GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P3-079 Versión: 02 Fecha de aprobación: 17 de julio del 2017

INFORME No.:	No. 1	**SUPERVISIÓN X**	DE SEGUIMIENTO	☐	FINAL	☐
		INTERVENTORIA ☐	PARA PAGO	**X**		
PERIODO DE SEGUIMIENTO		Desde:	09/04/2021	Hasta:	01/06/2021	
PERIODO PARA PAGO		Desde:	09/04/2021	Hasta:	01/06/2021	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	NÚMERO:		4600011747	
	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:		8/04/2021	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				9/04/2021	
OBJETO: Prestar servicios de acompañamiento integral que permitan la implementación de las políticas públicas de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y la ejecución de los programas a cargo de la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud.					
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:				DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:		INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	
		NIT		890.980.134-1	
VALOR [$]:		INICIAL:		CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M.L ($4.563.531.891)	
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			No.	N/A	N/A
		VALOR TOTAL:		CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M.L ($4.563.531.891)	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:				N/A	
PLAZO:		INICIAL		Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar la presente vigencia.	
				FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
				9/04/2021	09/10/2021
		PRORROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
			No.	N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:			**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**
			No.	N/A	N/A
			NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN		N/A
REGISTRO		RPC NUMERO:			4500053477

IPEREZL

PRESUPUESTAL	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	07/04/2021
TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS		SI
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:		11826

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Adriana Yaneth Suárez Vásquez – Supervisora y Lesly Johana Patiño Tamayo –Apoyo jurídico a la supervisión
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCIÓN FÍSICA	30%
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS	30%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

De acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato y la forma de pago, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, presenta el informe de avance N° 1, con sus respectivas fuentes de verificación. En dicho informe se entregaron los siguientes productos:

a. Contratación del equipo en un 80 %
b. Plan de trabajo para la ejecución del contrato.

2.1. SEGUIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

2.1.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:		
A. Obligaciones Técnicas:		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCIÓN**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, en las especificaciones técnicas, el contrato y demás documentos que hagan parte integral del contrato.	30%	Durante el periodo de seguimiento, el contratista ha cumplido con la contratación del personal en un 80% contratando 83 personas al 01/06/2021 y envió el plan de trabajo, el cual fue revisado y aprobado por la supervisora del contrato.
2. Cumplir a cabalidad el contrato conforme a la propuesta técnica y económica presentada a la Secretaría de Inclusión Social y Familia -Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud que incluya la entrega oportuna de los productos y evidencias pactadas y de los informes para la realización de los respectivos pagos y aquellos que den cuenta del objeto del contrato.	30%	La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, entrega los soportes de la contratación de 83 personas y el plan de trabajo conforme a lo pactado contractualmente como productos del primer pago. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18rLG1RnD-WlBylfc466nJjw4i6NxoESn
3. Realizar los procesos de asesoría,	N/A	La obligación no se evalúa en este periodo de pago.

