se realizaron pruebas de acceso al aplicativo utilizando su usuario y contraseña, permitiendo realizar consultas de manera satisfactoria.

3. Aplicativo OSIRIS – Ambiente Web



Resultados

La funcionaria realizó pruebas de acceso al aplicativo, logrando consultar información de placas de vehículos y cargar reportes en formato **TIFF** en el ambiente web sin inconvenientes.

4. Aplicativo Liquidador – Ambiente Web



Resultados

Se realizaron pruebas de acceso al aplicativo, evidenciando que la funcionaria pudo ingresar y operar sin inconvenientes.

5. Aplicativo SICOA – Ambiente Web



Resultados

La funcionaria realizó pruebas de acceso al aplicativo, accediendo sin presentar inconvenientes.

6. Aplicativo SCHIP Local



Resultados

La funcionaria Yennifer Cano Cano de la Secretaría de Hacienda – Contabilidad, al ejecutar el aplicativo por primera vez con el usuario genérico, recibió la solicitud de cambio de contraseña. Posteriormente, accedió al aplicativo de manera satisfactoria.

7. Aplicativo SCHIP Consolidador



Resultados

De nuevo la funcionaria de la Secretaría de Hacienda – Contabilidad realizó pruebas de acceso con su usuario asignado, accediendo al aplicativo de forma satisfactoria.

8. Aplicativo SIRECI – STORMUser 4.3.12



Resultados

El funcionario Orlando De Jesus Gonzalez Baena de la Secretaría de Hacienda – Presupuesto, realizó pruebas de acceso utilizando su usuario, efectuando consultas de manera efectiva.

9. Aplicativo Kactus Ophelia – Instalación de Librerías



Resultados

Con el acompañamiento del funcionario encargado, se realizaron pruebas de acceso al aplicativo, confirmando el correcto funcionamiento de todos los módulos a los que el usuario tiene acceso.

Observaciones

Para el uso correcto del aplicativo Kactus Ophelia, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El equipo del funcionario debe estar ubicado en la siguiente **OU del Directorio Activo**:
ANTIOQUIA.LOCAL / Computadores GOBANT / Computadores_Kactus
 - El aplicativo debe ejecutarse en el navegador **Microsoft Edge**, utilizando el **modo de compatibilidad con Internet Explorer**, dentro del perfil del usuario final.
-

10. Aplicativo SIPOST 4-72



Resultados

Desde el perfil del usuario final, al ejecutar el ícono del aplicativo por primera vez, se realizó el proceso automático de descarga e instalación.

La instalación se completó de manera efectiva sin requerir permisos de administrador. Posteriormente, el sistema solicitó las credenciales de acceso, permitiendo al funcionario ingresar sin inconvenientes.

Conclusiones

1. La imagen del sistema operativo con el software especializado fue **instalada y validada exitosamente**, cumpliendo con los requerimientos funcionales de la Secretaría de Hacienda.
2. Todos los aplicativos evaluados presentaron **resultados satisfactorios** durante las pruebas realizadas por los funcionarios responsables.
3. Se identificaron y documentaron configuraciones específicas necesarias para el correcto funcionamiento de algunos aplicativos, las cuales deben ser aplicadas en el perfil del usuario final.
4. La imagen se encuentra **lista para su implementación**, garantizando estabilidad, compatibilidad y operatividad dentro del entorno institucional.

INFORME DE PRUEBAS – CREACIÓN DE IMAGEN CON SOFTWARE ESPECIALIZADO

Agencia de Seguridad Vial

Cordial saludo,

Por medio del presente se documentan las pruebas realizadas a la imagen del sistema operativo, la cual contiene el proceso completo de instalación y configuración del software especializado utilizado por la Agencia de Seguridad Vial.

Las pruebas se ejecutaron sobre cada uno de los módulos, con el acompañamiento de los funcionarios responsables del área, con el fin de validar su correcto funcionamiento.

