# INFORME DE SUPERVISIÓN
# CONTRATO No. 012

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| Contratista | INTEGRAL V6 SAS |
| Identificación | 901.337.523-6 |
| Fecha de suscripción del Contrato | 14 de octubre de 2025 |
| Objeto | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA-INVICOP EN LA ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN UN MANEJADOR DE BASE DE DATOS Y DE SOFTWARE, COMPROMETIDOS POR LOS MODULOS DE TESORERIA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TAQUILLA, ALMACEN E INVENTARIOS Y NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS" |
| Plazo de Ejecución | 67 días contados a partir de la fecha de inicio. |
| Fecha de Iniciación | 14 de octubre de 2025 |
| Fecha de Finalización | 20 de diciembre de 2025 |
| Adición | N/A |
| Prórroga | N/A |

## 2. SUPERVISOR: JONATHAN ALEJANDRO GOMEZ SOSA

| DEPENDENCIA | FECHA DE LA SUPERVISION |
|---|---|
| INVICOP | 17 de diciembre de 2025 |
| N.º DE SUPERVISIÓN | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL |
| 1 | 100% |

## 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| Valor total del Contrato | ($3.500.000) TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS |
| Valor Honorarios mensuales | Un pago total por un valor de $3.500.000 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS) |
| Valor ejecutado (a la fecha de este informe) | $ 3.500.000 |
| Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar | $0 |
| Factura o cuenta de cobro a pagar N°1 | $0 |
| Porcentaje de Ejecución | 100% |

| | |
|---|---|
| Porcentaje por Ejecutar | 0% |
| Estado de la Garantía | N/A |

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO:

SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL **Primer pago según lo establecido en el contrato 007 de 2025:** Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida.

OBLIGACIONES. Las establecidas en la Ley 80 de 1993 y Decretos Reglamentarios

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| Actividad | Evidencias o Soportes | Fecha |
| 1.Prestación de los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del software V5, en todos sus módulos. | Durante el periodo del informe se realizó atención en servicios de actualización, soporte y mantenimiento del software V5, en todos sus módulos la cual se detalla en informe adjunto. | |
| 2. Apoyo en la gestión en las mejoras en algunos procesos del sistema para garantizar mayor integridad entre los módulos. | Durante el periodo del informe se implementaron Las mejoras requeridas a solicitud de la entidad las cuales se detallan en informe adjunto. | |
| 3. Apoyar a INVICOP en la reinstalación en caso de que una falla o problema afecte al sistema. | Durante el periodo del informe no fue requerida reinstalación del sistema. | |
| 4. Realizar mantenimiento después de una falla en el funcionamiento del sistema y mantener el sistema operando correctamente. | Durante el periodo del informe no se presentaron fallas en el sistema que requieran mantenimiento. | |
| 5. Facilitarla labor de mantenimiento del sistema. | Durante el periodo del informe no fue necesario proceso de mantenimiento del sistema. | |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Documentar todas las actividades que se realicen dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. | No aplican procesos de documentación dado que no se presentaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. | |
| 7. Prestar asesoría en forma permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a la Entidad en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la ejecución de procesos en el sistema. | Se brindo soporte técnico, asesoría y acompañamiento permanente en todas las inquietudes y/o dudas que se presentaron con respecto a la ejecución de procesos en el sistema. | |
| 8. Actualizar el sistema acorde con los cambios normativos que se presenten durante la ejecución del contrato y las mejoras que sean desarrolladas por el contratista. | Durante el periodo del informe no se realizaron actualizaciones dado que no se presentaron cambios normativos que lo ameriten. | |
| 9. Actualizar los diferentes catálogos presupuestales; Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal CICP, Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Entidades descentralizadas - CCPET, catálogo de clasificación central de productos (CPC) Kit de Planeación Territorial (KPT) y Proyecto; acorde a los cambios de versión generados por la Contraloría General de la República. | Durante el periodo del informe no se realizaron actualizaciones dado que no se presentaron cambios en los diferentes catálogos. | |
| 10. Actualizar la información requerida para la rendición de información solicitada por los entes de control departamental y nacional. | El sistema se encuentra actualizado con todos los requerimientos normativos para la rendición de informes y no se presentaron requerimientos al respecto. | |
| 11. Actualizar formatos para rendición de CGN, recíprocas, Información Exógena Deudores Morosos acordes a cambios que se presenten en el periodo. | El sistema se encuentra actualizado con todos los requerimientos normativos para la rendición de informes CGN, recíprocas, Información Exógena | |

