(Aplica para los pagos de contratos/convenios excepto los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

1. DATOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No:	CO1.PCCNTR.8280163	FECHA:	30 de septiembre de 2025
CONTRATISTA:	Instituto Tecnológico de Antioquia		
OBJETO:	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar estrategias de permanencia en el marco del CONPES 4122 y el contrato de préstamo no. 5850/OCCO. Componente 2. - Tec Antioquia		
VALOR TOTAL:	$1.190.753.244		
APORTE MEN :	$ 819.553.244		
CONTRAPARTIDA	$ 371.200.000		
PLAZO:	INICIO: 18 septiembre 2025	TERMINA: 31 diciembre de 2025	
NÚMERO DE PAGO	Primer desembolso		
VALLOR DESEMBOLSO	DOSCIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($204.888.311)		

2. DETALLE DE LOS BIENES / SERVICIOS RECIBIDOS

Yo José David Rivera Escobar en mi calidad de Supervisor del convenio CO1.PCCNTR. 8280163, en cumplimiento de las funciones previstas en el /convenio, certifico el recibo a satisfacción de los bienes /servicios cuyas características se describen a continuación:

OBLIGACIÓN / PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS
Cronograma y plan de trabajo ajustado, con fechas puntuales de realización. Debe presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.	La IES, adelanto la revisión y ajuste del cronograma en los ítems y plazos de inversión de la contrapartida y de los recursos aportados por el MEN. El equipo interdisciplinario de la Institución adelantó el análisis de los ítems del cronograma y los plazos para establecer la inversión tanto de contrapartida como de recursos asignados por el MEN, teniendo en cuenta que de acuerdo con la modificación de plazos se distribuyeron los recursos para la contratación del personal para el equipo del proyecto con el propósito de alcanzar indicadores y consolidar entregables. La IES remitió el Anexo 2 “Plan de trabajo-cronograma”, en donde la entidad estructura el proyecto con una duración de catorce (14) semanas, dado que el cronograma inicial debió ser objeto de ajuste, lo que a su vez implicó la correspondiente redistribución de los ítems y plazos de inversión tanto

	de la I.U. Tecnológico de Antioquia como de los recursos aportados por el Ministerio de Educación Nacional. Dicho ajuste no modifica los valores ni los porcentajes totales aprobados. El plan de trabajo del proyecto Campus Vital se encuentra estructurado para ejecutarse en un período de catorce semanas efectivas de implementación, abarcando desde la tercera semana de septiembre hasta la segunda semana de diciembre de 2025, incluida una semana para la consolidación de informes y una semana final para la evaluación y remisión de resultados. El plan está compuesto por cuatro objetivos específicos y un total de quince actividades principales, cada una de ellas acompañada de indicadores, entregables verificables y cronogramas semanales de ejecución. Las actividades están organizadas en fases secuenciales de planeación, implementación, seguimiento y cierre, lo cual garantiza trazabilidad y control de los avances. Entre las ms representativas se destacan: • Formación entre pares y mentorías, orientadas al fortalecimiento socioemocional. • Procesos de capacitación psicosocial y primeros auxilios psicológicos, bajo esquemas teórico-prácticos. • Acompañamiento familiar y comunitario como estrategia de fortalecimiento de factores protectores. • Intervenciones tecnológicas, tales como el diseño de un módulo de alerta temprana interoperable con SATURNO, la creación de una línea institucional de consejería virtual y el diseño del Observatorio Institucional de Bienestar y Salud Mental. • Acciones de inclusión y diversidad, mediante programas de sensibilización, formación a docentes y la implementación de mentorías interculturales. • Procesos de gobernanza participativa, como la formulación de la Política Institucional de Salud Mental Universitaria, la conformación de una red interinstitucional y la operación del Comité Institucional de Salud Mental. En su conjunto, el plan articula un enfoque preventivo, formativo e institucional, apoyado en estrategias de evaluación permanente (instrumentos de tamizaje, encuestas pre y post, análisis comparativos y reportes estadísticos), lo que permitirá medir impactos en la permanencia y el bienestar estudiantil.

