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. 2	**SUPERVISIÓN X**	DE SEGUIMIENTO	☐	FINAL	☐
		INTERVENTORIA ☐	PARA PAGO	**X**		
PERIODO DE SEGUIMIENTO		Desde:	01/06/2021	Hasta:	9/07/2021	
PERIODO PARA PAGO		Desde:	01/06/2021	Hasta:	9/07/2021	

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	

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	50%
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS	70%*

*El porcentaje plasmado corresponde a los recursos que se pagaran con el presente informe, según lo establecido en la minuta del contrato.

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° 2, con sus respectivas fuentes de verificación. En dicho informe se entregaron los siguientes productos:

Programa Antioquia en Familia

- Informe de asesorías y asistencias técnicas a julio en los ejes de acción de Fortalecimiento Institucional y Formación
- Informes de acciones desarrolladas a julio en el eje de acción de Fortalecimiento institucional, formación y movilización social
- Informe del foro departamental de familias.
- Documento con la propuesta metodológica para la construcción de los planes de acción para el apoyo y fortalecimiento familiar.

Programa Unidos por la Primera Infancia

- Un plan de trabajo de la comisión suprasectorial para el Desarrollo Integral Temprano para el año 2021 diseñado.
- Diagnóstico situacional por municipio.
- Soportes de asistencias y asesorías técnicas en el periodo de ejecución.
- Soportes de asistencias y asesorías técnicas para la implementación de las estrategias de lactancia materna, parto humanizado y entornos protectores, en el periodo de ejecución.
- Informe de ejecución del convenio marco suscrito con el ICBF, incluyendo la contratación derivada y los reportes de sistema de información.
- Soportes de liquidación de contratos realizadas durante el periodo.
- Soportes de encuentro de articulación entre municipios y EAS.
- Soporte de reunión con directivas de EAS para orientaciones técnicas, financieras y de reporte al sistema de información.

- Documentos con orientaciones técnicas priorizadas de acuerdo con las necesidades de los municipios, para la implementación de la política.
- Diseño y validación de propuesta técnica para el proceso de evaluación de la política pública Buen Comienzo Antioquia.

Programa Antioquia para la Infancia y la Adolescencia

- Planeación anual de acompañamiento al consejo asesor y consultivo departamental de niños, niñas y adolescentes.
- Planeación anual de acompañamiento a los consejos asesores y consultivos subregionales de niños, niñas y adolescentes.
- Planeación de proceso con personeros estudiantiles.
- Planeación de proceso con comunalitos.
- Planeación del acompañamiento al proceso de veeduría al plan de desarrollo, por parte de las niñas, niños y adolescentes.
- Acta de conformación de la comisión y subcomisiones de actualización de la política pública.
- Base de datos con las personas que hacen parte de nodos territoriales (urbanos y rurales) en el marco de la actualización política pública.

Programa Jóvenes por la Vida

- Informe de avance del diagnóstico para el trabajo con juventud de los municipios del departamento
- Informe de avance del Plan de Trabajo de Juventud con los municipios
- Informes de gestión de calidad de asesorías y asistencias técnicas a los municipios desarrolladas mensualmente por los profesionales del equipo de apoyo técnico
- Informes de gestión de calidad de acciones desarrolladas en los municipios de forma mensual por los profesionales del equipo de apoyo técnico
- Informe con avances del proceso de construcción y aprobación de la política pública departamental de juventud.
- Informe de avance de las guías metodológicas de la formación para el desarrollo juvenil construidas por el equipo de apoyo técnico del programa Jóvenes por la Vida.
- Informe de avances de las articulaciones realizadas desde el programa Jóvenes por la Vida con entidades público - privadas para promoverla formación de las juventudes del departamento.
- Informe de avance de los procesos de formación implementados por el Programa Jóvenes por la Vida en los municipios desde las líneas temáticas para el desarrollo juvenil.
- Informe que dé cuenta del diseño metodológico para el desarrollo de las Escuelas de Agentes Locales de Juventud en los 125 municipios del departamento.
- Documento técnico que dé cuenta del diseño metodológico y programático para la realización de la Semana de la Juventud
- Documento técnico que dé cuenta del diseño metodológico y programático para la realización del concurso de Muralismo
- Primer informe de avance del plan pedagógico y comunicacional que dé cuenta del material elaborado, y de las estrategias para su distribución, socialización y formación en torno al Sistema Municipal de Juventud (Plataformas, CMJ, asambleas, CCD, grupos juveniles).

Programa Antioquia Región Arcoíris

- Informe de asesorías y asistencias técnicas del programa Antioquia Región Arcoíris
- Informes de acciones desarrolladas en las mesas departamentales
- Informe de las campañas comunicacionales.