	asistencia técnica, capacitación, cualificación y formación requeridos en el marco del contrato		
4.	Realizar la conceptualización para las acciones de movilización social que se requieran.	30%	Durante el periodo de avance se realizó proceso de planeación y conformación de equipos de trabajo, dando prioridad a las temáticas a desarrollar en el componente de movilización.
B.	**Obligaciones Administrativas:**		
5.	Contratar el recurso humano idóneo y necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales según Anexo N°1. Especificaciones Técnicas Programas y Talento Humano. El contratista deberá informar al departamento con la debida antelación, cualquier dificultad respecto a la vinculación o cambio del equipo de trabajo. Asi mismo, deberá contar con la autorización previa del supervisor contractual para efectuar cualquier cambio de personal.	80%	Se realizó la contratación del 80 % del talento humano acorde con obligaciones contractuales del Anexo N°1. El proceso de contratación de proveedores se realizó a través del portal de contratación SECOP II, establecido por el gobierno de Colombia para la contratación pública. Al 1 de junio de 2021 se cuenta con un total de 83 proveedores. La contratación del personal se inició una vez concluido el trámite de Incorporación de recursos por parte de la Institución Universitaria, lo cual se logró el 20 de abril. En el proceso de búsqueda de los profesionales conforme a los perfiles establecidos por el Departamento de Antioquia, se presentaron una serie de acontecimientos que dificultaron la contratación del personal, así: Algunos profesionales que estaban vinculados en el contrato del año 2020, manifestaron su deseo de no continuar en el proceso, otro personal se encontraba incapacitado por COVID-19 al momento de la contratación y por último algunos de los seleccionados no aceptaron la firma del contrato, toda vez que no tenían la disposición para desplazarse a los territorios. Las anteriores situaciones implicaron la selección de nuevos profesionales y que la contratación se realizará de manera progresiva con la contratación del personal. Se anexa link donde se encuentra el decreto 0262 de 2021 de incorporación de recursos, al igual que el acta de reunión donde se establece la forma para continuar con el proceso de contratación del personal de manera progresiva teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18rLG1RnD-WlBylfc466nJjw4i6NxoESn
6.	Asignar coordinación de enlace entre la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud y el contratista, con el propósito de coordinar y realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones, productos y metas del talento humano contratado.	100%	Se asigna un coordinador, el cual servirá de enlace para realizar el seguimiento al cumplimiento de las funciones, productos y metas del talento humano contratado.
7.	El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en	80%	El personal que participa en la ejecución del contrato fue vinculado por el COLMAYOR bajo contrato de prestación de servicios profesionales con persona natural..

Colombia. La Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud no adquiere con esta ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa ni de otra índole.		
8. Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector del Trabajo, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia envía el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Recopilar los medios de verificación como archivo fotográfico que evidencie el desarrollo de las actividades centrales que contemplan el proyecto, reconociendo la imagen corporativa de la Gobernación de Antioquia.	N/A	La obligación no se evalúa en este periodo de seguimiento, debido a que no se han realizado actividades..
10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia a los hallazgos reportados por la supervisión, implementando acciones de mejora.	30%	A la fecha no se han presentado hallazgos en la ejecución del contrato.
11. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, aplicar todas las recomendaciones sugeridas por el Supervisor, presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto contractual y vinculados en las especificaciones técnicas.	30%	El contratista presenta el informe No. 1 el cual contiene el avance de cumplimiento respecto de los productos del pago No. 1
12. Dar los correspondientes créditos en todos los espacios utilizados y en el material producido al Departamento de Antioquia –Secretaría de Inclusión Social y Familia (Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud) tales como papelería, publicaciones, identificación de personal, estrategias de difusión y socialización (incluye cualquier evento) y material publicitario, para ello deberá acogerse a las orientaciones impartidas por la Gerencia de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.	30%	Durante el mes de mayo se realizó la celebración del Mes de la Familia, donde se realizaron las siguientes actividades: Elaboración de Agenda de actividades en los diferentes municipios del departamento en 13 municipios con un total de 64 actividades. Entre las cuales se realizaron Facebook live, chalas radiales, escuelas de padres, campañas educativas, lúdicas, recreativas y deportivas. En las actividades mencionadas anteriormente se dieron los correspondientes créditos en el material producido al Departamento de Antioquia –Secretaría de Inclusión Social y Familia (Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud): agenda Familias por la Vida y el Infográfico Antioquia y sus Familias. Al igual que en las presentaciones realizadas como parte de las inducciones dadas en los diferentes equipos de trabajo.
13. Velar por el pago oportuno de los proveedores y demás personal que	30%	En el presente periodo de seguimiento se verifica la afiliación al Sistema General de Seguridad Social del personal

