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

NÚMERO DE INFORME	**2**					
SUPERVISIÓN	**X**					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	☐	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	21/10/2024		Hasta:	30/11/2024	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	21/10/2024		Hasta:	30/11/2024	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	**NÚMERO:**	**4600017435**	
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	16/09/2024	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONTRATACIÓN DIRECTA	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			15954	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			20/09/2024	
OBJETO: fortalecer las estrategias para intervenir las infecciones de transmisión sexual, el embarazo en adolescentes y violencias sexuales, en el marco de la salud publica en el departamento de Antioquia				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		ESE HOSPITAL LA MARIA	
	NIT		890.905.177.9	
VALOR [$]:	INICIAL:		MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO M/L. $1.789.542.598 IVA EXCLUIDO.	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L. $1.789.542.598 IVA excluido.	
CONTRATO CONVENIO	X		**NÚMERO:**	
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		12/09/2024	
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500063474 por valor de $1.789.542.598	
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		12/09/2024	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A	
PLAZO:	INICIAL		Cuatro meses sin superar el 31 de diciembre de	

			2024		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			20/09/2024	31/12/2024	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
			N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		31/12/2024			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			SI		
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Adriana María González Arboleda			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		51%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		51%			

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

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación;
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato;
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato;
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera;
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto;
6. Propender por el logro de los productos pactados;
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÈCNICO	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Dar cumplimiento al objeto y alcance contractual, de acuerdo a ficha técnica y especificaciones técnicas.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
2. Evidenciar a través de los entregables, de los subproductos el cumplimiento de los productos contratados, de acuerdo al anexo técnico y la propuesta.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
3. Realizar la difusión y verificar la aplicación de protocolos y lineamientos del Instituto Nacional de Salud y el Ministerio de Protección Social para los eventos contratados.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
4. Apoyar la Asesoría y Asistencia Técnica de los eventos priorizados en este contrato.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
5. Garantizar la existencia de talento humano idóneo, necesario según el perfil requerido por la Dirección de Salud Colectiva de la SSSA, el cual debe estar presupuestado en la propuesta, para garantizar la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
6. Realizar asesorías y asistencias técnicas dirigidas a los profesionales y técnicos o auxiliares de las DLS/SS, IPS públicas o privadas y EAPB.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
7. Cumplir con las unidades de análisis, informes y demás obligatorios a realizarse en los términos de oportunidad y cumplimiento de acuerdo a los lineamientos y protocolos del INS y Ministerio de Salud (oportunidad en días o semanas obligatorias) con énfasis en los eventos de mortalidad y morbilidad descritos en el alcance del contrato.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato

8. Apoyar a la SSSA en las diferentes instancias en donde se trate de asuntos relacionados con: RIAS, RAMP, RPMS, las Infecciones de Transmisión Sexual, embarazo en adolescentes y violencias sexuales como componente de Salud Sexual y Reproductiva (mesas departamentales, foros, COVE Departamental, encuentros e invitaciones que surjan del nivel departamental).	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
9. Garantizar calidad en las condiciones básicas para los espacios de interacción con los actores del sistema y comunidades (espacios físicos, materiales, insumos y elementos) por la SSSA para el desarrollo de las actividades.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato

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

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	51%
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	51%

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1.RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD (RPMS) Y PLAN DEPARTAMENTAL DE RESPUESTA ANTE LAS ITS				
1.1. Asesoría y/o asistencia técnica en prevención, gestión del riesgo, promoción de la salud pública de los eventos asociados a las Infecciones de Transmisión Sexual incluyendo monkeypox.	**18%**	**48%**	Asesorías y/o asistencias técnicas realizadas	Se realizaron 24 AOAT durante el periodo a 24 municipios del departamento
1.2 Articular la distribución de las pruebas rápidas de HIV/Sífilis/HB/HC y preservativos masculinos.	**48%**	**78%**	Envíos a municipios	Se realizo la entrega de 4120 pruebas rápidas mas material educativo. De igual manera, se realizo la ejecución de una AOAT en el manejo de insumos de interés