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.	50%	Durante el periodo de ejecución se han desarrollado las actividades objeto del contrato conforme a lo establecido en los documentos del mismo.
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.	50%	Las acciones adelantadas durante el periodo en ejecución corresponden a las pactadas en la propuesta técnica y económica presentada. Durante el periodo de ejecución se presentaron los siguientes productos: **ANTIOQUIA EN FAMILIA**. **1. Informe de asesorías y asistencias técnicas en los ejes de fortalecimiento institucional y formación:** De este producto se dará cuenta en el punto 3 **2. Informes de acciones desarrolladas en el eje de acción de Fortalecimiento institucional, formación y movilización social.** En total se realizaron 16 acciones, en mayo 7 acciones desarrolladas y en junio 9 acciones desarrolladas. **2. informe del foro departamental de familias.** Este foro estaba proyectado para realizarse en el mes de mayo, debido a que así quedó plasmado en la Ordenanza de la Política Púbica. No obstante, teniendo en cuenta las restricciones impuestas por el estado de emergencia sanitaria por Covid-19, se toma la decisión de aplazar la realización del Foro para la primera semana del mes de octubre. Se espera poder realizar el Foro de manera presencial. **3. Documento con la propuesta metodológica para la construcción de los planes de acción para el apoyo y fortalecimiento familiar**. Se construye la propuesta metodológica por fases para el apoyo y fortalecimiento familiar. Se desarrolla la metodología de la primera fase concerniente al desarrollo de la

		arquitectura Institucional. **ANTIOQUIA UNIDA POR LA PRIMERA INFANCIA** **1. Un plan de trabajo de la comisión suprasectorial para el Desarrollo Integral Temprano para el año 2021 diseñado.** Se presenta plan de trabajo de la comisión y propuesta de trabajo por nodos alrededor de las estrategias de formación. **2**. **Diagnóstico situacional por municipio.** Se ha avanzado en la caracterización municipal de 87 municipios. **3. Soporte de asistencias y asesorías técnicas:** De este producto se dará cuenta en el punto 3. **4. Informe de ejecución del convenio marco suscrito con el ICBF, incluyendo la contratación derivada y los reportes de sistema de información.** Se hizo seguimiento e informe a la cobertura del mes de junio, se hizo seguimiento e informe de la entrega de RPP del mes de junio y se hizo entrega del segundo informe para desembolso del convenio 0463 de 2021. **5**. **Soportes de liquidación de contratos realizadas durante el periodo.** Se realiza liquidación del convenio interadministrativo N° 0555 de 2018 y de la contratación derivada de dicho convenio que estaba pendiente de liquidar. **6. Soportes de encuentro de articulación entre municipios y EAS.** Se han realizado 2 encuentros con el fin de motivar a las entidades para que se fortaleciera la articulación con los municipios. Se hace reporte constante de los avances de la articulación **7. Soporte de reunión con directivas de EAS para orientaciones técnicas, financieras y de reporte al sistema de información.** • El día 01 de junio se realizó acompañamiento técnico a las 14 EAS, en esquema de atención alternancia. • El día 08 de junio se realizó acompañamiento a la EAS Coomei, en componentes y modalidades de atención. • El día 18 de junio se realizó acompañamiento a la EAS COREDI, en el componente financiero. • El 26 de junio con Escuela empresarial para esquema de atención en alternancia. • El día 28 de junio se realizó acompañamiento a la EAS Pecas sobre alternancia y gestión documental. En total se realizaron 5 acompañamientos a las EAS **8**. **Documentos con orientaciones técnicas**

		priorizadas de acuerdo con las necesidades de los municipios, para la implementación de la política: Se hizo el acompañamiento de acuerdo con las circulares enviadas para dar las orientaciones de atención integral Documentos: 1. Circular de Orientaciones circular 02 de 2021 **2**. 1111 - Adopta Anexo orientaciones atención presencial servicios de Primera Infancia **3**. Socialización Anexos Técnicos Resolución 1111 de 2021 (1) **4**. Consideraciones técnicas para la alternancia **5**. Nora técnica: Parto cálido y respetado **9. Diseño y validación de propuesta técnica para el proceso de evaluación de la política pública Buen Comienzo Antioquia.** Se cuenta con propuesta técnica diseñada y se inicia el proceso de planeación para su implementación. **ANTIOQUIA PARA LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA** **1. Planeación anual de acompañamiento al consejo asesor y consultivo departamental de niños, niñas y adolescentes.** El 30 de junio se realizó la actividad de planeación con el CACNNA departamental en el cual salieron un total de 11 temáticas y 27 actividades. **2. Planeación anual de acompañamiento a los consejos asesores y consultivos subregionales de niños, niñas y adolescentes.** Se realizó la reunión de planeación de los consejos consultivos de niños, niñas y adolescentes de las Subregiones de Urabá, Bajo Cauca, Occidente, Oriente, Suroeste; Valle de Aburra en la cual participaron los NNA consejeros delegados desde los diferentes municipios de la subregión. **3. Planeación de proceso con personeros estudiantiles.** Se realiza reunión de coordinación con profesional de la Secretaría de Educación acordando agenda conjunta para el fortalecimiento de los personeros estudiantiles. Se acuerda fortalecer el tema de la participación y proyectar proceso para el mes de agosto y avanzar en el periodo en el diseño de la guía metodológica. **4. Planeación de proceso con comunalitos.** Se realiza reunión presencial con la coordinadora del proceso de Comunalitos de la Secretaría de Participación Ciudadana en la que nos planeta que la iniciativa esta priorizada en 6 municipios del departamento con un total de 120 niños y niñas participando, actualmente se está en la fase de formación, por tanto, se acordó iniciar capacitación con el equipo designado en cada municipio del