deba emplear o contratar para el desarrollo de las actividades, garantizando que el talento humano contratado no asuma costos adicionales por concepto de administración u otros similares de carácter extralegal.		vinculado.
14. Presentar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud de acuerdo a los pagos estipulados, los informes técnico y financiero, que dé cuenta de las actividades, metas y productos ejecutados durante la vigencia, presentando la información de manera acumulativa. La información debe ser presentada en medio físico y magnético y radicada en la Gobernación de Antioquia con los respectivos soportes de la ejecución del contrato.	30%	El contratista presenta el informe No. 1 el cual contiene el avance de cumplimiento respecto de los productos del pago No. 1.
15. Efectuar los pagos pertinentes por concepto de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y aplicable y verificar que el personal contratado cumpla con la misma obligación de acuerdo a la normativa vigente.	30%	En cuanto al personal contratado por prestación de servicios, se revisa por parte del apoyo jurídico a la supervisión la afiliación al Sistema General de Seguridad Social encontrándose el cumplimiento de la obligación. Adicionalmente, para el trámite del pago presentan el certificado de paz y salvo de aportes parafiscales y al SGSS suscrito por el rector de la Institución.
16. Brindar apoyo jurídico, administrativo, jurídico, financiero y contable para el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y cierre contractual de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaria de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud durante la vigencia del contrato.	N/A	El cumplimiento de la obligación no se evalúa en este periodo de seguimiento.
17. Entregar con cada informe de avance técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que corresponda la factura si es solicitada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud y los respectivos soportes, que den cuenta tanto del desarrollo de las actividades del contrato como de su ejecución presupuestal con corte al último día del mes anterior a la presentación de la factura, además presentar los informes que le sean requeridos de manera extraordinaria y/o especifica por el Equipo SUPERVISOR.	30%	Para el trámite del primer pago, el contratista presenta la factura electrónica, los soportes de la misma y el informe de avance No. 1.
18. Mantener a disposición del DEPARTAMENTO durante todo el	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará en los próximos periodos de seguimiento.

término de vigencia del contrato y únicamente para los efectos de la ejecución y/o liquidación de éste, los contratos, convenios, órdenes y demás acuerdos que deba suscribir para la correcta ejecución del presente contrato, así como todo soporte contable de los gastos y erogaciones con cargo a los recursos del contrato, para lo cual deberá mantener organizado y actualizado el archivo de la documentación relativa al mismo, durante todo el término de vigencia de éste.		
19. Atender las quejas, solicitudes y peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera integra y oportuna y resolver todas las PQRSD que se presenten dentro del término de ley y que tengan que ver con la ejecución del presente contrato.	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará en los próximos periodos de seguimiento.
20. Realizar la gestión necesaria para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, cuando se presenten modificaciones, adiciones, prórrogas y asumir los costos de estas.	30%	El contratista cumplió con las gestiones requeridas para la ejecución del contrato, esto es, la expedición de las pólizas. Adicionalmente, realizó todas las gestiones para la incorporación de recursos necesaria para la contratación del personal.
21. Actualizar, organizar, digitalizar y cargar al sistema de información definido por el Equipo SUPERVISOR toda la información recopilada durante la ejecución del contrato requerida.	30%	Los soportes de la contratación del personal, es decir, hojas de vida y soportes, contrato, afiliaciones, se encuentran en Secop II de manera digital y con facilidades de acceso. Se anexa drive de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18rLG1RnD-WlBylfc466nJjw4i6NxoESn
22. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que éstos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID-19, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, asociados y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el	30%	La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha cumplido con las disposiciones del Gobierno Nacional, departamental y Municipales, de igual forma desarrolla acciones de divulgación para toda la comunidad académica y contratistas como medida de prevención para el cuidado de la vida y la salud. FV: Manual de bioseguridad Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por COVID-19.		
23. Presentar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud informe técnico, administrativo y financiero mensual, que dé cuenta del avance de las actividades, metas y productos en cada uno de los programas y proyectos ejecutados durante la vigencia del contrato, con los respectivos soportes de ejecución. La información debe ser presentada en medio físico y magnético y radicada en la Gobernación de Antioquia.	30%	El contratista presenta el informe No. 1 el cual contiene el avance de cumplimiento respecto de los productos del pago No. 1
24. Presentar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable final, que dé cuenta del cumplimiento de las actividades, metas y productos en cada uno de los programas y proyectos ejecutados durante la vigencia del contrato, con los respectivos soportes de ejecución. La información debe ser presentada en medio físico y magnético y radicada en la Gobernación de Antioquia.	N/A	El cumplimiento de este producto se verificará a la finalización del contrato.
C. Obligaciones Financieras:		
25. El contratista deberá mantener una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos reportados por el contratista una vez se firme el contrato entre las partes.	100%	Para dar cumplimiento a la obligación la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia abrió el 14 de abril de 2021 la cuenta de ahorros número 22018615737-6 del banco Popular FV: Certificado de cuenta de ahorros
26. Destinar los recursos del Departamento de Antioquia Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud únicamente a la ejecución del presente contrato.	30%	El contratista apertura la cuenta bancaria, en los próximos periodos de seguimiento se verificará el cumplimiento de esta obligación y la destinación.
D. Obligaciones Jurídicas:		
27. Informar oportunamente al supervisor o interventor cuando sobrevenga	30%	En el periodo de seguimiento el contratista no informa ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