1. Aplicativo QX_Tránsito (Cliente-Servidor con Cliente Oracle 11G x32)

Módulos evaluados:



- Matrículas
- Contravenciones
- Gerencia
- Caja
- Mantenimiento
- Ccron
- Ccron_integración_imptos

Resultados:

Con el acompañamiento del funcionario Camilo Alejandro Morales Gaviria, de la Gerencia de Seguridad Vial, se realizaron pruebas de acceso a cada uno de los módulos mediante el uso de credenciales asignadas.

Durante la validación se ejecutaron procesos asociados a trámites, consultas y generación de registros, obteniendo resultados exitosos en todos los casos. Se evidenció el correcto funcionamiento del aplicativo dentro de la imagen probada.

2. Aplicativo RUNT 2.0 (Ambiente web)



Resultados:

No fue posible realizar pruebas de acceso al sistema, debido a que se requiere la instalación de dispositivos biométricos (huelleros), los cuales aún no han sido definidos por la entidad.

Tras realizar consulta con los ingenieros Luis Fernando Flórez García y la funcionaria Ruth Esther Herrera Ruiz, de la empresa QUIPUX (encargados del soporte y administración de los aplicativos de la gerencia), se

informó que actualmente no se cuenta con soporte ni licenciamiento de la empresa INDEVO.

Adicionalmente, se indicó que se encuentra en proceso la adquisición de kits biométricos; sin embargo, aún no se ha definido el proveedor.

Por tal motivo:

- No se realizó la instalación del componente **App Bridge RUNT**, ya que este requiere la definición del proveedor de los dispositivos biométricos para su correcta integración con el navegador Google Chrome.
- Los administradores del sistema manifestaron que la instalación de los kits biométricos podrá ser realizada directamente por el proveedor que sea contratado.

En caso de que los equipos nuevos lleguen antes de la compra del nuevo kit biométrico, se contempla la posibilidad de instalar los dispositivos biométricos existentes (Identica y Homini, los cuales no cuentan con soporte). No obstante:

- Los dispositivos INDEVO no podrán ser utilizados debido a la falta de licenciamiento.
 - Existen actualmente dos equipos en taquilla que cuentan con INDEVO, los cuales no podrán ser intervenidos en el proceso de reposición de equipos.
-

Conclusiones

1. La imagen del sistema operativo cumple satisfactoriamente con los requerimientos para la ejecución del aplicativo QX_Tránsito, evidenciando estabilidad, acceso adecuado y correcto funcionamiento de todos sus módulos.
2. El aplicativo RUNT 2.0 no pudo ser validado completamente debido a dependencias externas relacionadas con la definición, adquisición e instalación de dispositivos biométricos, así como su respectivo licenciamiento.
3. La puesta en marcha del componente **App Bridge RUNT** queda supeditada a la selección del proveedor de los kits biométricos, lo cual representa un punto crítico para la operatividad del sistema.
4. Se identifican riesgos operativos asociados a la falta de licenciamiento de dispositivos INDEVO y a la coexistencia de diferentes tecnologías biométricas, lo que puede afectar la estandarización e integración futura.
5. Se recomienda definir a la mayor brevedad el proveedor de los dispositivos biométricos, así como garantizar el soporte y licenciamiento correspondiente, con el fin de completar las pruebas funcionales

del sistema RUNT 2.0.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

- Certificado Aportes y rendimientos Anticipo NES.
- Certificado Parafiscales.
- Certificado Rendimientos Anticipo
- Anexo NES – GOBANT 002 – Mejora Tecnológica equipos AIO
- Comunicado NES GOBANT 002 – Modificación de equipos
- Comunicado NES GOBANT 002 – Ampliación plazo de entrega
- Comunicado NES GOBANT 002 – Adición.
- Documento informativo Gob. Antioquia AIO
- Documento informativo Gob. Antioquia Grafica
- Oficio- Respuesta-Propuesta- Cambios

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

Gustavo A Rojas Zuluaga

GUSTAVO ADOLFO ROJAS ZULUAGA
SUPERVISOR