		acompañamiento y visitas para trabajar con los niños y niñas en los meses de agosto y septiembre. En este periodo se Avanza en el diseño de la guía metodológica. **5**. **Planeación del acompañamiento al proceso de veeduría al plan de desarrollo, por parte de las niñas, niños y adolescentes.** Se realiza reunión de coordinación con profesionales del programa acordando ruta de veeduría para el fortalecimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos. Se acuerda fortalecer el tema de la participación y proyectar proceso para el mes de septiembre se avanza en el periodo en el diseño de la guía metodológica. **6. Acta de conformación de la comisión y subcomisiones de actualización de la política pública.** La comisión se conformó en al año 2020, para este periodo, se fortalece esta comisión con nuevos miembros para alimentar las subcomisiones. **7**. **Base de datos con las personas que hacen parte de nodos territoriales (urbanos y rurales) en el marco de la actualización política pública.** Se avanza en la creación de los nodos territoriales, se cuenta con una base de datos, esta estrategia busca potenciar y fortalecer la vinculación de actores claves en el marco territorial, buscando vincular a un mayor número de personas en el proceso de actualización de la política pública. **JOVENES POR LA VIDA** **1. Informe de avance del diagnóstico para el trabajo con juventud de los municipios del departamento.** Se aplicó el instrumento para el trabajo en juventud con 114 municipios del departamento de Antioquia. Se presentan dificultades en un pequeño número de municipio que, a la fecha, no cuentan con coordinador de juventud. Sin embargo, se busca atender este requerimiento con otros agentes locales de juventud con el fin de llegar a la totalidad de los municipios. **2. Informe de avance del Plan de Trabajo de Juventud con los municipios.** En coordinación con profesionales de los programas de: Antioquia para la Infancia y la Adolescencia, Antioquia Unida por La Primera Infancia y Antioquia en Familia, se realiza la construcción de los Planes de Acompañamiento Territorial (PAT) para **124** municipios del departamento**.** **3. Informe con avances del proceso de construcción y aprobación de la política pública**

		departamental de juventud. Se diseñó y elaboró el instrumento para la realización del diagnóstico sobre el estado de la juventud en los municipios del departamento de Antioquia, con jóvenes representantes de todas las subregiones y tendencias. **4**. **Informe de avance de las guías metodológicas de la formación para el desarrollo juvenil construida por el equipo de apoyo técnico del programa Jóvenes por la Vida.** Se desarrollan diferentes guías metodológicas y estrategias pedagógicas (juegos, talleres) para el desarrollo de procesos de formación con los agentes locales de juventud, especialmente para el proceso de formación en CMJ y el acompañamiento a las Plataformas Municipales de Juventud. **5. Informe de avances de las articulaciones realizadas desde el programa Jóvenes por la Vida con entidades público - privadas para promover la formación de las juventudes del departamento.** Se realiza proceso de articulación con entidades públicas y privadas para promover procesos de formación y cualificación de las juventudes en los diferentes municipios del departamento. Entidades: 1. La Colegiatura 2. Centro Sacúdete Medellín. 3. CIVIX **6. Informe de avance de los procesos de formación implementados por el Programa Jóvenes por la Vida en los municipios desde las líneas temáticas para el desarrollo juvenil.** Se realiza acompañamiento a los municipios mediante el desarrollo de acciones de formación en materia de participación juvenil: Consejos municipales de juventud, actualización y agendas de plataformas de juventud. Se realizaron **58** procesos de formación para igual número de municipios, especialmente en temas relacionados con los consejos municipales de juventud. Además, se concluyó el seminario de formación sobre el rol del coordinador de juventud, dirigido a estos agentes en los municipios donde se certificaron **42** coordinadores. **7. Informe que dé cuenta del diseño metodológico para el desarrollo de las Escuelas de Agentes Locales de Juventud en los 125 municipios del departamento.** Se desarrolla un diseño inicial el cual estará sujeto a modificaciones debido a que la Escuela de Agentes Locales se realizará a finales del presente año y está condicionada a las necesidades del territorio y la consecución de recursos necesarios para la realización de dicha actividad. **8. Documento técnico que dé cuenta del diseño metodológico y programático para la realización**