algunas de la inhabilidades o incompatibilidades previstas en la constitución y en la Ley.		
28. Apoyar la gestión de las liquidaciones de los contratos y convenios de la Secretaria de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud	N/A	En este primer informe únicamente se está validando los productos del primer pago, las demás actividades y productos se evaluarán en los próximos informes.
29. Garantizar a cabalidad el cumplimiento de la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios además la normatividad relacionada, con respecto al manejo de datos establecidos para niños, niñas y adolescentes.	30%	El contratista ha cumplido con el tratamiento se datos personales.
30. El contratista deberá mantener indemne la GOBERNACION DE ANTIOQUIA Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.	N/A	No se han presentado reclamaciones provenientes de terceros.
31. Sacar las respectivas pólizas de cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y de responsabilidad civil extracontractual donde el beneficiado sea la Departamento de Antioquia Secretaria de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud y mantenerlas vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.	100%	El contratista presentó las pólizas con No. 520-47-994000043417 (de cumplimiento) y 520-74-994000020196 (responsabilidad civil extracontractual) las cuales fueron aprobadas por la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud.
32. Todos los documentos e información que se produzcan u obtengan en desarrollo del presente contrato, serán de uso exclusivo del DEPARTAMENTO, obligándose el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de sus actividades, debiendo mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. El contratista garantizará que sus empleados, dependientes, subcontratistas, delegados o representantes, se abstengan en igual medida de divulgar parcial o totalmente la información confidencial	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará posteriormente en los informes que den cuenta de la ejecución.

a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada. Esta confidencialidad será continua incluso después de terminado del convenio, debiendo guardarse la confidencialidad respecto a su divulgación salvo que dicha documentación o información confidencial sea solicitada por el DEPARTAMENTO o por cualquier autoridad administrativa o judicial, en cumplimiento de una decisión, orden o requerimiento, evento en el cual deberá aportarse.		
33. Todos los derechos de propiedad industrial o derechos patrimoniales de autor que pudieren generarse sobre las obras artísticas y/o literarias producto del presente contrato estarán en cabeza del Departamento de Antioquia. Por tal motivo, EL CONTRATISTA se obliga a transferir al DEPARTAMENTO todos los derechos de propiedad industrial y los derechos patrimoniales de autor sobre las obras artísticas y literarias creadas en virtud del presente contrato, que previamente hayan sido determinadas por la supervisión designada.	30%	Esta obligación se verificará en la finalización del contrato.
34. Una vez terminado el contrato realizar la liquidación dentro de los 4 meses siguientes.	N/A	Esta obligación se verificará en la finalización del contrato.
35. No ceder parcial ni totalmente el contrato sin previa autorización del ordenador del gasto.	30%	En el periodo de seguimiento el contrato no ha sido cedido.
36. Las demás que de acuerdo con la naturaleza y redacción de este contrato, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos propuestos	N/A	No se han presentado obligaciones adicionales a las pactadas y ya relacionadas.
E. Obligaciones del Departamento de Antioquia		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1. Garantizar la disponibilidad de recursos para el pago de los rubros relacionados en el presupuesto durante el tiempo de ejecución del contrato y acorde a las modalidades de pago. De acuerdo al PAC informado por la Secretaria de Hacienda Departamental.	30%	Se cuenta con los recursos y PAC.
2. Suministrar los insumos (documentos, información, contactos, comunicaciones) y	30%	Los productos entregados por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia para este periodo de seguimiento y pago, fueron revisados así:

lineamientos técnicos requeridos para la oportuna ejecución de los diferentes productos del contrato.		- Los perfiles del talento humano contratado: Fueron verificados previo a la contratación por parte de la supervisora Adriana Yaneth Suárez Vásquez, quien validó su cumplimiento conforme a los perfiles del estudio previo y aprobó la contratación. - Los contratos de vinculación y afiliación al Sistema General de Seguridad Social: Fueron verificados por Johana Patiño Tamayo como apoyo jurídico a la supervisión, con respecto a esta revisión, se hicieron devoluciones al Colegio Mayor, las cuales fueron subsanadas. - Plan de trabajo: Producto revisado y avalado por la supervisora.
3. Velar porque todos los productos y acciones que se desarrollen en el marco del contrato estén en coherencia y articulación con lo definido por la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud.	30%	Los productos entregados para el pago 1 cumplen con las especificaciones y condiciones establecidas en los documentos del contrato.
4. Concurrir con asesoría y asistencia técnica permanente para el desarrollo de los productos y obligaciones del contrato propios de su competencia y experticia.	30%	Durante el periodo comprendido entre el 27/05/2021 a la fecha de elaboración del presente informe se elaboraron las siguientes actividades: 1. Reuniones para la elaboración del plan de trabajo de cada una de una de las políticas y del equipo transversal con el fin de definir las fechas de ejecución de los diferentes productos y designar responsables con el fin de cumplir con lo pactado en la minuta contractual (se anexa drive de evidencias). 2. Inducción general del equipo la cual se realizó en varias etapas: iniciando con todo el equipo en pleno donde se presentó la estructura de la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud al igual que la nueva Secretaria de Inclusión Social y Familia, posteriormente cada coordinador realizó con su equipo de trabajo la presentación de sus productos y asignación de responsabilidades y se pactaron las correspondientes fechas para la entrega de productos (se anexa drive de evidencias). 3. Elaboración del protocolo solicitud y legalización de gastos de viaje entre la coordinación administrativa y la coordinación general se da la primera inducción de dicho protocolo al primer equipo que sale a territorio, Jóvenes por la Vida, posteriormente se realizaran las respectivas inducciones según la programación para salir al territorio. (se anexa drive de evidencias). https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18rLG1RnD-WlBylfc466nJjw4i6NxoESn
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar la entidad ejecutora, para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.	N/A	No se ha requerido apoyo de otras dependencias.

