DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO

PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN –PAP– AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO
NIT 902002313-1

Proceso: Servicios tecnológicos – ERP AriesNet
Modalidad de selección: Contratación directa
Tipo contractual: Contrato de prestación de servicios
Contrato N° 007 de 2026
Contratista: SISTEMAS ARIES S.A.S.
NIT: 800.210.193-6
Representante legal: EDGAR GIOVANNI LEAL CÁRDENAS
C.C.: 1.018.451.664
Valor: $18.504.500 M/CTE.
Plazo: Del 1 de Octubre al 31 de diciembre de 2026
Fecha de designación: 2 de Octubre de 2026

1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS A LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN –PAP– AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO, MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ERP ARIESNET BAJO EL MODELO SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS), PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y PAC, CONTABILIDAD, PAGOS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS DETERMINADAS POR LA PROVINCIA.

2. FUNDAMENTO DE LA SUPERVISIÓN

La PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN –PAP– AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO ejercerá vigilancia permanente sobre la correcta ejecución del contrato, mediante supervisión orientada al seguimiento integral de las obligaciones asumidas por SISTEMAS ARIES S.A.S.

La supervisión comprenderá los componentes **técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico** relacionados con el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

La designación se efectúa de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las disposiciones contractuales, los documentos del proceso y el Manual de Contratación de LA PROVINCIA.

3. DESIGNACIÓN

En mi calidad de Director Ejecutivo y ordenador del gasto de la PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN –PAP– AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO:

DESIGNO COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO A: SEBASTIÁN CARVAJAL DÍAZ

La persona designada ejercerá la supervisión durante todo el plazo de ejecución y hasta el cierre de las actuaciones que se encuentren bajo su responsabilidad.

4. FINALIDAD

La supervisión tendrá como finalidad verificar que SISTEMAS ARIES S.A.S. cumpla integral, oportuna y adecuadamente el objeto, alcance, especificaciones técnicas, obligaciones, condiciones económicas y demás estipulaciones del contrato.

El supervisor actuará como mecanismo institucional de seguimiento y control y deberá proteger los intereses de LA PROVINCIA durante la ejecución.

5. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONOCER EL SUPERVISOR

Para el adecuado ejercicio de la supervisión, la persona designada deberá conocer los documentos que integran el expediente contractual, especialmente:

1. Solicitud de Inicio Contractual.
2. Diagnóstico de la Situación Particular.
3. Certificado de Necesidad.
4. Matriz de Competencias, Capacidad e Idoneidad.
5. Justificación Contractual y de Contratación Directa.
6. Estudio de Conveniencia.
7. Análisis del Sector y Estudio Económico.
8. Estudios Previos.
9. Matriz de Riesgos.
10. Constancia de Verificación de Idoneidad y Experiencia.
11. Constancia sobre No Necesidad de Pluralidad de Ofertas.
12. Propuesta Técnica y Económica.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP–.
14. Verificación Integral de Documentos Habilitantes.
15. Contrato de Prestación de Servicios.
16. Registro Presupuestal –RP–.
17. Constancia de No Exigencia de Garantías.
18. Los demás documentos incorporados al expediente y aquellos que se produzcan durante la ejecución.

6. FUNCIONES GENERALES

Corresponde al supervisor:

1. Vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento integral del objeto.
3. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico dentro del ámbito de la supervisión.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
5. Solicitar al contratista informes, aclaraciones, explicaciones y soportes.
6. Verificar la calidad, oportunidad y conformidad de los servicios prestados.
7. Documentar las actuaciones de supervisión.

8. Mantener informado al ordenador del gasto sobre la ejecución.
9. Advertir oportunamente circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
10. Informar inmediatamente los incumplimientos que identifique.
11. Abstenerse de certificar servicios que no hayan sido efectivamente prestados.
12. Verificar los requisitos necesarios antes de autorizar o certificar pagos.
13. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad y protección de la información.
14. Realizar seguimiento a la matriz de riesgos.
15. Elaborar los informes y certificaciones que correspondan.
16. Adelantar las actuaciones de cierre que se encuentren dentro de sus competencias.

7. SEGUIMIENTO TÉCNICO ESPECÍFICO

El supervisor verificará particularmente:

a) disponibilidad del sistema ERP AriesNet;

b) funcionamiento de los módulos de Presupuesto, Tesorería y PAC, Contabilidad, Pagos y Facturación Electrónica;

c) prestación efectiva de los servicios de mantenimiento;

d) actualizaciones comprendidas dentro del alcance contractual;

e) funcionamiento de los mecanismos de soporte;

f) atención y seguimiento de incidentes;

g) disponibilidad de manuales, materiales y herramientas de apoyo comprendidas en el servicio;

h) ejecución de los respaldos de información previstos contractualmente;

i) continuidad razonable de la plataforma;

j) atención de fallas atribuibles a la solución tecnológica; y

k) cumplimiento de las demás especificaciones técnicas establecidas.

8. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El supervisor deberá verificar que la información presupuestal, contable, financiera, administrativa y demás información institucional de LA PROVINCIA permanezca accesible y protegida durante la ejecución.

Especial seguimiento deberá realizarse respecto de:

- confidencialidad;
- integridad;

- disponibilidad;
- respaldos;
- recuperación;
- accesos;
- seguridad;
- protección de datos;
- portabilidad; y
- condiciones de salida tecnológica.

9. RESPALDOS

Dentro de la supervisión técnica deberá realizarse seguimiento a la obligación de EL CONTRATISTA relacionada con la generación y mantenimiento de los respaldos previstos para la solución.

La supervisión podrá solicitar evidencia razonable de la realización de dichos respaldos y de los mecanismos de recuperación existentes.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El supervisor deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto sobre cualquier incidente relevante que pueda comprometer:

- confidencialidad;
- integridad;
- disponibilidad;
- autenticidad;
- seguridad; o
- recuperación

de la información institucional.

Cuando resulte necesario solicitará a EL CONTRATISTA explicación del incidente, medidas de contención adoptadas y acciones correctivas implementadas.

11. CONTROL DE USUARIOS Y ACCESOS

El supervisor verificará que los mecanismos de administración de usuarios, perfiles y accesos se encuentren operativos.

LA PROVINCIA conservará la responsabilidad respecto del uso adecuado de las credenciales institucionales que se encuentren bajo su administración.

12. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El supervisor deberá:

1. verificar el cumplimiento del plazo;
2. controlar las fechas relevantes de ejecución;
3. mantener organizado el soporte documental de la supervisión;
4. verificar la presentación de informes;
5. tramitar oportunamente las solicitudes que requieran decisión de LA PROVINCIA;
6. informar la necesidad de modificaciones cuando estén objetiva y jurídicamente justificadas;
7. impedir ejecución por fuera del objeto contractual;
8. evitar reconocimientos por prestaciones no autorizadas; y
9. documentar el cierre de la ejecución.

13. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

El supervisor verificará que los pagos correspondan exclusivamente a servicios efectivamente prestados.

La forma de pago es:

Primer pago – 40 %: $7.401.800.

Segundo pago – 30 %: $5.551.350.

Pago final – 30 %: $5.551.350.

Valor total: $18.504.500.

Ningún pago deberá ser certificado cuando no exista evidencia suficiente del cumplimiento correspondiente.

14. AUSENCIA DE ANTICIPO

El supervisor tendrá presente que el contrato:

NO CONTEMPLA ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

Los desembolsos proceden exclusivamente conforme con las condiciones contractuales y previa acreditación del cumplimiento correspondiente.

15. GARANTÍAS

El supervisor tendrá presente que, conforme con los Estudios Previos, Matriz de Riesgos, contrato y Documento de excepción.

NO SE EXIGIÓ GARANTÍA ÚNICA NI PÓLIZA CONTRACTUAL.

En consecuencia, no deberá solicitarse al contratista una póliza como condición para iniciar la ejecución o tramitar los pagos.

La inexistencia de garantía no disminuye las obligaciones ni responsabilidades de SISTEMAS ARIES S.A.S.

16. MATRIZ DE RIESGOS

El supervisor deberá conocer y efectuar seguimiento a la Matriz de Riesgos del proceso.

Cuando identifique la materialización o incremento de un riesgo deberá:

1. documentar el evento;
2. establecer su posible impacto;
3. verificar la parte a quien fue asignado;
4. promover las medidas de tratamiento previstas;
5. requerir las acciones que correspondan;
6. informar al ordenador del gasto cuando la situación pueda afectar el contrato; y
7. conservar evidencia de las actuaciones realizadas.

17. REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA

El supervisor se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones, explicaciones, evidencias y correcciones relacionadas con la ejecución.

Los requerimientos deberán guardar relación con el objeto y las obligaciones pactadas.

El supervisor **no podrá modificar unilateralmente el objeto, valor, plazo o condiciones esenciales del contrato** mediante instrucciones, correos, informes o requerimientos.

18. INCUMPLIMIENTOS

Cuando el supervisor identifique hechos que puedan constituir incumplimiento deberá documentarlos e informar oportunamente al ordenador del gasto.