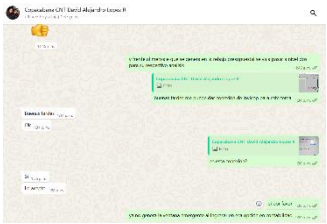
| | | |
|---|---|---|
| | Deudores Morosos acordes y no se presentaron requerimientos al respecto. | |
| 12. Actualizar el catálogo general cuentas para entidades de gobierno acorde a cambios realizados por la CGN. | Durante el periodo del informe no se presentaron cambios en el catálogo general cuentas para entidades de gobierno. | |
| 13. Actualizar de manera integral el módulo de presupuesto y tesorería para el manejo del Catálogo de Clasificación Central de Productos (CPC) durante el proceso de ejecución. | El sistema se encuentra actualizado para el manejo del Catálogo de Clasificación Central de Productos (CPC). | |
| 14. Actualización integral del módulo de presupuesto y tesorería generando los reportes de ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos adecuadas a la ejecución del Catálogo de Clasificación Central de Productos (CPC) | El sistema se encuentra actualizado para la generación de los reportes de ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos adecuadas a la ejecución del Catálogo de Clasificación Central de Productos (CPC) | |
| 15. Actualizar procesos para manejo de disminución de ingresos presupuestales. | El sistema se encuentra actualizado con proceso que permiten la disminución de ingresos presupuestales acorde a la necesidad que presente la entidad. | |
| 16. Desarrollo de informes financieros, contables y de facturables que se requieran durante las funciones diarias y se constituyan como herramientas para la toma de decisiones. | Durante el periodo del informe se estuvo atentos a los requerimientos sobre informes financieros, contables y de facturables que se requieran durante las funciones diarias y se constituyan como herramientas para la toma de decisiones. | |
| 17. Desarrollo de Informes o procesos que sean requeridos por cambios en la normativa o solicitud de entes de control. | Durante el periodo del informe se estuvo atentos a los requerimientos sobre Informes o procesos que sean requeridos por cambios en la normativa o | |

| | | |
|---|---|---|
| | solicitud de entes de control. | |
| 18. Presentar documentos en medio magnéticos que ilustren de forma didáctica el manejo del software por módulos. | Para el manejo del sistema de información se encuentran disponibles manuales de usuario para cada módulo que ilustran de manera didáctica cada uno de los procesos. | |
| 19. Entregar recomendaciones y conclusiones de los procesos y procedimientos realizados en el manejo del sistema. | En cada asesoría brindada se explican de manera clara los procesos y procedimientos que intervienen y afectan de manera integral el sistema. | |
| 20. Presentar al supervisor del contrato un informe detallado de las labores realizadas mes por mes durante la vigencia del contrato. | Se presenta informe de actividades el cual esta adjunto con sus respectivas evidencias de atenciones realizadas en los plazos indicados por la entidad. | |
| 21. Descripción detallada de las actividades ejecutadas con los respectivos soportes. | Módulo de Presupuesto<br>• Se brindo soporte en verificación de vigencia de cuenta por pagar, para que le permitiera anular a la entidad. Jtrac RV5-48260<br><br>Módulo de Tesorería<br>Se brindo soporte actualizando las rebajas presupuestales en tesorería. Jtrac RV5-47758 | |



Módulo de Contabilidad

- Se brindó soporte con medio de chat de WhatsApp enviando procesos de parametrización generación de provisiones de nómina Jtrac RV5-47949
- Se brindo soporte en actualización para generación de informes contables Jtrac RV5-47759





| | | |
|---|---|---|
| 22. El contratista entregará para cada pago una relación detallada de las actividades realizadas durante el periodo objeto de pago con evidencias físicas y magnéticas, requisito indispensable para proceder al pago, sin el cumplimiento del mismo no será procedente que se autorice el pago respectivo. Igualmente será indispensable que para el momento del pago se encuentre al día en el pago de la Seguridad Social Integral. ARL y demás que corresponda de acuerdo a ley." | En cada pago se entregan los soportes de atenciones pertinentes con sus respectivas evidencias de atención. | Cumple |

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No.007-2025, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

- ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO: El Contrato No.007-2025, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **100%**

- NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

   A. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
   B. Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
   C. Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato.
   D. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
   E. Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
   F. Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
   G. Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes):

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

El presente informe se firma en Copacabana (Antioquia), a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

| | |
|---|---|
| ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En cumplimiento del objeto de contrato N° 012 del 14 de octubre de 2025, suscrito con el señor SEBASTIAN ECHEVERRI MARIN se recibió a satisfacción el objeto del contrato, con un porcentaje de ejecución del 100% de acuerdo con las cláusulas pactadas en el mismo. | |
| OBSERVACIONES O REQUERIMIENTOS: | |
| Firma:<br><br>_____<br><br>SUPERVISOR<br>Nombre: JONATHAN ALEJANDRO GOMEZ SOSA | Firma<br><br><br><br>CONTRATISTA<br>Nombre: JUAN ESTEBAN GARCIA OSORIO |

Nota: Si el supervisor lo considera pertinente puede anexar las hojas que necesite