GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 02 Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

NÚMERO DE INFORME	1						
SUPERVISION	X						
INTERVENTORÍA	☐						
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	☐	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	☐	
PERIODO DE INFORME	Desde:	15/09/22		Hasta:	04/11/22		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	15/09/22		Hasta:	04/11/22		

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	**NÚMERO:**	4600014055		
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	05/09/2022		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Concurso de méritos abierto		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			13520		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			15/09/2022		
OBJETO: OBJETO: Realizar la interventoría integral y consultoría técnica a las propuestas seleccionadas en la convocatoria pública estímulos unidos por la participación 2022, de la secretaría de Participación y Cultura Ciudadana de Antioquia.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA		
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		GEMMA MARÍA MEJÍA IZQUIERDO		
	NIT		NIT 42965526-6 CC 42.965.526		
VALOR [$]:	INICIAL:		CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($400.000.000), incluido IVA y demás gastos e impuestos en que deba incurrir el contratista		
	ADICIONES.	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
			N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($400.000.000), incluido IVA y demás gastos e impuestos en que deba incurrir el contratista		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500057345		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		29/08/2022		
	RPC NUMERO:		4500057346		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		29/08/2022		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		CINCO MESES Y QUINCE DIAS (5.5 meses) desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de diciembre de 2022		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			15/09/2022	30/12/2022	

	PRÓRROGAS	No.	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
		No	N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACIÓN	FECHA DE TERMINACION
		No	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		30/12/2022			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	CARLOS AUGUSTO MUNOZ PANIAGUA CC 98671776 MARY LUZ LORA MEJÍA CC 43707207			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			

% DE EJECUCION FISICA	5%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	0%

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

La Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana busca el cumplimiento de su plan estratégico y los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo departamental Unidos 2020 -2023. El logro de sus objetivos depende en gran medida de la operatividad de sus políticas públicas establecidas en distintas ordenanzas tales como la Ordenanza n° 33 de 2011, mediante la cual se adoptó la política pública para la acción comunal en el Departamento de Antioquia, la Ordenanza 021 de 2015 por medio de la cual se adopta e implementa la política pública para promover la participación social y comunal mediante la convocatoria pública de iniciativas en el departamento de Antioquia, pues con ello se beneficiará la base social organizada, impactando positivamente a la vez distintas áreas del desarrollo en los municipios del departamento.

En este sentido, la Secretaría desarrolla la convocatoria pública "UNIDOS por la participación" en la cual se asigna estímulos a proyectos presentados por organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunales en 6 líneas estratégicas. Lo anterior implica la contratación de una interventoría integral y consultoría, con el objeto de garantizar un adecuado proceso de seguimiento y control de la ejecución de las cartas de compromiso que se suscriben con las organizaciones beneficiadas del Departamento.

A continuación, se relaciona el cumplimiento de los deberes y compromisos suscritos.

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

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere.	5%	5%	Carpeta fisica y digital de la ejecución del contrato de interventoria y cartas de compromiso. Documento técnico que contenga el plan integral de interventoría y que incluye el diseño metodológico, el esquema operativo y el cronograma de visitas.	El contratista termina la etapa de alistamiento
2. Apoyar logística y técnicamente el proceso de evaluación de la Convocatoria Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación 2022.	10%	10%	Actas de reuniones, Informes de acción desarrollada, Listado de asistencias Registro fotográfico y videos	El contratista adelanta esta actividad durante las primeras visitas. La evaluación corresponde a los ajustes realizados por la organización
3. Realizar interventoría integral, técnico, jurídico y financiero a las 97 iniciativas de la convocatoria ganadoras de los estímulos de las líneas 2, 3, 4, 5 y 6.	5%	5%	Informes de acción desarrollada de las visitas realizadas con sus respectivos anexo	
4. Realizar una visita de verificación de las viabilidades técnicas, administrativas y jurídicas de las propuestas que lo requieran previa a la firma de las cartas de compromiso de acuerdo con la información entregada por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.	30%	30%	Informes de acción desarrollada de las visitas realizadas con sus respectivos anexo	El contratista inicia acompañamiento a las organizaciones que requieren acompañamiento en la legalización del estímulo
5. Apoyar administrativa y logísticamente a las organizaciones ganadoras en el proceso de formalización de la carta de compromiso y la gestión de las pólizas.	30%	30%	Informes finales fisico y financieros de ejecución de cada estímulo.	
6. Firmar las actas de inicio de las propuestas ganadoras que tengan viabilidad técnica, administrativa y jurídica.	30%	30%	Actas de inicio firmadas	El contratista avanza en la elaboración y firma de las actas de inicio y gestión de los primeros desembolsos.
7. Acompañar y gestionar los productos que debe presentar cada organización para los desembolsos.	5%	5%	Cartas de compromiso firmadas, pólizas con su respectiva aprobación, actas de inicio firmadas, Informe de seguimiento N1 con sus respectivos anexos, soportes desembolsos gestionados.	
8. Gestionar los desembolsos y realizar seguimiento a los mismos, a cada organización que cumpla con los requerimientos descritos en la carta de compromiso.				