		de la Semana de la Juventud. Se diseña la propuesta técnica para la realización de la Semana departamental de Juventud en el mes de agosto. **9. Documento técnico que dé cuenta del diseño metodológico y programático para la realización del concurso de Muralismo.** Se diseña la propuesta técnica para la realización de la segunda versión del Concurso de Muralismo "El Rostro de los Colores Juveniles". Ver informe presentado por el contratista y soportes de las actividades realizadas
3. Realizar los procesos de asesoría, asistencia técnica, capacitación, cualificación y formación requeridos en el marco del contrato	50%	**ANTIOQUIA EN FAMILIA** **1. Informe de asesorías y asistencias técnicas a julio en los ejes de acción de Fortalecimiento Institucional y Formación.** En total se realizaron 41 asesorías técnicas: en mayo 6 asesorías técnicas, en junio 35 asesorías técnicas y 1 asesoría en el mes de julio. **ANTIOQUIA UNIDA POR LA PRIMERA INFANCIA** **2. Soportes de asistencias y asesorías técnicas en el periodo de ejecución.** En total se realizaron 55 asesorías técnicas: en el mes de mayo 9 asesorías técnicas y en el mes junio 35 asesorías técnicas. **3. Soportes de asistencias y asesorías técnicas para la implementación de las estrategias de lactancia materna, parto humanizado y entornos protectores, en el periodo de ejecución.** Durante el mes de junio se realizó 1 asistencia técnicas para la implementación de la estrategia parto humanizado en el municipio de Anzá. **JOVENES POR LA VIDA** **4. Informes de gestión de calidad de asesorías y asistencias técnicas a los municipios desarrolladas mensualmente por los profesionales del equipo de apoyo técnico** En total se realizaron 143 asesorías técnicas: en el mayo se realizaron 88 asesorías técnicas y en el mes de junio 55 asesorías técnicas. **5. Informes de gestión de calidad de acciones desarrolladas en los municipios de forma mensual por los profesionales del equipo de apoyo técnico.** En total se realizaron 42 acciones desarrolladas: en el mayo se realizaron 10 acciones desarrolladas y en el mes de junio 32 acciones. **ANTIOQUIA REGION ARCOIRÍS** **6. Informe de asesorías y asistencias técnicas del programa Antioquia Región Arcoíris.** Se realizan dos asesorías técnicas en el mes de junio **7. Informes de acciones desarrolladas en las mesas departamentales.** Se realizan dos acciones desarrolladas en el mes de junio.

		Ver soportes de acciones de asesorías y asistencias técnicas.
4. Realizar la conceptualización para las acciones de movilización social que se requieran.	36%	Durante el periodo de seguimiento se diseñaron piezas comunicacionales para redes sociales y agendas con información y pedagogía relacionada con los CMJ. Las piezas se han difundido por las redes del programa Jóvenes por la Vida en Instagram y Facebook, y las agendas fueron entregadas y socializadas durante el festival Somos Antioquia, en procesos formativos sobre los CMJ. Adicionalmente, se entrega el avance del Festival Antioquia Vive la Diversidad adelantada en el mes de junio.
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. Así mismo, deberá contar con la autorización previa del supervisor contractual para efectuar cualquier cambio de personal.	90.3%	El Colegio Mayor durante el periodo de seguimiento ha contratado 90 personas a través de la modalidad de contratos de prestación de servicios con persona natural, cada uno cumpliendo con los requisitos de experiencia y formación profesional establecidos en el anexo de especificaciones técnica para cada rol a desempeñar durante la ejecución del contrato. El proceso de contratación se realizó a través del portal de contratación del SECOP II, establecido por el gobierno Nacional para la contratación pública. Al 7 de julio se cuenta con un total de 93 personas contratadas. Fuente de verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1MqonIXjv-XbSXowly6M4vvMFeI2N4mDu?usp=sharing
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%	La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia asigna a la profesional Helen Vanessa Jaramillo Córdoba como enlace para efectos del contrato.
7. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en 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.	50%	El personal que participa en la ejecución del contrato fue contratado por el COLMAYOR bajo la modalidad de contratación directa-contrato de prestación de servicios con persona natural.
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	50%	Se verificó la afiliación a la ARL para todas las personas contratadas por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Adicionalmente, se verificó la realización de los exámenes médicos pre ocupacionales y la existencia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. El contratista relaciona la

disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.		realización durante el mes de mayo, de una reunión de contextualización de actividades con la ARL, para la construcción del mapa de riesgo del contrato.
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.	50%	De acuerdo con los procesos, procedimientos y normatividad vigente la información obtenida durante la ejecución del contrato será custodiada de forma virtual, las piezas graficas utilizadas son elaboradas cumpliendo con el manual de identidad de la Gobernación de Antioquia y la autorización de difusión de los ciudadanos que son imágenes de las piezas comunicacionales. Todas las piezas comunicacionales relacionadas en los drives cuentas con la aprobación y visto bueno del equipo de comunicaciones de la Gobernación de Antioquia. **Piezas graficas abril:** https://drive.google.com/drive/folders/1ZIm_pLVBE7YItDsLaRxVX4nZBOmT8urX?usp=sharing **Piezas graficas mayo:** https://drive.google.com/drive/folders/1IgK1FiguCHBcYP--2MqRvvSrd5GmWXix?usp=sharing **Piezas graficas junio**: https://drive.google.com/drive/folders/1fee8-SGI4_gHdPS_lZk3FAopZrhanPTy?usp=sharing
10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia a los hallazgos reportados por la supervisión, implementando acciones de mejora.	N/A	Ala 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.	50%	Durante el proceso de avance se ha brindado respuesta verbal y escrita a las consultas realizadas por la supervisión del contrato y el equipo de coordinación. Las mismas han estado relacionadas con el proceso de contratación de personal y el uso de la herramienta mi U Virtual para el desarrollo de formación, capacitación y cualificación de la ciudadanía en temas de infancia, adolescencia y juventud.
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.	50%	En todos los espacios de ejecución del contrato se informó a los participantes que las acciones desarrolladas hacen parte de la gestión de la Gobernación de Antioquia, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023. El personal cuenta con la identificación de la Gobernación de Antioquia. Los formatos utilizados en el desarrollo de las actividades corresponden a los autorizados desde el Sistema de Gestión de la Calidad SIG de la Gobernación de Antioquia. Las piezas de difusión son aprobadas por La Gerencia de Comunicaciones antes de dicha difusión.
13. Velar por el pago oportuno de los proveedores y demás personal que deba emplear o contratar para el desarrollo de las actividades, garantizando que el talento humano contratado no asuma costos	50%	A la fecha se han realizado los pagos a los contratistas por los servicios prestados durante los meses de abril, mayo y junio, (según corresponda a cada contratista). Los gastos de desplazamiento son pagados una vez cada contratista realice el proceso de legalización.

adicionales por concepto de administración u otros similares de carácter extralegal.		
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.	50%	Se entrega el segundo informe de avance cumpliendo con los productos establecidos en la obligación de pago. Este informe da cuenta del cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas financieras y jurídicas, a su vez se hace entrega de los productos definidos para el pago 2. Este segundo pago corresponde al 40% de los recursos dispuestos por el departamento, previa entrega de los productos.
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.	50%	Se entrega factura, certificado de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social integral de COLMAYOR, así mismo se presentan los soportes correspondientes de los contratistas (planillas y certificados de afiliación) garantizando que los mismos cumplen con la obligación y la normatividad vigente. Fuentes de verificación: a. Certificado de aportes parafiscales. b. Planillas de pago de seguridad social. https://drive.google.com/drive/folders/18rLG1RnD-WlBylfc466nJjw4i6NxoESn?usp=sharing
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 Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud durante la vigencia del contrato.	50%	Durante el periodo de seguimiento, se brindó apoyo financiero en el proceso de Familias con Equidad suscrito con la ESE Carisma. Adicionalmente, se apoyó desde el componente técnico, jurídico y financiero la liquidación de la contratación derivaba del convenio marco 555 de 2018 del ICBF y del mismo convenio marco. El equipo dispuesto por la Institución Universitaria, apoyó la supervisión de los procesos de atención integral a la primera infancia hasta la entrega de los procesos a la interventoría contratada.
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 específica por el Equipo SUPERVISOR.	50-%	Se entrega informe técnico, administrativo, financiero y contable correspondiente a lo requerido para el segundo pago estipulado y la factura con todos los soportes.
18. Mantener a disposición del DEPARTAMENTO durante todo el término de vigencia del contrato y	50%	La Institución Educativa Colegio Mayor de Antioquia, cuenta con sistemas de información que le permite custodiar la información generada durante la ejecución