	Entrega producto Si X **No** **Ubicación:** la evidencia se encuentra en Archivo Excel Anexo 2. Plan de trabajo - Cronograma https://mineducaciongovco-my.sharepoint.com/personal/saromero_mineducacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsaromero%5Fmineducacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEJECUCI%C3%93N%20CONVENIOS%20COMPONENTE%202%2FMAURICIO%20ROJAS%2FTDA&CT=1759253615869&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=9b937ba0%2Ddbe8%2Dd2b2%2D03e0%2Da7d39451f2a1&e=5%3A63d655c938a9470a99b03fa61b13fb2a&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000848DA1A3DE05FE4DB6C7838628C69A20&view=0
Informe de avance de la contratación del personal requerido para el desarrollo de la propuesta incluyendo soportes	La IES Adelanto distintas acciones para la conformación del equipo de trabajo con el cual se cumplirán los objetivos específicos enmarcados en el proyecto, entre estas acciones se encuentran: • Definición de perfiles requeridos, en concordancia con los objetivos del proyecto: coordinador general, profesionales en psicología, trabajo social, ingeniería de sistemas, expertos en formulación de políticas de salud mental, profesionales articuladores, equipo de soporte técnico y auxiliares de apoyo. • Proceso de selección, mediante revisión de hojas de vida del banco de hojas de vida del Tecnológico de Antioquia, garantizando el cumplimiento de requisitos de formación y experiencia solicitados (títulos de pregrado y posgrado, especialización en áreas pertinentes, trayectoria profesional en salud mental, educación superior, gestión interinstitucional y desarrollo de software). • Verificación de idoneidad, a, revisión de antecedentes y análisis de competencias frente a las responsabilidades de cada perfil. • Distribución de roles y responsabilidades, formalizada en el cronograma operativo del proyecto, asegurando la asignación proporcional de carga laboral y la alineación con los entregables. Durante este proceso se presentaron situaciones relevantes relacionadas con ajustes en los tiempos de selección, debido a los trámites administrativos propios de la legalización contractual. Como acción correctiva, se diseñó un plan de inducción acelerada, mediante el cual los profesionales recibieron lineamientos generales del proyecto, objetivos específicos, metas y productos esperados, lo que

	permitió garantizar una integración ágil y efectiva al inicio de actividades. En conclusión, el equipo conformado cumple con los parámetros establecidos en la convocatoria, constituye un grupo multidisciplinario e idóneo y se encuentra en capacidad de adelantar las actividades previstas para el logro de los objetivos del programa. La IES remitió el Anexo 1 – Equipo de trabajo, en el marco del cual relacionan los 19 perfiles de colaboradores debidamente soportados con hoja de vida.
	Entrega producto Si X **No** **Ubicación:** la evidencia se encuentra en Archivo Excel Anexo 1 – Equipo de trabajo https://mineducaciongovco-my.sharepoint.com/personal/saromero_mineducacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsaromero%5Fmineducacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEJECUCI%C3%93N%20CONVENIOS%20COMPONENTE%202%2FMAURICIO%20ROJAS%2FTDA%2F1er%20Desembolso&CT=1759253615869&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=9b937ba0%2Ddbe8%2Dd2b2%2D03e0%2Da7d39451f2a1&e=5%3A63d655c938a9470a99b03fa61b13fb2a&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000848DA1A3DE05FE4DB6C7838628C69A20&view=0
OBSERVACIONES	

Se deja constancia que las anteriores obligaciones/productos cumplen con las especificaciones técnicas previstas en el contrato/convenio.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 03 de octubre de 2025.

JOSÉ DAVID RIVERA ESCOBAR
SUPERVISOR
N° C.C. 79.905.939

Nota: El presente certificado debe publicarse en la plataforma SECOP. Lo anterior, sin perjuicio de diligenciar los formatos previstos en el SIG para ingreso de bienes al almacén y/o entrada de documentos al Centro de Documentación.

1ra copia: Expediente contractual
2da. copia: Interventor/Supervisor
3ra copia: Contratista