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
				en salud publica y el apoyo en la construcción del plan de distribución de pruebas.
1.3. Complemento de la actividad: Preservativos masculinos.	**0%**	**30%**	Preservativos masculinos	Para el periodo del informe la ESE se encuentra en proceso de adquisición de los insumos. De igual manera, se cito a los municipios para que participaran de la AOAT en el manejo de insumos de interés en salud pública y el apoyo en la construcción del plan de distribución de pruebas.
1.4 Indicadores negativos (morbimortalidades) de las RPMS de infecciones de transmisión sexual. HIV/HB/HC, Sífilis en población general.	**70%**	**100%**	Consolidado mensual del monitoreo, seguimiento, gestión e intervención	Se entregan cuatro **(4)** informes con cada uno de los eventos relacionados y sus respectivos análisis: Hepatitis, VIH, Sífilis congénita, Sífilis gestacional
1.5 Asesoría y/o Asistencia técnica a las IPS del departamento, equipos (EBS-APS) en implementación de guías, protocolos y lineamientos en ITS incluyendo M-pox.	**30%**	**60%**	Asesorías y/o asistencias técnicas realizadas	Se realizaron 35 AOAT con 35 municipios del departamento
1.6 Apoyo técnico al comité departamental de respuesta ante las Infecciones de transmisión sexual del departamento.	**20%**	**50%**	Sesiones de trabajo grupal	Se desarrollo de un (1) comité departamental de respuesta ante las ITS
1.7 Estrategia de tamización para VIH, SIFILIS, HEPATITIS en población vulnerable/general	**45%**	**75%**	Consolidado mensual de la implementación de la estrategia de tamización para VIH, SIFILIS, HEPATITIS	Se realizan actividades en las subregiones de Área metropolitana, Bajo cauca y Magdalena medio entregando un informe por subregión con sus fuentes de verificación.
1.8 Asistencia técnica en la estrategia "AGUANTA CUIDARSE" para municipios priorizados enfocada a PID (Población que se inyecta drogas) y habitante de calle	**10%**	**40%**	Asesorías y/o asistencias técnicas realizadas	Se realizaron 2 AOAT con 2 municipios del departamento

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
2.ESTRATEGIA DE SERVICIOS AMIGABLES PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES				
2.1 Asistencia técnica y acompañamiento a las IPS del departamento equipos (EBS-APS) en los cursos de vida de adolescencia y juventud para la implementación de la RPMS (Res. 3280 del 2018), modelo de servicios amigables para adolescentes y jóvenes y seguimiento al indicador de embarazo en adolescentes de 12-17 años y los subindicadores relacionados.	**11%**	**41%**	Asesorías y/o asistencias técnicas realizadas	Se realizaron 32 AOAT con 64 municipios del departamento
2.2 Apoyo técnico al Comité Departamental de Ruta Integrales de Atención en Salud (RIAS) / Ruta Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS)	**10%**	**40%**	Sesiones de trabajo grupal	Se desarrollo de un (1) comité departamental de Ruta Integrales de Atención en Salud (RIAS) / Ruta Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS)
2.3 Apoyo en la aplicación de la estrategia de servicios amigables para adolescentes y jóvenes _SSAAJ en los municipios implementados, bajo el modelo departamental.	**22%**	**52%**	Informes mensuales por municipio	Se realizaron todas las actividades de acompañamiento a los municipios para la implementación de la estrategia de servicios amigables para adolescentes y jóvenes _SSAAJ
3. DERECHOS SEXUALES, DERECHOS REPRODUCTIVOS Y VIOLENCIAS SEXUALES				
3.1 Asistencia técnica y acompañamiento a todos los actores de los municipios del departamento: prevención y gestión del riesgo en violencias sexuales. Seguimiento al Indicador negativo de las RPMS - violencia sexual.	**0%**	**30%**	Asesorías y/o asistencias técnicas realizadas	Se realizo el cronograma de actividades y proceso de convocatoria para iniciar a las asesorías.
3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD (EpS)				
4.1. Definición de estrategias de, educación para la salud en infecciones de transmisión sexual, embarazo en adolescentes (semana andina) y violencias sexuales	**10%**	**40%**	Consolidado mensual de las estrategias de educación para la salud en infecciones de transmisión sexual,	Se realizo un conversatorio virtual ¡Conversaciones para ponernos rojos! Hablemos sobre las ITS en la adolescencia y juventud con la participación de 249 personas

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
(día conmemorativo o afines).			embarazo en adolescentes y violencias sexuales.	
4.2. Aplicación de estrategias de educación para la salud (EpS), en los derechos sexuales (DS) y derechos reproductivos (DR_ ITS), con elementos didácticos que permitan dejar una capacidad instalada evidenciable en las secretarias y direcciones locales de salud.	**0%**	**30%**	Kits uso correcto del condón	Se encuentran en proceso de adquisición de los kits, cada uno contiene: 1 modelo de pene, 1 frasco líquido, simulador,1 modelo 3D aparato reproductor femenino, 1 modelo inflable para enseñar el correcto uso del condón femenino, 1 paquete de condones masculinos para demostración 3 sintéticos y 3 látex, 1 paquete de condón femenino para demostración, 1 juego concéntrese rompiendo barreras para el no uso del condón, 1 maletín De igual manera, se priorizan los municipios para entrega de kits y se realiza el proceso de planeación de actividades.
TOTAL	**21%**	**51%**		Período pagado 21 de octubre al 30 de noviembre de 2024.

