INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME AVANCE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATO No PJ-6510 DE 2026		
CONTRATISTA RESPONSABLE DE INFORME:	IN-OVA S.A.S	
NIT:	900509016-9	
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de asistencia con IA y capacitación mediante la creación de microcursos virtuales, para la optimización tributaria en la Subsecretaría de Ingresos, incluyendo asistente virtual en WhatsApp, chatbot ciudadano y analítica de datos.	
Representante legal del Proveedor:	Juan Sebastián Pineda Arango	**C.C 8.028.834**

COMPONENTE ADMINISTRATIVO EN LOS TÉRMINSO DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011
Se incorpora información administrativa esencial que permite hacer seguimiento a la ejecución del contrato, incluyendo la identificación del contrato, los datos del contratista, el objeto contractual, las novedades o modificaciones contractuales que hayan surgido durante el período evaluado y todas situaciones administrativas presentadas.

1. Información Contractual

Relacione el objeto según los términos del contrato: Prestación de servicios de asistencia con IA y capacitación mediante la creación de microcursos virtuales, para la optimización tributaria en la Subsecretaría de Ingresos, incluyendo asistente virtual en WhatsApp, chatbot ciudadano y analítica de datos.

Fecha de inicio:	DD	MM	AA	Fecha de terminación:	DD	MM	AA	Plazo en días o meses
	26	01	2026		07	07	2026	162 días
Valor inicial:				Monto	$ 218.100.000			

Garantías	DESDE (DD -MM- AA)*	HASTA (DD -MM- AA)*	VALOR ASEGURADO
SURA Póliza 4443530	27 de Enero 2026	7 de Julio 2026	$98.145.000,00

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

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

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO O CONVENIO		
Obligaciones específicas del contratista	Actividad ejecutada	Evidencia

1. Diseñar, desarrollar y producir siete (7) microcursos virtuales orientados al fortalecimiento técnico y normativo del personal de la Subsecretaría de Ingresos, garantizando su disponibilidad 24/7, certificación automática y trazabilidad del proceso de aprendizaje.	Se avanza en el desarrollo y producción de los 7 cursos. Servicios Tributarios: Estructura en producción aprobada, documentos multimedia (audios, videos e infografías), en proceso de elaboración. Inteligencia Fiscal: Se envía guión al área y se comparte estructura en producción para su revisión, se espera retroalimentación del área encargada. Declaraciones: Se envió guión al área y se compartió estructura en producción para su revisión y posterior retroalimentación. Devoluciones: Insumo recibido guión en elaboración Notificaciones: Se elabora guión solo con 4 documentos aprobados de los 13 recibidos, se espera confirmación para el uso de los demás documentos, se comparte estructura en producción para su revisión y posterior retroalimentación. Ingresos no Tributarios: Se encuentra terminado, en espera de retroalimentación o aprobación formal. Apoyo Jurídico: Recibimos 3 documentos (sin estructura definida por el área). Se elabora un módulo inicial con los insumos disponibles para garantizar el avance del proyecto, se comparte estructura en producción y se espera retroalimentación.	**Anexo 1** **Anexo 2** **Anexo 3**
2. Configurar, entrenar y poner en funcionamiento un asistente virtual con inteligencia artificial (IA) en el canal institucional de WhatsApp del Distrito de Medellín, asegurando su correcta operación, trazabilidad de consultas y enrutamiento a expertos del Distrito dentro de los tiempos de respuesta definidos.	Se entrena el asistente virtual con información actualizada, ampliando su capacidad de respuesta de temáticas relacionada a las diferentes áreas de la alcaldía.	**Anexo 4**
3. Implementar y operar tableros de analítica		