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
9. Realizar visitas a cada una de las organizaciones ganadoras y que hayan firmado carta de compromiso y tengan formalizada el acta de inicio.	1%	1%	Informes de acción desarrollada de las visitas realizadas con sus respectivos anexo	El contratista aunque ha realizado algunas visitas, aún no entrega evidencias
10. Realizar una visita de cierre de la iniciativa en la que se realice la rendición pública de cuentas.	0%	0%	Informes de rendición de cuentas de cada una de los estímulos, Informes de acción desarrollada, Listados de asistencia de cada rendición de cuentas, registros fotográficos de cada rendición de cuentas, presentaciones de las rendiciones de cuentas.	
11. Mantener comunicación fluida y directa con los responsables de cada iniciativa ganadora.	1%	1%	Actas de reuniones, Informes de acción desarrollada, Listado de asistencias Registro fotográfico y videos	
12. Realizar seguimiento continuo y acompañamiento técnico a la ejecución de las propuestas de manera virtual que complemente las visitas de seguimiento.	1%	1%	Informes finales físico y financieros de ejecución de cada estímulo.	El contratista aunque ha realizado algunas visitas, aún no entrega evidencias
13. Gestionar y participar de las mesas de trabajo con los enlaces de las Secretarías responsables de la ejecución de las propuestas.	10%	10%	Actas de reuniones, Informes de acción desarrollada, Listado de asistencias Registro fotográfico y videos	El contratista participa de las reuniones programadas
14. Participar en Comité Técnico de seguimiento a la ejecución de las propuestas con la coordinación del programa y la supervisión del Contrato.			Actas de reuniones, Informes de acción desarrollada, Listado de asistencias Registro fotográfico y videos	
15. Entregar continuamente fotografías y videos de la ejecución de los proyectos al equipo de comunicaciones de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.	0%	0%	Registro fotográfico y videos	
16. Mantener actualizado el drive con la información relacionada con cada una de las organizaciones e iniciativas ganadoras de acuerdo con los requerimientos de la supervisión y la coordinación del programa.	1%	1%	Carpetas físicas y digitales de la ejecución de cada carta de compromiso de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad- SIG y la normatividad sobre el tema.	
17. Acompañar la preparación y logística del evento de premiación con las organizaciones ganadoras.	10%	10%	Actas de reuniones, Informes de acción desarrollada, Listado de asistencias Registro fotográfico y videos	

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
18. Crear y mantener actualizadas las carpetas físicas de cada organización y propuesta ganadora, de acuerdo con los requerimientos de la gestión documental de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, para cada uno de los estímulos e incluir en el mismo cada uno de los documentos e informes que se originen en desarrollo de su ejecución.	1%	1%	Carpetas físicas y digitales de la ejecución de cada carta de compromiso de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad- SIG y la normatividad sobre el tema.	
19. Acompañar la preparación de las reuniones de rendiciones de cuentas de cada propuesta en ejecución, basándose en el informe final de ejecución físico financiero de las propuestas.	0%	0%	Informes de rendición de cuentas de cada una de los estímulos, Informes de acción desarrollada, Listados de asistencia de cada rendición de cuentas, registros fotográficos de cada rendición de cuentas, presentaciones de las rendiciones de cuentas.	
20. Apoyar jurídicamente la ejecución de las propuestas.	0%	0%	Informes de acción desarrollada, conceptos jurídicos relacionados, Pólizas con sus respectivas aprobaciones. actas de inicio, actas de cierre, Respuestas a PQRS, Listado de asistencia, Registro fotográfico y videos	
21. Realizar el cierre de las iniciativas de acuerdo con los requerimientos de la supervisión y la coordinación del programa.	0%	0%	Actas de cierre suscritas.	
22. Exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y el pliego de condiciones, incluidas todas las adendas, que integran el proceso de selección de contratista.	10%	10%	Consolidado de informes de acción desarrollada, listados de asistencia Constancias de visitas a organizaciones, registro fotográfico y de video, informes de cada sesión acompañada de acuerdo al SIG	

