INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

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

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

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

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

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

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

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

Obligaciones específicas del contratista	Actividad ejecutada	Evidencia
1. Brindar acceso a todos los perfiles necesarios para la gestión de los contratistas (contratistas, coordinadores, enlaces) y todos los módulos necesarios. También se incluyen actualizaciones y mejoras planificadas, previo acuerdo de ambas partes.	Durante el periodo reportado se mantuvo habilitado el acceso a la plataforma para los diferentes perfiles requeridos en la gestión de contratistas, incluyendo contratistas, coordinadores y enlaces, así como a los módulos necesarios para el desarrollo de las actividades operativas y de seguimiento. Asimismo, se realizaron los ajustes y mejoras funcionales previamente concertados entre las partes,	

	contribuyendo a la continuidad y adecuado desempeño de la plataforma.	
2. Adaptar la plataforma a las necesidades específicas de las diferentes subsecretarías; se requiere un proceso de parametrización que incluye la configuración de roles, flujos de trabajo y plantillas de informes.	Durante el periodo reportado se avanzó en la adecuación funcional de la plataforma conforme a los requerimientos de las diferentes subsecretarías, mediante la configuración de roles, definición de flujos de trabajo y ajuste de plantillas de informes, permitiendo que la herramienta respondiera de manera más precisa a las necesidades del proceso.	https://in-ova-bi.co/login
3. Ofrecer una bolsa gratuita de 8 horas para capacitar a todo el personal involucrado, en modalidad virtual o presencial, con manuales de usuario, videos y otros recursos de formación.	Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento y soporte virtual a los usuarios de la plataforma, atendiendo inquietudes relacionadas con el uso de sus módulos y funcionalidades. De igual forma, se mantuvieron disponibles recursos de apoyo para facilitar la consulta y apropiación de la herramienta por parte del personal involucrado, en el marco de la bolsa de horas destinada al fortalecimiento de capacidades de uso.	https://in-ova-bi.co/login
4. Almacenar toda la información en servidores de AWS y permitir su descarga en cualquier momento en formato Excel, con soporte para gráficos, mapas y tablas.	Durante el periodo reportado se garantizó el almacenamiento de la información en servidores AWS, así como la disponibilidad de las funcionalidades de consulta y descarga en formato Excel. Igualmente, se mantuvo la visualización de reportes mediante tablas, gráficos y demás componentes habilitados en la plataforma, según la configuración implementada.	

5. Realizar las actualizaciones y mantenimientos: estas incluyen nuevas funcionalidades, perfiles o módulos que permiten mejorar la experiencia de usuario y el rendimiento de la plataforma y que son planeadas por InOva. Las actualizaciones y mantenimientos se realizarán según el cronograma de InOva S.A.S, previo acuerdo de ambas partes.	Durante el periodo reportado se desarrollaron actividades orientadas al mantenimiento y mejoramiento funcional de la plataforma, conforme a las prioridades definidas y de acuerdo con lo concertado entre las partes. En este marco, se adelantaron acciones asociadas a nuevas funcionalidades orientadas a optimizar procesos y fortalecer el rendimiento general de la herramienta.	https://in-ova-bi.co/login
6. Almacenamiento: actualmente In-Ova Colectiva se aloja en servidores de AWS. Además, la plataforma admite conexiones con otros sistemas informáticos que, en caso de requerirse, se tomarán como desarrollos a la medida.	Durante el periodo reportado se mantuvo el servicio de alojamiento de la plataforma en infraestructura AWS, garantizando condiciones adecuadas para su operación. Adicionalmente, se contempló la posibilidad de integración con otros sistemas de información, estableciendo que dichos requerimientos podrán abordarse como desarrollos a la medida, de acuerdo con las necesidades que se definan.	https://in-ova-bi.co/login
7. Realizar la parametrización inicial: para adaptar la plataforma a las necesidades específicas de las diferentes subsecretarías, se requiere un proceso de parametrización que incluye la configuración de roles, flujos de trabajo y plantillas de informes.	Durante el periodo reportado se continuó con la parametrización de la plataforma, incorporando configuraciones asociadas a roles, flujos y estructuras de informe, con el propósito de ajustarla a los requerimientos funcionales de las diferentes subsecretarías y facilitar su operación dentro de la herramienta.	https://in-ova-bi.co/login

8. El contratista se compromete a garantizar una reducción del 90% en reprocesos y del 50% en devoluciones de documentación de contratistas.	Durante el periodo reportado se mantuvieron mecanismos de validación y control dentro de la plataforma para favorecer la calidad del registro documental y reducir observaciones derivadas de inconsistencias u omisiones. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del proceso y al mejoramiento progresivo en la gestión documental de los contratistas.	https://in-ova-bi.co/login
9. Validar ágilmente los pagos y montos de seguridad social de contratistas.	Durante el periodo reportado la plataforma continuó apoyando la revisión de pagos y montos de seguridad social mediante herramientas de consulta, control y trazabilidad de la información, facilitando el seguimiento y verificación de los soportes asociados a este componente.	https://in-ova-bi.co/login
10. Detectar y corregir errores de manera oportuna a través de alertas automáticas.	Durante el periodo reportado se mantuvieron mecanismos de validación orientados a identificar inconsistencias en la información registrada, facilitando su revisión y corrección oportuna. Lo anterior permitió fortalecer el control del proceso y apoyar el seguimiento a novedades detectadas en la operación.	https://in-ova-bi.co/login
11. Facilitar la revisión organizada y estructurada de soportes documentales.	Durante el periodo reportado se consolidó la organización de soportes documentales dentro de la plataforma mediante criterios de clasificación, estados de revisión, observaciones y trazabilidad, permitiendo una consulta más estructurada y	

	ordenada de la información asociada a los contratistas.	
12. Minimizar riesgos jurídicos por errores manuales.	Durante el periodo reportado se continuó fortaleciendo el uso de controles funcionales y registros trazables dentro de la plataforma, contribuyendo a disminuir la ocurrencia de errores manuales y apoyando una gestión más ordenada y verificable de la información contractual.	
13. Coordinar la supervisión entre distintas subsecretarías, optimizando tiempos y recursos.	Durante el periodo reportado la plataforma sirvió como apoyo para la articulación de actividades de supervisión entre distintas subsecretarías, facilitando el acceso a la información, la consulta de reportes y el seguimiento de procesos desde un mismo entorno de trabajo.	
14. Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.	Durante el periodo reportado se atendieron actividades complementarias requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo soporte funcional, revisión de requerimientos, ajustes operativos y acompañamiento virtual en el uso de la plataforma, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la 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:

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

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	2026-05-05	$14.255.000	85433559	Adjunto	Adjunto

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

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

Relación de pagos del Contrato					
Número de factura	**Valor**	**Iva**	**Total**	**Porcentaje de pago**	**Observaciones**
1148	4.517.858		4.517.858	6,55%	
1356	11.500.000		11.500.000	16,66%	
1378	12.732.144		12.732.144	18,45%	
1403	12.732.144		12.732.144	18,45%	
Ejecución financiera:			41.482.146		
Pendiente de ejecución:			28.750.002		
Porcentaje de ejecución financiera:			**60,11%**		

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

Relación de pagos del Contrato					
Número de factura	**Valor**	**Iva**	**Total**	**Porcentaje de pago**	**Observaciones**
Presupuesto restante:			27.517.854		
Recibo a satisfacción					

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

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