6. Designar a un(os) funcionario(s), con cargo profesional universitario o especializado de la Secretaria de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud para que ejerza(n) la supervisión, el seguimiento y el control de la ejecución del objeto contractual, así como del seguimiento y acompañamiento necesarios, una vez inicien las actividades contractuales.	100%	La supervisión fue designada a la Gerente Adriana Suárez Vásquez, y a Johana Patiño Tamayo como apoyo jurídico a la supervisión
7. Acordar conjuntamente después de suscrita el acta de inicio, los procedimientos, formatos y la información requerida por cada entidad, para la presentación de los informes de gestión por parte del CONTRATISTA.	30%	Se realizó una reunión en la cual se comunicó el proceso de contratación del talento humano y otra reunión para definir el protocolo solicitud y legalización de gastos de viaje. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18rLG1RnD-WlBylfc466nJjw4i6NxoESn
8. Vigilar que los recursos financieros sean invertidos en la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato.	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará en los próximos periodos de seguimiento.
9. Elaborar y gestionar todos los documentos jurídicos requeridos al interior de la Gobernación de Antioquia – Secretaria de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud	30%	Se han gestionado los documentos requeridos para la ejecución del contrato.
10. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas dentro los estudios previos y propuesta presentada.	30%	Para el cumplimiento de esta obligación fue designada la supervisión del contrato.
11. Revisar y aprobar los informes técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y contables presentados por el ejecutor del contrato en cabeza del EQUIPO SUPERVISOR.	30%	La supervisora revisó y aprobó el informe No. 1 presentado, el apoyo jurídico a la supervisión revisó los contratos de vinculación y las afiliaciones al SGSS.
12. Notificar oportunamente cualquier modificación que afecte la adecuada ejecución del Contrato.	N/A	No se han presentado modificaciones
13. Exigir y verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. (art. 23 de la ley 1150 de 2007 y 42 de la ley 80 de 1993).	30%	El contratista presenta afiliaciones del talento humano al SGSS y el certificado de aportes parafiscales y al SGSS.

El contratista realizó proceso de selección con base en los perfiles y condiciones de experiencia dados por el Departamento de Antioquia - Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, y en cumplimento de los manuales de contratación de la entidad contratista. Las hojas de vida de las personas seleccionadas fueron aprobadas por la supervisora. Se relaciona a continuación el

personal contratado con su respectivo número de contrato, fecha de inicio y fecha de terminación del mismo:

Nº CONTRATO	FIRMA DE CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACION CONTRATO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	VALOR RP1	VALOR A DISMINUIR CDP - RP
CMA-CD-519-11747-1-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	40.500.000	$41.000.000	500.000
CMA-CD-630-11747-70-2021	6/05/2021	7/05/2021	9/10/2021	25.469.400	$25.635.867	166.467
CMA-CD-701-11747-78-2021	13/05/2021	13/05/2021	9/10/2021	24.470.600	$27.300.533	2.829.933
CMA-CD-628-11747-68-2021	6/05/2021	6/05/2021	9/10/2021	26.950.000	$26.950.000	0
CMA-CD-521-11747-3-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000
CMA-CD-784-11747-83-2021	18/05/2021	18/05/2021	9/10/2021	23.638.267	$23.638.267	0
CMA-CD-522-11747-4-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-627-11747-67-2021	6/05/2021	6/05/2021	9/10/2021	26.950.000	$26.950.000	0
CMA-CD-783-11747-82-2021	18/05/2021	18/05/2021	9/10/2021	23.638.267	$23.638.267	0
CMA-CD-523-11747-5-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-524-11747-6-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-525-11747-7-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	31.320.000	$31.706.667	386.667
CMA-CD-526-11747-8-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	26.967.600	$27.300.533	332.933
CMA-CD-527-11747-9-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-629-11747-69-2021	6/05/2021	6/05/2021	9/10/2021	25.635.867	$25.635.867	0
CMA-CD-528-11747-10-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	40.500.000	$41.000.000	500.000
CMA-CD-529-11747-11-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-530-11747-12-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-531-11747-13-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-532-11747-14-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-533-11747-15-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	26.967.600	$27.300.533	332.933
CMA-CD-534-11747-16-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-611-11747-62-2021	28/04/2021	29/04/2021	9/10/2021	28.175.000	$28.700.000	525.000
CMA-CD-535-11747-17-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-537-11747-18-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-538-11747-19-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000