(Business Intelligence - BI) que integren y visualicen información relacionada con la participación en los microcursos, las métricas de uso del asistente virtual y los indicadores de desempeño institucional.	Actualmente, la infraestructura de analítica se encuentra activa y disponible, lista para integrar y visualizar la información en tiempo real una vez inicie la operación de los microcursos y se genere la data de participación correspondiente.	**Anexo 5** **Anexo 6**
4. Entrenar la inteligencia artificial con los insumos normativos y procedimentales oficiales entregados por la Subsecretaría de Ingresos, garantizando la actualización de la base de conocimiento y la pertinencia de las respuestas.	Se completó la configuración técnica y el despliegue del Asistente Virtual La línea se encuentra activa con una configuración inicial (motor de IA operativo). Actualmente, se encuentra activo el asistente virtual con una configuración inicial y en constante entrenamiento a medida que se reciben la documentación solicitada.	**Anexo 7**
5. Entregar todos los artefactos y componentes tecnológicos desarrollados durante la ejecución del contrato, incluyendo flujos de conversación, prompts, taxonomías, índices o embeddings, tableros de analítica, políticas de enrutamiento, bases de conocimiento y documentación exportable.	En desarrollo de la obligación contractual, se avanza en la estructuración, configuración y documentación de los artefactos y componentes tecnológicos del proyecto. Actualmente, se están diseñando los flujos de conversación preliminares, los 'prompts' de sistema y las taxonomías base para el entrenamiento de la IA. Estos elementos se están organizando y documentando progresivamente para garantizar su disponibilidad y correcta transferencia a la Entidad al finalizar la ejecución contractual. Lo anterior se realiza asegurando la propiedad del Distrito sobre la información procesada y la configuración específica, en concordancia con el modelo de servicio y los cronogramas establecidos para la entrega de los productos finales	**Anexo 8**
6. Garantizar la disponibilidad del servicio de la plataforma tecnológica con un nivel de servicio (SLA) mínimo del 99,5%, y un tiempo medio de respuesta (TMR) del asistente virtual inferior a tres (3) segundos.	En cumplimiento de la obligación contractual, se garantizó la disponibilidad del servicio de la plataforma tecnológica, asegurando un nivel de servicio (SLA) mínimo del noventa y nueve punto cinco por ciento (99,5 %), conforme a lo establecido contractualmente. Así mismo, el asistente virtual operó con un tiempo medio de respuesta (TMR) inferior a tres (3) segundos, permitiendo una atención ágil y eficiente a los usuarios. Estos niveles de desempeño fueron monitoreados de manera continua durante la ejecución del	**Anexo 9**

	contrato, a través de los mecanismos de seguimiento y control definidos para tal fin. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento de los parámetros de disponibilidad y rendimiento exigidos, garantizando la correcta operación de la plataforma tecnológica y del asistente virtual durante el periodo contractual.	
7. Brindar soporte técnico y acompañamiento operativo durante la ejecución del contrato, incluyendo hasta veinte (20) horas mensuales de ajustes o mantenimientos no acumulables, para garantizar la estabilidad y mejora continua del servicio.	Durante la ejecución contractual vigente, se brinda soporte técnico y acompañamiento operativo de manera permanente, con el fin de garantizar la estabilidad, continuidad y mejora continua del servicio. Así mismo, se encuentra habilitada y a disposición la bolsa de hasta veinte (20) horas mensuales destinadas a la realización de ajustes o mantenimientos no acumulables. Estas horas se gestionan de acuerdo con las necesidades operativas y los requerimientos que se presentan, permitiendo la atención oportuna de incidencias y ajustes necesarios para el adecuado funcionamiento de la plataforma.	**Anexo 10**
8. Realizar la transferencia de conocimiento al personal designado por la Subsecretaría de Ingresos, mediante sesiones de capacitación y entrega de manuales de uso, administración y actualización de contenidos.	En el marco de la ejecución contractual, se proyecta la transferencia de conocimiento al personal designado por la Subsecretaría de Ingresos, mediante sesiones de capacitación que se programarán y ejecutarán una vez los microcursos se encuentren activos y en operación en la plataforma. Las capacitaciones estarán orientadas al uso, administración y actualización de los contenidos implementados, con el propósito de facilitar la apropiación efectiva de la herramienta y fortalecer la continuidad operativa del servicio. En consecuencia, se deja constancia de la disposición para brindar la capacitación requerida en el momento oportuno del cronograma, conforme a lo establecido en la obligación contractual y la disponibilidad de los productos." Adjuntamos imágenes de la agenda y acceso a la carpeta donde se encuentran documentos de registro de las reuniones en donde se realiza explicación de los flujos y estructura del árbol de decisiones del asistente virtual, se espera darles continuidad a las capacitaciones.	**Anexo 11** **Anexo 12**