Método de cálculo del 21% de ejecución del periodo informado: se calculó por regla de tres simple, es decir, del total de las tareas establecidas en las obligaciones contractuales se calculan las ya ejecutadas a partir de los informes del contratista ESE Hospital La María.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

Este contrato contiene un alto impacto a nivel social en toda la ciudadanía antioqueña, toda vez que apoya al Departamento de Antioquia – Secretaria Seccional de Salud, frente a los componentes de promoción de la salud, gestión integral del riesgo y la salud pública para fortalecer las estrategias para intervenir las infecciones de transmisión sexual, el embarazo en adolescentes y violencias sexuales, en el marco de la salud publica en el departamento de Antioquia.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:
N/A

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Salvaguardar los documentos e información sobre la ejecución del contrato, garantizando la custodia de los mismos.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
2. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo y financiero de la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
3. Todos los informes, documentos y archivos de los seguimientos, se entregarán en un disco extraíble de mínimo una tera, con un físico donde describa en oficio que información se está entregando, dicho disco extraíble circulará entre las dos instituciones. (no se usarán CD).	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
4. Los archivos en Excel, pdf u otra herramienta ofimática no vendrá cifrado, los archivos comprimidos deberán ser grabados en el disco extraíble en una forma fácil de abrir y reproducir, así mismo si es envío por correo la información.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
5. Entregar al final del contrato en medio magnético (disco extraíble), las memorias que contemplen todos los documentos del ontrato, sean verbales, escritos, audiovisuales, magnético, automatizado y afines, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y sus acuerdos reglamentarios.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato

6. Realizar la transferencia del conocimiento producido en el desarrollo del objeto contractual, a través del diligenciamiento del formato denominado #TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO GENERADO EN EL MARCO DE CONVENIOS O CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS# perteneciente al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el objetivo de conservar el conocimiento requerido para operar los programas y/o proyectos en cabeza del Departamento de Antioquia.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
7. Suministrar todos los equipos, herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada del contrato y dentro del plazo establecido.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
8. Acatar las indicaciones o requerimientos que hagan los supervisores del contrato, previamente designados por la SSSA.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
9. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del correspondiente documento.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
10. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
11. 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	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato

con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones, incluyendo el talento humano que ejecuta los productos y subproductos, así mismo las empresas que les prestan apoyo.			
12. Informar 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**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
13. 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**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
14. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
15. La información entregada durante la	**CUMPLE**	Carpeta drive e	Lo realiza y

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, dando cumplimiento a al derecho de hábeas data es este derecho está consagrado en la constitución Política de 1991 y regulado por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.		informes de entrega con la facturación	verifica el supervisor del contrato
16. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio, incluyendo las facturas de productos donde apliquen condiciones tipo bolsa: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
17. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
18. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato

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.			
19. 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, así 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 Filosofía e imagen Visual del Departamento de Antioquia.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato
20. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	**CUMPLE**	Carpeta drive e informes de entrega con la facturación	Lo realiza y verifica el supervisor del contrato

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

El Departamento de Antioquia - Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Asignar, de acuerdo con el manual de supervisión e interventoría, un supervisor.	**CUMPLE**	Carpeta física y página del SECOPII	Delegación de supervisión, documento
2. Exigir para cada uno de los	**CUMPLE**	Carpeta física y página del SECOPII	La supervisora verifica el cumplimiento

pagos, que la ESE LA MARIA, cumpla con los requerimientos y las recomendaciones para la buena ejecución del contrato.			
3. Vigilar los recursos financieros que sean invertidos en la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato, mediante sistemas de evaluación y seguimiento de gestión técnica, financiera y administrativa que coadyuven a la vigilancia oportuna de los recursos pagados para la ejecución del objeto contratado.	**CUMPLE**	Carpeta física y página del SECOPII	La supervisora verifica el cumplimiento
4. Informar al contratista sobre cualquier decisión dministrativa que tenga incidencia en la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	Carpeta física y página del SECOPII	La supervisora verifica el cumplimiento
5. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con el art. 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la ley 828 de 2003 y artículo 32 de la ley 1150 de 2007. Y en especial de los profesionales que ejecutan el contrato.	**CUMPLE**	Carpeta física y página del SECOPII	La supervisora verifica el cumplimiento, de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de agosto del 2024.
6. Cancelar los recursos financieros a LA ESE LA MARIA de acuerdo con lo estipulado en el contrato.	**CUMPLE**	Carpeta física y página del SECOPII	La supervisora verifica el cumplimiento de las evidencias y esta pagando mes de agosto del 2024.
7. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	**CUMPLE**	Carpeta física y página del SECOPII	La supervisora verifica el cumplimiento, asignada Adriana González Arboleda