JPEREZL

Nº CONTRATO	FIRMA DE CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACION CONTRATO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	VALOR RP1	VALOR A DISMINUIR CDP - RP
CMA-CD-539-11747-20-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-540-11747-21-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	14.742.000	$14.924.000	182.000
CMA-CD-541-11747-22-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-542-11747-23-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-543-11747-24-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-544-11747-25-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-640-11747-76-2021	7/05/2021	8/05/2021	9/10/2021	26.600.000	$26.775.000	175.000
CMA-CD-901-11747-87-2021	1/06/2021	1/06/2021	9/10/2021	22.575.000	$23.100.000	525.000
CMA-CD-780-11747-79-2021	18/05/2021	18/05/2021	9/10/2021	35.500.000	$35.500.000	0
CMA-CD-612-11747-63-2021	3/05/2021	3/05/2021	9/10/2021	27.475.000	$27.475.000	0
CMA-CD-545-11747-26-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-546-11747-27-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-547-11747-28-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	40.500.000	$41.000.000	500.000
CMA-CD-548-11747-29-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-550-11747-31-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	26.967.600	$27.300.533	332.933
CMA-CD-638-11747-74-2021	7/05/2021	8/05/2021	9/10/2021	26.600.000	$26.775.000	175.000
CMA-CD-551-11747-32-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	50.746.500	$51.373.000	626.500
CMA-CD-552-11747-33-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-782-11747-81-2021	18/05/2021	18/05/2021	9/10/2021	24.850.000	$24.850.000	0
CMA-CD-621-11747-66-2021	3/05/2021	3/05/2021	9/10/2021	27.475.000	$27.475.000	0
CMA-CD-553-11747-34-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	14.742.000	$14.924.000	182.000
CMA-CD-554-11747-35-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-555-11747-36-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000
CMA-CD-556-11747-37-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-557-11747-38-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000

JPEREZL

Nº CONTRATO	FIRMA DE CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACION CONTRATO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	VALOR RP1	VALOR A DISMINUIR CDP - RP
CMA-CD-637-11747-73-2021	7/05/2021	8/05/2021	9/10/2021	25.302.933	$25.469.400	166.467
CMA-CD-558-11747-39-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	26.967.600	$28.700.000	1.732.400
CMA-CD-559-11747-40-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000
CMA-CD-560-11747-41-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-793-11747-84-2021	24/05/2021	24/05/2021	9/10/2021	22.639.467	$22.639.467	0
CMA-CD-561-11747-42-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-562-11747-43-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000
CMA-CD-636-11747-72-2021	7/05/2021	10/05/2021	9/10/2021	13.650.000	$13.923.000	273.000
CMA-CD-563-11747-44-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-564-11747-45-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-565-11747-46-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-566-11747-47-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-567-11747-48-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-781-11747-80-2021	18/05/2021	18/05/2021	9/10/2021	31.311.000	$31.311.000	0
CMA-CD-568-11747-49-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	18.711.000	$18.942.000	231.000
CMA-CD-569-11747-50-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	26.967.600	$27.300.533	332.933
CMA-CD-570-11747-51-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-571-11747-52-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000
CMA-CD-613-11747-64-2021	3/05/2021	3/05/2021	9/10/2021	27.475.000	$27.475.000	0
CMA-CD-573-11747-54-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-572-11747-53-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000
CMA-CD-614-11747-65-2021	3/05/2021	3/05/2021	9/10/2021	27.475.000	$27.475.000	0
CMA-CD-574-11747-55-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-899-11747-85-2021	1/06/2021	1/06/2021	9/10/2021	21.474.200	$21.973.600	499.400