El informe deberá identificar, según corresponda:

- obligación presuntamente incumplida;
- hechos;
- fechas;
- evidencias;
- requerimientos realizados;
- respuesta del contratista;
- afectación producida;
- estado de cumplimiento; y
- demás elementos necesarios para que LA PROVINCIA determine la actuación procedente.

El supervisor no sustituirá el procedimiento contractual ni podrá imponer directamente sanciones por fuera de las competencias y procedimientos aplicables.

19. CERTIFICACIÓN PARA PAGO

Antes de certificar un pago, el supervisor verificará como mínimo:

1. ejecución del servicio correspondiente;
2. cumplimiento de las obligaciones exigibles para el período;
3. presentación de factura o documento equivalente;
4. informe o soportes de ejecución;
5. documentos administrativos requeridos;
6. obligaciones de seguridad social o parafiscales cuando legalmente corresponda;
7. inexistencia de circunstancias que impidan el pago; y
8. demás requisitos establecidos contractualmente.

La certificación de cumplimiento deberá corresponder a hechos efectivamente verificados.

20. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Cuando durante la ejecución se identifique la necesidad objetiva de modificar el contrato, el supervisor deberá justificar técnicamente la situación y remitirla al ordenador del gasto.

La supervisión no podrá autorizar por sí sola:

- adiciones;
- prórrogas;
- modificaciones del objeto;
- mayores valores;
- actividades adicionales;
- reconocimientos económicos no pactados; o
- alteraciones sustanciales de las condiciones contractuales.

21. PROHIBICIÓN DE EJECUCIÓN RETROACTIVA

El supervisor deberá garantizar que no se certifiquen como ejecución contractual actividades realizadas antes del cumplimiento de los requisitos de ejecución y del inicio formal del contrato.

El plazo previsto corresponde al período comprendido entre el **1 de Octubre y el 31 de diciembre de 2026**, siempre que para la primera fecha se encuentren satisfechos los requisitos necesarios para iniciar.

22. CIERRE DEL CONTRATO

Al finalizar la ejecución, el supervisor deberá verificar:

- cumplimiento del objeto;
- estado de las obligaciones;
- pagos realizados y pendientes;

- informes finales;
- estado de incidentes;
- acceso a la información institucional;
- respaldos;
- recuperación y disponibilidad de datos;
- cierre o administración de accesos;
- obligaciones que deban permanecer vigentes; y
- demás elementos necesarios para documentar el cierre contractual.

Emitirá el correspondiente informe final de supervisión y adelantará las actuaciones de cierre que le correspondan.

23. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

La persona designada ejercerá sus funciones con diligencia, objetividad, oportunidad y observancia del ordenamiento jurídico y de los documentos contractuales.

Deberá mantener informado al ordenador del gasto sobre circunstancias que puedan comprometer la correcta ejecución del contrato y responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico.

24. VIGENCIA DE LA DESIGNACIÓN

La presente designación tendrá efectos durante todo el período en que resulte necesario ejercer seguimiento sobre el contrato, incluyendo las actuaciones posteriores a la terminación que correspondan a la supervisión.

En caso de ausencia, retiro, impedimento, conflicto de interés o imposibilidad de continuar ejerciendo la supervisión, deberá informarse inmediatamente al Director Ejecutivo para realizar la nueva designación correspondiente.

25. CONFLICTO DE INTERÉS

El supervisor deberá informar inmediatamente cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, independencia o adecuado ejercicio de la función de supervisión.

26. COMUNICACIÓN

La presente designación deberá ser comunicada formalmente a la persona designada, suministrándole acceso al contrato y a los documentos necesarios para ejercer adecuadamente la supervisión.

La comunicación y constancia de conocimiento harán parte del expediente contractual.

27. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, el Director Ejecutivo de LA PROVINCIA:

DESIGNA

a: **SEBASTIÁN CARVAJAL DÍAZ** como **SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°07 DE 2026**, celebrado entre la **PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN –PAP– AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO** y **SISTEMAS ARIES S.A.S.**

La supervisión deberá ejercerse de conformidad con el contrato, sus documentos integrantes, la Matriz de Riesgos, el Manual de Contratación de LA PROVINCIA y el ordenamiento jurídico aplicable.

Se expide y firma en Medellín, a l 1 día del mes de Octubre de 2026.

DESIGNA



SEBASTIÁN CARVAJAL DÍAZ
Director Ejecutivo – Ordenador del Gasto
PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN –PAP–
AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO
NIT 902002313-1