	ejecución del convenio en la **ENTIDAD TERRITORIAL**. 4. Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollan en virtud del Convenio. 5. Tomar y evaluar las medidas correctivas o de mejoramiento que lleven a la adecuada ejecución del Convenio. 6. Evaluar semestralmente la ejecución física, técnica y administrativa del Convenio y recomendar a través del supervisor la toma de medidas necesarias para el cumplimiento del objetivo convenido. Secretaría Técnica: El comité de seguimiento tendrá una Secretaría Técnica, la cual será ejercida por el Enlace Regional del programa Familias en Acción, el Gestor Territorial del Programa Jóvenes en Acción y tendrá las siguientes funciones: 1. Elevar las ayudas de memoria o actas del Comité de Seguimiento y su conservación, tramitar las firmas, previos los Vo. Bo. de las partes y enviar copia electrónica con soportes al supervisor del convenio (Director Regional). 2. Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por cada una de las entidades. 3. Conservar las evidencias de la ejecución del convenio. Nota: Las evidencias de la ejecución del convenio deberán ser conservadas por la Entidad Territorial dentro de su esquema de gestión documental, y deberán remitir copias a Prosperidad Social en el marco del seguimiento al convenio, cuando esta lo solicite.
22) Liquidación:	El presente convenio no requiere liquidación.
23) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	Las actividades previstas en el presente Convenio se deben desarrollar en en el Municipio de **RETIRO (ANTIOQUIA).** El domicilio contractual es la Ciudad de Bogotá D.C.

POR PROSPERIDAD SOCIAL:	**POR LA ENTIDAD TERRITORIAL:**
TATIANA BUELVAS RAMOS Secretaria general	**NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA** Alcalde
Aprobó: *Diana Sandoval Aramburo - Subdirectora de Contratación.*	
Revisó: *Diego Felipe Romero Castañeda - Coordinador GGC.*	

Escaneado con CamScanner