JPEREZL

Nº CONTRATO	FIRMA DE CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACION CONTRATO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	VALOR RP1	VALOR A DISMINUIR CDP - RP
CMA-CD-575-11747-56-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000
CMA-CD-576-11747-57-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	26.967.600	$27.300.533	332.933
CMA-CD-577-11747-58-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	28.350.000	$28.700.000	350.000
CMA-CD-639-11747-75-2021	7/05/2021	10/05/2021	9/10/2021	26.250.000	$26.775.000	525.000
CMA-CD-631-11747-71-2021	6/05/2021	6/05/2021	9/10/2021	26.950.000	$26.950.000	26.950.000
CMA-CD-578-11747-59-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	26.967.600	$28.700.000	1.732.400
CMA-CD-579-11747-60-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	35.721.000	$36.162.000	441.000
CMA-CD-580-11747-61-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	26.967.600	$27.300.533	332.933
CMA-CD-900-11747-86-2021	1/06/2021	PENDIENTE DE POLIZAS	9/10/2021	21.474.200	$21.973.600	499.400
CMA-CD-549-11747-30-2021	27/04/2021	28/04/2021	9/10/2021	TERMINACIÓN ANTICIPADA	$28.700.000	28.700.000
			Total	2.392.895.500	$2.452.394.733	$86.449.233

Plan de Trabajo: se diseña el PLAN DE TRABAJO ajustado la contingencia que se presenta actualmente en el departamento de Antioquia como consecuencia de la pandemia del Covid-19 y se realiza la distribución de las actividades a realizar, cronograma de actividades y productos a entregar.

Se anexa como soporte el plan de trabajo por cada una de las líneas de las diferentes Políticas Publicas:

- **a.** Política Pública para el Apoyo y Fortalecimiento a las Familias en Antioquia.
- **b.** Política Pública de Primera infancia.
- **c.** Política Pública de Infancia y Adolescencia.
- **d.** Política Pública de Juventud.
- **e.** Componente Transversal

2.1.2. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS	
FECHA	OBJETIVO/CONCLUSIONES/OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES
	La comunicación se ha establecido telefónicamente y por otros medios tecnológicos, debido al aislamiento preventivo obligatorio por Covid-19

2.2. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	
1. Recursos iniciales comprometidos	4.563.531.891

JPEREZL

2. Adiciones	0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**4.563.531.891**
4. Anticipos	0
5. Recursos pagados / desembolsados	0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**0**
7. Recursos ejecutados (incluidos los pendientes por facturar)	$ 1.369.059.567
8. Recursos no ejecutados	$ 3.194.472.323

2.3. ANOTACIONES ADICIONALES:

N/A

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO realizará a favor del CONTRATISTA pagos por concepto del servicio prestado, de acuerdo a la siguiente distribución:

(I) Un primer pago en el mes de abril correspondiente al 30% de los recursos dispuestos por el Departamento, contra entrega de los soportes del cumplimiento de la fase de alistamiento, con la contratación del 80% del personal requerido para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud y la entrega del plan de trabajo.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	24/03/2020	4.563.531.891		0		4.563.531.891
Adiciones		0				0
Pago No.1 / Desembolso	06/05/2021		1.369.059.567	0	1.369.059.567	3.760.049.208
TOTALES		5.371.498.868	1.611.449.660	0	1.611.449.660	

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP 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.

PAGO: Según lo estipulado en la cláusula Sexta "FORMA DE PAGO", con la recepción a satisfacción por parte del supervisor, en el desarrollo del contrato se hará el siguiente pago al contratista, correspondiente a la suma de **MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES**

CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L. ($1.369.059.567) relacionada en el Pago No. 1 de la tabla adjunta en el numeral 3. "CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS".

4 CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.

Los riesgos han sido monitoreados por la supervisión del contrato 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 selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución contractual.

5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

- Anexo 1- Archivo digital del personal contratado (SECOP II) 11747/2021
- Anexo 2- Plan de Trabajo

Para constancia, se firma el presente informe el 08/06/2021

Adriana Yaneth Suarez Vásquez
SUPERVISOR/INTERVENTOR

Lesly Johana Patiño Tamayo
APOYO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN

PEREZL