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El cálculo del porcentaje se realiza según ejecución presupuestal y/o entrega de medios de verificación.

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

Durante los encuentros de supervisión se logró evidenciar el cumplimiento de los diferentes protocolos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y la adopción de todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19. con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Departamento de Antioquia

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Presentar mensualmente un informe de interventoría, que dé cuenta del avance fisico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes.	A la fecha, se han entregado dos informes parciales 7 y 18 de octubre
2. Mantener el equipo de trabajo requerido para cumplir el objeto del contrato. En este sentido las personas que presentan como equipo de trabajo en la propuesta, son quienes deben ejecutar el contrato; solo en caso de fuerza mayor o de caso fortuito, podrán reemplazarse, por un perfil igual o superior, previa autorización de la supervisión del contrato.	CUMPLE	Hojas de vida, contratos y soportes de pago de seguridad social.	Al iniciar el contrato la organización solicita cambiar dos de los profesionales; la solicitud es aprobada. Igualmente envia la documentación de los dos auxiliares.
3. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos de condiciones.	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes.	
4. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto en caso de requerirse.	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes.	
5. Allegar la Garantia única de cumplimiento, con la cual se amparen los riesgos previstos en los estudios y documentos previos, para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas para las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido:	CUMPLE	Garantías aprobadas	La organización expide la póliza N° 530-47-994000037457 con Aseguradora Solidaria de Colombia. Las pólizas cuenta con la respectiva aprobación
6. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato suscrito.		Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	La contratista envia la documentación para el pago.
7. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.			
8. Atender en forma oportuna las instrucciones de la supervisión del contrato.	NO CUMPLE	Actas de reunión con sus respectivos soportes	La contratista presenta demoras en la implementación de instrucciones, principalmente en lo concerniente al relacionamiento con las organizaciones.
9. Informar de manera oportuna, a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.	CUMPLE	Actas de reunión con sus respectivos soportes	
10. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	La contratista aporta la información que se le solicita
11. Atender las medidas establecidas por el Departamento de Antioquia mediante los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA SERVIDORES Y SERVIDORAS del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas para la prevención y manejo obligatorio del COVID 19.	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	
12. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	
13. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3.Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	
14. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está	CUMPLE	Soportes para pago: factura, paz y salvo	

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.		parafiscales, certificado de cuenta bancaria entre otros	
15. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	N/A	Soportes para pago: factura, paz y salvo parafiscales, certificado de cuenta bancaria entre otros	Aún no se realiza ningún pago
16. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	CUMPLE	Certificaciones expedidas por entidades competentes.	La verificación se realiza previo a la firma del contrato y acta de inicio
17. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, asi como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	
18. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).	N/A	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	Sin evidenciar
19. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato,	CUMPLE	Informe de ejecución físico y digital con sus respectivos soportes	

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.	CUMPLE	Actas de reunión e informes	