9. Garantizar la confidencialidad y seguridad de la información institucional, cumpliendo con las políticas de protección de datos del Distrito de Medellín y las normas vigentes en materia de seguridad digital.	Desde el inicio y durante toda la ejecución contractual, se garantiza la confidencialidad y seguridad de la información institucional mediante la implementación continua de controles de acceso por perfiles, manejo estricto de credenciales y seguimiento de buenas prácticas en el tratamiento de datos. De esta manera, se asegura de forma permanente que la información sea utilizada únicamente por personal autorizado, dando estricto cumplimiento a las políticas de protección de datos del Distrito de Medellín y la normativa vigente en seguridad digital. Se adjunta en el Anexo 13 las características de seguridad, con la especificación.	**Anexo 13**
10. Presentar informes técnicos y de avance que incluyan evidencias del cumplimiento de cada entregable, estadísticas de uso, indicadores de impacto y actas de revisión y aprobación por parte del supervisor designado.	Se da cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del presente informe de avance y gestión, el cual detalla las actividades técnicas y administrativas ejecutadas en el periodo. Se anexan las evidencias correspondientes a la fase de alistamiento, diseño y configuración. Los reportes estadísticos de uso e indicadores de impacto se incorporarán progresivamente en los informes subsiguientes, una vez inicie la operación de los microcursos y el asistente virtual.	**Anexo 14**
11. Cumplir con los cronogramas, condiciones técnicas, estándares de calidad y parámetros de seguridad establecidos en la propuesta y aprobados por la supervisión del contrato.	Se adjunta imagen de las tablets en el documento anexo y link de drive con acta de entrega.	**Anexo 15**
12. Entregar los productos parciales y finales de forma oportuna, de acuerdo con el cronograma de trabajo aprobado por la supervisión.	Se avanza en la ejecución de las actividades programadas para la fase inicial del proyecto, dando cumplimiento a los tiempos estipulados para el alistamiento operativo y tecnológico (validación de dispositivos y configuración base). La entrega de los productos parciales subsiguientes (guiones, producción multimedia y parametrización específica) se gestionará conforme se reciba la información por parte de las áreas de la alcaldía para que entre en cronograma activamente.	**Anexo 16**
13. Atender oportunamente los requerimientos de la		

supervisión del contrato, responder solicitudes, entregar informes de avance y ajustar los productos cuando así se requiera...	Se han atendido oportunamente los requerimientos de la supervisión del contrato, dando respuesta a las solicitudes formuladas, entregando los informes de avance correspondientes y ajustando los productos cuando así se ha requerido, dentro de los términos y condiciones definidos por la subsecretaria de ingresos	**Anexo 16**
14. Las demás obligaciones inherentes al contrato.	Se atienden y ejecutan de manera continua las demás obligaciones inherentes al contrato, gestionando los aspectos técnicos, administrativos y de coordinación requeridos. Esto contribuye al adecuado desarrollo y seguimiento de la ejecución contractual vigente.	**Anexo 14**

Cumplimiento del objeto contractual	a la fecha se viene cumpliendo, dentro del plazo pactado, con los servicios requeridos por parte del contratante.
Porcentaje de ejecución física	58.03%
Estado actual	En ejecución

Cumplimiento de las obligaciones del contratista con el pago de seguridad Social y Parafiscales.

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

Período de pago	Fecha de pago	Valor del pago	Número de planilla	Certificación de pago de parafiscales	Fecha de la certificación del pago de parafiscales
Abril 2026	05-05-2026	$ 14.255.100	85433559	Adjunto	Adjunto

Documentos anexos

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

Relación de pagos del Contrato

Número de factura	Valor	Iva	Total	Porcentaje de pago	Observaciones
FE 1357	$ 6.731.481		$ 6.731.481	3,09%	Factura correspondiente al mes de Enero 2026
	$ 37.696.296		$ 37.696.296	17,28%	Factura correspondiente al mes de Febrero 2026
	$ 41.735.185		$ 41.735.185	19,14%	Factura correspondiente al mes de Marzo 2026
FE 1402	$ 40.388.889		$ 40.388.889	18,52%	Factura correspondiente al mes de Abril 2026
Ejecución financiera:			$ 126.551.851		
Pendiente de ejecución:			$ 91.548.149		
Porcentaje de ejecución financiera:			**58.03%**		
Presupuesto restante:			$ 91.548.149		
Recibo a satisfacción					

Lina Chirino.

Analista IN- OVA S.A.S.	Lina Chirino
NUMERO DE PASAPORTE:	174465993