GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	1					
SUPERVISIÓN	☐XXX					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	XX☐	**PARA PAGO**	☐	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	**19/08/2026**	Hasta:	**30/09/2026**		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	**19/08/2026**	Hasta:	**30/09/2026**		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	☐	**NÚMERO:**	**4600019267**		
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	06/08/2026		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			DIRECTA		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			17112		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			19/08/2026		
OBJETO: Renovación y actualización del Software Kactus					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		DIGITALWARE S.A.S.		
	NIT		830.042.244-1		
VALOR [$]:	INICIAL:		CIENTO DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M.L. ($119.401.932), IVA incluido		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		N/A	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		CIENTO DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M.L. ($119.401.932), IVA incluido		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500067248		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		01/08/2026		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		Un (1) año contado a partir de la firma del acta de inicio.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			19/08/2026	18/08/2027	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	

		N/A	N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		18/08/2027			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	CARLOS ORLANDO ZULUAGA ARISTIZABAL			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		12%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		0%			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

Se realizaron varias solicitudes para atender casos de soporte al software Kactus, mediante la plataforma SAC de Digital Ware.

Se atendieron el 100% de los casos registrados en la plataforma SAC por parte del contratista. Actualmente existen 0 casos en atención pendientes de solución.

Se han liberado por parte del proveedor los service pack 112 y 113 los cuales se actualizaorn en el ambiente de Pruebas el service pak 112 y está pendiente de actualizar en el ambiente de Producción los Service Pack 112 y 113.

Se han revisado y actualizado por parte del proveedor/contratista algunos programas que requerían ajustes.

Se revisó en reunión del 15 de Sep de 206 algunos temas que se requieren definir para el software kactus, tales como:

Implementar un esquema de DRP (Disaster Recovery Plan), para lo cual se establecieron los siguientes compromisos:

□

Responsable	Compromiso
Digital Ware	Dimensionar y estructurar la alternativa de Kactus HCM On-Premise + DRP en nube, contemplando que el ambiente de contingencia pueda permanecer apagado o pasivo y ser activado ante un evento de desastre.
Digital Ware	Definir para el escenario de DRP las condiciones técnicas requeridas para la disponibilidad y/o actualización de la información, así como los tiempos de activación y recuperación.
Digital Ware	Dimensionar y elaborar la propuesta para la migración de Kactus HCM de On-Premise a SaaS.
Digital Ware	Presentar para el escenario SaaS las alternativas de infraestructura dedicada y multicliente, con sus respectivos alcances y condiciones.
Gobernación de Antioquia	Revisar las alternativas presentadas para continuar con la evaluación y definición del escenario a implementar.

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

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

N/A (No se han derivado convenios o Contratos)

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Cumplir con el objeto del contrato en la Forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, el Pliego de Condiciones Definitivo y anexos del proceso.	12%	12%	Plataforma Kactus HCM	N/A
2. Suministrar los servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas y en las actividades contempladas en el presupuesto oficial del proceso.			Plataforma Kactus HCM	N/A
3. Presentar los informes requeridos por el supervisor, según las necesidades del DEPARTAMENTO con ocasión a la	12%	12%	Informes recibidos por correo	N/A

ejecución del contrato.				
4. Atender las recomendaciones y sugerencias del supervisor y enlaces designados por EL DEPARTAMENTO.	12%	12%	KAM Asignado: Natalia Alvarez	N/A
5. Cumplir con el personal mínimo requerido durante la ejecución del contrato.	12%	12%	Plataforma Sac del Contratista	N/A
6. Atender de forma oportuna, de acuerdo con los ANS, los incidentes reportados en el SAC de Digital Ware SAS. (plataforma para reporte y atención de requerimientos)	12%	12%	Plataforma Sac del Contratista	N/A
7. Garantizar la descarga de las actualizaciones de sistema KACTUS HCM desde el SAC de Digital Ware S.A.S. (plataforma para reporte y atención de requerimientos)	12%	12%	Plataforma Sac del Contratista	N/A
8. Reportar oportunamente las actualizaciones disponibles, Service Pack y Nuevos Programas, que se deban aplicar al sistema KACTUS HCM.	12%	12%	Plataforma Sac del Contratista	N/A
TOTAL	12%	12%		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: (días del contrato:360 (1 año) dividido por tiempo transcurrido desde el acta de inicio)

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:

N/A

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

El contratista presentó oportunamente la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, Además, ha facilitado la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realizan.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.	SI	Plataforma de correo	
2. Suministrar todos los equipos, herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.	SI	Plataforma Sistema kactus	
3. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.	N/A	N/A	El soporte es remoto
4. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos.	SI	Plataforma Sistema kactus	
5. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.	SI	Secop y documentación del Contrato	
6. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	SI	Secop y documentación del Contrato	
7. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las **actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones** frente al sistema de seguridad social integral, **debe** presentar **al** supervisor del contrato, dentro **del término establecido, la documentación que acredite e** cumplimiento del pago de estas obligaciones.	SI	Secop y documentación del Contrato	
8. presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	SI	Secop y documentación del Contrato	
9. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.	SI	Plataforma de correo – chats de teams y whatsapp	
10. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato y las posibles	N/A	N/A	No se ha presentado anomalias

soluciones para la resolución de los mismos.			
11. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.	SI	Plataforma kactus	
12. Presentar los informes de cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo del proyecto.	SI	N/A	
13. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.	SI	N/A	
14. 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.	SI	N/A	
15. 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: *1.* Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual. 3. Responsabilizarse por la información suministrada. 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.	SI		
16. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.	SI	Secop y documentación del Contrato	
17. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	SI	Secop y documentación del Contrato	

18. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: 1). 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 de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; y 2). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	SI	Secop y documentación del Contrato	
19. Los precios de los servicios referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.	SI	Secop y documentación del Contrato	
20. De acuerdo al 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.	SI		
21. Suministrar al Departamento y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los a que haya lugar en razón del contrato.	SI	Secop y documentación del Contrato	
22. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres, siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.	SI	N/A	
23. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	SI	Secop y documentación del Contrato	

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS		CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1.Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.		SI	Secop y documentación del Contrato	
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.		SI	Secop y documentación del Contrato	

3. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control.		SI	Supervisor:Carlos Orlando Zuluaga	
4. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.		SI	Secop y documentación del Contrato	
5. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.		SI	Secop y documentación del Contrato	
6. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos de Seguridad **y Salud en el Trabajo.**		SI	Secop y documentación del Contrato	
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / **honorarios y demás obligaciones laborales, así como** los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias		SI	Secop y documentación del Contrato	
8. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.		SI	Secop y documentación del Contrato	
9. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.		SI	Secop y documentación del Contrato	
10. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.		SI	correo	
11. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.		SI		

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$119.401.932	$0	$0	$119.401.932
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$0	$0	$0	$119.401.932
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$0	$0	$0	$0
7. Recursos ejecutados	$0	$0	$0	$0
8. Recursos no ejecutados	$119.401.932	$0	$0	$119.401.932

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

N/A

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
15/09/2026	Seguimiento con Gobernación de Antioquia para revisar los diferentes temas, inquietudes y necesidades relacionadas con Kactus-HCM, brindando acompañamiento desde Postventa, realizando seguimiento a las situaciones identificadas y canalizando las solicitudes hacia las áreas correspondientes de Digital Ware, con el fin de facilitar su gestión y promover un mayor aprovechamiento de la solución.	Presentar una propuesta de implementación de un esquema de DRP (Disaster Recovery Plan) para el sistema KACUS HCM

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Primer pago: El 70% a los 30 días calendario siguientes a la firma de! acta de inicio previa entrega de la factura. Segundo pago: El 30% a los 60 días calendario

siguientes a la firma del acta de inicio previa entrega de la factura. Las obligaciones surgidas del contrato se reconocerán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura electrónica correspondiente, en la Tesorería General del Departamento con el visto bueno por parte del supervisor del contrato, acompañado del Informe de Seguimiento, en el cual conste el recibo
del servicio a satisfacción y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 0 del 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 aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa 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, las demás retenciones que sean del caso, de acuerdo con la normativa vigente. Gastos asumidos por el contratista: IVA del 19% del valor del contrato. *Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas, los cuales suman un total de 7.3% de cada pago a realizar, discriminados así:* Estampilla Pro Hospital 1%. Estampilla Pro Desarrollo 0.6%. Estampilla Bienestar del Adulto Mayor 2%. Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%. Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% *Estampilla tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%* del valor del contrato, Estampilla Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital 0.4% Total, estampillas: 7.3% en cada una de las facturas expedidas Además, según las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, el contratista deberá acreditar antes de la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los Municipios, donde se ejecutarán las actividades contractuales.
Parágrafo 1. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, presentará la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, según la Resolución 0042 del 05 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. La factura deberá entregarse en valores de pesos colombianos y debe contener al menos la siguiente información: Descripción del producto entregado, la unidad de medida, la cantidad entregada, el valor unitario y el valor total. En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
Nota: 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	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	06/08/2026	$119.401.932		$0		$119.401.932	
Adiciones	N/A	$0				$119.401.932	
Pago No.1 / Desembolso	N/A		$0	$0	$0	$0	N/A
TOTALES		$119.401.932	$0	$0	$0	$119.401.932	

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista/conveniante acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y 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.

Adicionalmente, el supervisor/interventor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el conveniante/contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. 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 en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, 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 y liquidación del presente contrato/convenio.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
EJECUCION	**N/A**	**N/A**.	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Nota: 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 contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A.

9. ANEXOS

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.

Para constancia, se firma la presente acta el 30/09/2026



_____

Nombre: CARLOS ORLANDO ZULUAGA ARISTIZABAL
SUPERVISOR/INTERVENTOR