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	**$1.789.542.598**	**N/A**	**N/A**	**$1.789.542.598**
2. Adiciones	**$0**	**N/A**	**N/A**	**$0**
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$1.789.542.598**	**N/A**	**N/A**	**$1.789.542.598**
4. Anticipos	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**
5. Recursos pagados / desembolsados	**$ 536.862.779**	**$0**	**$0**	**$ 536.862.779**
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$ 536.862.779**	**$0**	**$0**	**$ 536.862.779**
7. Recursos ejecutados	**$ 896.459.740**	**$0**	**$0**	**$ 896.459.740**
8. Recursos no ejecutados	**$ 893.082.858**	**$0**	**$0**	**$ 893.082.858**

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
06/11/2024	Reunión de seguimiento	Se realizó una revisión de cada uno de los productos del contrato.
27/11/2024	Reunión de seguimiento	Se realizo la revisión del componente 2 y 3

ANOTACIONES ADICIONALES:
Durante el periodo no se presentan solicitudes de suspensión del contrato.
La presente acta es el informe para pago # 2 de la vigencia del 2024
Anexaron las siguientes evidencias:

1. Drive con informes.
2. Drive con evidencias de los productos y subproductos.
3. Se valoran y aceptan los avances del contrato para la vigencia del 2024.
4. Documentos exigidos para el pago.

5. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO:

El valor del contrato será cancelado mensualmente al contratista, de la siguiente manera: Con la firma del acta de inicio deberá anexarse, presentación y aprobación del plan de trabajo, cronograma, disposición del talento humano requerido.
Los pagos se realizarán por el valor correspondiente a las actividades ejecutadas cada mes y de acuerdo a la disponibilidad del PAC, contra la entrega de los respectivos soportes de avance, de acuerdo al anexo técnico, y aprobación por parte de la supervisión.

PARÁGRAFO 1: Para cada pago, se debe presentar la siguiente documentación:
1. Informe de Seguimiento de la Supervisión a la Contratación Estatal, en el cual conste el recibo del servicio a satisfacción.
2. Certificado de encontrarse el contratista a paz y salvo con los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, Caja de Compensación Familiar, ICBF y Sena, expedido por el representante legal o Revisor Fiscal, Fotocopia de la cédula de revisor fiscal, 4. Tarjeta profesional del revisor fiscal.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6. Planilla (PILA), con fecha correspondiente al mes facturado.

PARÁGRAFO 2: El contratista deberá presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
Son requisitos esenciales para el pago por parte del Departamento-SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA al contratista:
Al momento de realizar el pago se hará la retención en la fuente de acuerdo a la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tomar en cuenta el RUT del contratista.
IMPUESTO RETEICA: Es responsabilidad del contratista, estar a Paz y Salvo por concepto de Industria y Comercio en el municipio donde ejerce sus labores.
El contratista será responsable de informar e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Departamento no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.
La Secretaria Seccional de Salud y Protección Social, hará retención de del 1% del valor del Contrato, correspondiente a la TASA PRODEPORTE.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPRO BANTE DE EGRESO
Valor Inicial	20/09/2024	**$**1.789.542.598	$0	$0	$0	**$**1.789.542.598	
Pago No.1 FEHM 406088	04/12/2024		**$ 536.862.779**	$0	$0	**$1.252.679.819**	4300126720 13.12.2024
Pago No.2 FEHM 408549	13/12/2024		$0	$0	**$ 359.596.961**	**$ 893.082.358**	
TOTALES		**$1.789.542.598**	$0	$0	**$ 359.596.961**	**$ 893.082.358**	

De conformidad con el Recibo a Satisfacción # 5000241854 anexo al informe; el supervisor autoriza el pago No.2 al contratista, por valor de: TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UNO PESOS MLV ($ 359.596.961), el cual se relaciona en la tabla anterior.

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

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

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

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

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

Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

8. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

9. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A.

10. ANEXOS

1. Paz y salvo de Seguridad Social Integral mes anterior (con planillas)
2. CC Revisor fiscal
3. Certificado del revisor fiscal
4. Tarjeta profesional
5. JCC- revisor fiscal
6. Factura # FEHM 408549 del 13 /12/2024

Para constancia, se firma la presente acta el 17/12/2024



_____

Adriana María González Arboleda
SUPERVISORA