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.		del contrato
19. Atender las quejas, solicitudes y peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra 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.	50%	Se ha dado respuesta de forma oportuna a las PQRS interpuestas por la ciudadanía, cumpliendo con los términos de la ley establecidos. Las PQRSD que se generen en el marco del contrato son recibidas a través de la página web de la gobernación de Antioquia, personal en territorio y página web del Colegio Mayor.
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.	N/A	No se han presentado modificaciones a la fecha.
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.	50%	La información generada en la ejecución del contrato se encuentra custodiada en servidores, en la nube (Google drive) que son administrados por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
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 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	50%	En aras de evitar la propagación del COVID-19, 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. https://drive.google.com/drive/folders/18rLG1RnD-WlBylfc466nJjw4i6NxoESn?usp=sharing

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.	50%	Este informe da cuenta del cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas. En este, se hace entrega de los productos definidos para el pago 2.
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	No se han presentado obligaciones adicionales a las acá establecidas.
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.	50%	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 https://drive.google.com/drive/folders/18rLG1RnD-WlBylfc466nJjw4i6NxoESn?usp=sharing
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.	50%	Los recursos del contrato son de destinación específica para la ejecución del contrato.
D. Obligaciones Jurídicas:		
27. Informar oportunamente al supervisor o interventor cuando sobrevenga algunas de la inhabilidades o incompatibilidades previstas en la constitución y en la Ley.	50%	No se han informado por parte de la Institución Universitaria inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes.
28. Apoyar la gestión de las liquidaciones de los contratos y convenios de la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud	50%	Durante el proceso de seguimiento, se apoyó la liquidación de la contratación derivaba del convenio 555 de 2018 con el ICBF y del mismo convenio marco.

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.	50%	Se mantiene la reserva de las bases de datos de la Gerencia garantizando el cumplimiento de la ley y la protección de la información de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y cuidadores responsables de los menores.
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.	50%	A la fecha no se han presentado reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
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 Secretaría 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%	Se dio cumplimiento a esta obligación posterior a la firma del contrato, las pólizas fueron aprobadas y se encuentran vigentes.
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 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	50%	La información obtenida hace parte de la ejecución del contrato y es de uso exclusivo del mismo, garantizándose la confidencialidad de la información y los derechos de autor.

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.	N/A	Se verificará el cumplimiento de esta obligación al finalizar la ejecución del contrato.
34. Una vez terminado el contrato realizar la liquidación dentro de los 4 meses siguientes.	N/A	Se iniciará la liquidación del contrato por parte de la Secretaría una vez terminado el contrato.
35. No ceder parcial ni totalmente el contrato sin previa autorización del ordenador del gasto.	50%	No se ha cedido el contrato.
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 la acá establecidas.
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 Secretaría de Hacienda Departamental.	30%	Se realizó el pago No. 1 y se garantizó la disponibilidad de recursos.
2. Suministrar los insumos (documentos, información, contactos, comunicaciones) y lineamientos técnicos requeridos para la oportuna ejecución de los diferentes productos del contrato.	50%	Por parte del Departamento de Antioquia y la supervisión del contrato, se han entregado la documentación requerida y orientaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
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.	50%	Los productos recibidos y relacionados en el pago No. 2 de la minuta fueron revisados y aprobados por la supervisora del contrato. El apoyo jurídico a la supervisión revisó las planillas de pago al SGSS y los contratos de la personas vinculadas en el periodo de seguimiento
4. Concurrir con asesoría y asistencia técnica permanente para el desarrollo de los productos y obligaciones del contrato propios de su competencia y experticia.	50%	Se realiza reunión de inducción con cada equipo de trabajo con el fin de dar a conocer el funcionamiento, manejo e implantación del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
5. Coordinar y apoyar con las	N/A	Se ha realizado reunión en este sentido.

	dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar la entidad ejecutora, para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.		
6.	Designar a un(os) funcionario(s), con cargo profesional universitario o especializado de la Secretaría 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 le fue designada a la Gerente Adriana Suárez Vásquez, y se nombró como apoyo jurídico a Johana Patiño Tamayo.
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.	50%	Se realiza reunión de inducción con cada equipo de trabajo con el fin de dar a conocer el funcionamiento, manejo e implantación del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
8.	Vigilar que los recursos financieros sean invertidos en la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato.	50%	La supervisora encargada realiza seguimiento a la ejecución de los recursos financieros ejecutados por parte de Colegio Mayor y pagados por las Gobernación, según los porcentajes pactados en la minuta contractual y los soportes presentados.
9.	Elaborar y gestionar todos los documentos jurídicos requeridos al interior de la Gobernación de Antioquia – Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud	50%	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.	50%	Para el cumplimiento de esta obligación fue designada la supervisión del contrato, la gerente Adriana Suárez Vásquez, quien ha realizado la revisión de los productos con base en las especificaciones técnicas.
11.	Revisar y aprobar los informes técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y contables presentados por el ejecutor del contrato en cabeza del EQUIPO SUPERVISOR.	50%	Las planillas de seguridad social y los contratos de vinculación del personal en el periodo fueron revisados por el apoyo jurídico de la supervisión, los demás productos fueron validados y revisados por la supervisora.
12.	Notificar oportunamente cualquier modificación que afecte la adecuada ejecución del Contrato.	N/A	No se han presentado modificaciones al contrato.
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).	50%	El contratista presenta el certificado de paz y salvo por pago de seguridad social y aportes parafiscales.