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 02 Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.	CUMPLE	Actas de reunión e informes	La supervisión se realiza conforme al manual de supervisión
3. Asignar por parte de Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana la Supervisión para el contrato, quien ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión/Interventoria externo (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.	CUMPLE	Documento de designación de supervisión	Se designa a CARLOS AUGUSTO MUNOZ PANIAGUA y MARY LUZ LORA
4. Ejecutar de manera idónea y oportuna del objeto del contrato.	CUMPLE	Actas de reunión e informes	La supervisión se realiza conforme al manual de supervisión
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión/interventoria y soportes de ejecución por parte del contratista.	N/A	Actas de reunión e informes, comprobantes de egreso	A la fecha del informe, no se ha realizado el primer desembolso
6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.	CUMPLE	Actas de reunión, oficios	Se mantiene comunicación constante por medio del correo electrónico
7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.	CUMPLE	Actas de reunión e informes, comprobantes de egreso	
8. Exigir que el Contratista se encuentre al día para cada pago y durante toda su ejecución al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en caso de continuar obligado a realizar dichos aportes, y en el evento de estar obligado a cancelar el Impuesto sobre la Renta para la Equidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y el Decreto reglamentario 862 de 2013 deberá cumplir con dicha obligación.	CUMPLE	Actas de reunión e informes, comprobantes de egreso	El contratista aporta soportes y paz y salvo parafiscales de manera permanente
9. Entrega oportunamente durante el inicio y la ejecución del contrato, al contratista la documentación y contactos que pueda necesitar este para el desarrollo del contrato.	CUMPLE	Actas de reunión e informes, comprobantes de egreso	

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
10. Velar por que el contratista cumpla con los requisitos normativos y el manual de Seguridad y salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del departamento de Antioquia.	CUMPLE	Actas de reunión e informes, comprobantes de egreso	
11. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	CUMPLE	Actas de reunión e informes, comprobantes de egreso	

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	DEPARTAMENTO	ASOCIADO(S) si aplica	OTROS	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 400.000.000	$0	$0	$ 400.000.000
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$ 400.000.000	$0	$0	$ 400.000.000
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$0	$0	$0	$0
7. Recursos ejecutados	$ 120.000.000	$0	$0	$ 120.000.000
8. Recursos no ejecutados	$ 280.000.000	$0	$0	$ 280.000.000

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
15/09/22	Reunión	Instalación del comité técnico

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

El contrato que se suscriba se cancelará en tres (3) pagos así:

CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO. El contrato que se suscriba se cancelará en tres (3) pagos así: Un primer pago: Un primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato, contra la contratación del talento humano requerido, presentación del plan de trabajo detallado, cronograma a de ejecución del contrato y avance de las actividades acorde al cuadro de productos anexos, previa aprobación de la supervisión del contrato, pago 1. Un segundo pago: Un segundo pago correspondiente al 40% del valor total del contrato previa ejecución de los compromisos y productos de productos anexos, previa aprobación de la supervisión del contrato, acorde al cuadro de productos, pago 2, con el respectivo informe y contratos de los profesionales y el visto bueno por parte de la

supervisión, pago 2. Tercer y último pago: Un tercer y último pago correspondiente al 30% del valor del contrato, que se cancelará a la terminación del mismo previa entrega del 100% de los productos técnicos y financieros a entera satisfacción de la Supervisión y el cumplimiento de todas las obligaciones contempladas dentro de cada una de las actividades establecidas, según lo estipulado en el cronograma y de acuerdo al PAC de la Gobernación de Antioquia.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	05/09/22	$ 400.000.000		N/A		$ 400.000.000	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso	04/11/22		$ 120.000.000	N/A	$ 120.000.000	$ 280.000.000	
TOTALES		$ 400.000.000	$ 120.000.000	N/A	$ 120.000.000		

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor/interventor autoriza el pago/desembolso No. 1 al contratista por valor de: CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($120.000.000), el cual se relaciona en la tabla anterior.

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

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante Certificado expedido el día 20 de octubre de 2022.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución del presente contrato/convenio:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZA EL MONITOREO
Extensión del plazo. Cuando los convenios se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes	Supervisora	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas especificas de retrasos durante la ejecución del convenio. Revisiones semanales de la supervisión, respecto al avance del convenio.	Se realiza a través de verificación periódica, correcciones continúas al proceso mediante diferente medios reuniones, vía correo electrónico.

Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el

tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A.

9. ANEXOS

Se anexa:

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Informe del Contratista
- Documento para pago (certificado bancario y factura)

Para constancia, se firma la presente acta el 04/11/2022:

Carlos A Muñoz P.

CARLOS AUGUSTO MUÑOZ PANIAGUA
SUPERVISOR

MARY LUZ LORA MEJIA
SUPERVISORA

CMUNOZP