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 en este periodo con su respectivo número de contrato, fecha de inicio y fecha de terminación del mismo:

NRO DE CONTRATO	CEDULA	NOMBRE COMPLETO
CMA-CD-793-11747-84-2021	43.999.861	Liliana Patricia Palacio Morales
CMA-CD-899-11747-85-2021	1.003.502.462	Rafael Alfonso Madrid Buelvas
CMA-CD-900-11747-86-2021	1.035.520.495	Laura Yanire Valdés Ochoa
CMA-CD-901-11747-87-2021	1.152.688.190	Fredy Antonio Bedoya Arango
CMA-CD-1750-11747-88-2021	71.493.878	Santiago De Jesús Calle Rojas
CMA-CD-1751-11747-89-2021	71.267.290	Jaime Alberto Arcila Escudero
CMA-CD-1757-11747-90-2021	71.191.713	Damián Andrés Orrego Moreno
CMA-CD-1758-11747-91-2021	1.037.609.943	María José López Caro
CMA-CD-1759-11747-92-2021	1.017.199.626	Laura Oviedo Castrillón
CMA-CD-1876-11747-93-2021	71.373.082	Edgar Darío Yepes Londoño
CMA-CD-1877-11747-94-2021	43.991.314	Astrid Johana Giraldo Ciro
CMA-CD-1878-11747-95-2021	71.371.616	Oscar Emilio Marín Garcés

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
2. Adiciones	0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**4.563.531.891**
4. Anticipos	0
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 1.369.059.567
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$ 1.369.059.567**
7. Recursos ejecutados (incluidos los pendientes por facturar)	$ 3.194.472.323
8. Recursos no ejecutados	$ 1.369.059.568

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) …

(II) Un segundo pago en el mes de julio correspondiente 40% de los recursos dispuestos por el Departamento, previa entrega de los siguientes productos:

Programa Antioquia en Familia

- Informe de asesorías y asistencias técnicas a julio en los ejes de acción de Fortalecimiento Institucional y Formación
- Informes de acciones desarrolladas a julio en el eje de acción de Fortalecimiento institucional, formación y movilización social
- Informe del foro departamental de familias.
- Documento con la propuesta metodológica para la construcción de los planes de acción para el apoyo y fortalecimiento familiar.

Programa Unidos por la Primera Infancia

- Un plan de trabajo de la comisión suprasectorial para el Desarrollo Integral Temprano para el año 2021 diseñado.
- Diagnóstico situacional por municipio.
- Soportes de asistencias y asesorías técnicas en el periodo de ejecución.
- Soportes de asistencias y asesorías técnicas para la implementación de las estrategias de lactancia materna, parto humanizado y entornos protectores, en el periodo de ejecución.
- Informe de ejecución del convenio marco suscrito con el ICBF, incluyendo la contratación derivada y los reportes de sistema de información.
- Soportes de liquidación de contratos realizadas durante el periodo.
- Soportes de encuentro de articulación entre municipios y EAS.
- Soporte de reunión con directivas de EAS para orientaciones técnicas, financieras y de reporte al sistema de información.
- Documentos con orientaciones técnicas priorizadas de acuerdo con las necesidades de los municipios, para la implementación de la política.
- Diseño y validación de propuesta técnica para el proceso de evaluación de la política pública Buen Comienzo Antioquia.

Programa Antioquia para la Infancia y la Adolescencia

- Planeación anual de acompañamiento al consejo asesor y consultivo departamental de niños, niñas y adolescentes.
- Planeación anual de acompañamiento a los consejos asesores y consultivos subregionales de niños, niñas y adolescentes.
- Planeación de proceso con personeros estudiantiles.
- Planeación de proceso con comunalitos.

- Planeación del acompañamiento al proceso de veeduría al plan de desarrollo, por parte de las niñas, niños y adolescentes.
- Acta de conformación de la comisión y subcomisiones de actualización de la política pública.
- Base de datos con las personas que hacen parte de nodos territoriales (urbanos y rurales) en el marco de la actualización política pública.

Programa Jóvenes por la Vida

- Informe de avance del diagnóstico para el trabajo con juventud de los municipios del departamento
- Informe de avance del Plan de Trabajo de Juventud con los municipios
- Informes de gestión de calidad de asesorías y asistencias técnicas a los municipios desarrolladas mensualmente por los profesionales del equipo de apoyo técnico
- Informes de gestión de calidad de acciones desarrolladas en los municipios de forma mensual por los profesionales del equipo de apoyo técnico
- Informe con avances del proceso de construcción y aprobación de la política pública departamental de juventud.
- Informe de avance de las guías metodológicas de la formación para el desarrollo juvenil construidas por el equipo de apoyo técnico del programa Jóvenes por la Vida.
- Informe de avances de las articulaciones realizadas desde el programa Jóvenes por la Vida con
- entidades público - privadas para promoverla formación de las juventudes del departamento.
- Informe de avance de los procesos de formación implementados por el Programa Jóvenes por la Vida en los municipios desde las líneas temáticas para el desarrollo juvenil.
- Informe que dé cuenta del diseño metodológico para el desarrollo de las Escuelas de Agentes Locales de Juventud en los 125 municipios del departamento.
- Documento técnico que dé cuenta del diseño metodológico y programático para la realización de la Semana de la Juventud
- Documento técnico que dé cuenta del diseño metodológico y programático para la realización del concurso de Muralismo
- Primer informe de avance del plan pedagógico y comunicacional que dé cuenta del material elaborado, y de las estrategias para su distribución, socialización y formación en torno al Sistema Municipal de Juventud (Plataformas, CMJ, asambleas, CCD, grupos juveniles).

Programa Antioquia Región Arcoíris

- Informe de asesorías y asistencias técnicas del programa Antioquia Región Arcoíris
- Informes de acciones desarrolladas en las mesas departamentales
- Informe de las campañas comunicacionales.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	09/04/2021	4.563.531.891		0		4.563.531.891
Adiciones		0				0

Pago No.1 / Desembolso	15/06/2021		1.369.059.567	0	1.369.059.567	3.194.472.324
Pago No.2 / Desembolso	En trámite		1.825.412.756		1.825.412.756	1.369.059.568
TOTALES		4.563.531.891	3.194.472.323	0	3.194.472.323	

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 OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS** M.L. ($ 1.825.412.756) relacionada en el Pago No. 2 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.

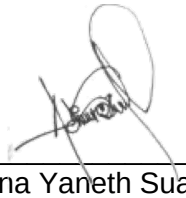
5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

Se anexan los medios de verificación de los diferentes productos dispuestos para el presente pago:

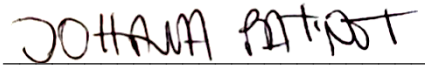
Anexo 1_AOAT familia
Anexo 2_ Acción desarrollada familia
Anexo 3_Propuesta metodológica PAT
Anexo 4_Plan de trabajo-Comisión
Anexo 5_Caracterizaciones municipales
Anexo 6_AOAT Primera Infancia
Anexo 7_AOAT Parto humanizado
Anexo 8_Informes ejecución convenio 0463
Anexo 9_Liquidacion contratos
Anexo 10_Encuentros EAS
Anexo 11_Acompañamiento EAS
Anexo 12_Documentos orientaciones técnicas.
Anexo 13_Propuesta evaluación PP Buen comienzo
Anexo 14_Planeacion CACNNA_Dptal
Anexo 15_Planeacion CACNNA Subregional

Anexo 16_planeacion personeros estudiantiles
Anexo 17_Planeacion Comunalitos
Anexo 18_Planeacion Veeduría Plan Dllo
Anexo 19_ Actualización Política Publica
Anexo 20_ BD nodos territoriales
Anexo 21_Diagnostico para trabajo Juventud
Anexo 22_PAT Juventud
Anexo 23_AOAT Juventud
Anexo 24_Accion desarrollada Juventud
Anexo 25_Proyecto ordenanza
Anexo 26. Guías metodológicas_Juventud
Anexo 27_Articulación entidades público-privadas
Anexo 28_Procesos de formación
Anexo 29_Diseño-Escuela Agentes Locales
Anexo 30_Semana de la juventud
Anexo 31_Concurso de Muralismo
Anexo 32_Piezas comunicacionales-Juventud
Anexo 33_AOAT Antioquia Arcoíris
Anexo 34_Accion desarrollada-Antioquia Arcoíris
Anexo 35_Piezas graficas-Antioquia Arcoíris

Para constancia, se firma la presente acta el 22/07/2021



Adriana Yaneth Suarez Vásquez
SUPERVISORA



Revisó: Lesly Johana Patiño Tamayo
APOYO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN