INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

PARA:	ANA MARIA MESA BETANCUR Secretaria de Bienestar Social
FECHA:	27 de Octubre de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONVENIO:	ENV -16-25-1260-25
FECHA DEL CONVENIO:	26 de septiembre de 2025
CONTRATISTA:	Fundación nacional para el desarrollo, el arte y la cultura- FUNDARTE
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	NIT. 890.907.106-5
OBJETO DEL CONVENIO:	Aunar esfuerzos humanos, administrativos, técnicos y logísticos para la capacitación, formación, sensibilización y dinamización de las habilidades de las juventudes, su participación y sus expresiones en diversos ámbitos territoriales en el Municipio de Envigado.
VALOR DEL CONVENIO:	**$490.927.421**
VALOR ADICION:	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONVENIO:	**$490.927.421**
FECHA DE ADICIÓN:	**N/A**
FECHA DE INICIO:	26 de septiembre del 2025
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de **79 días** y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

2. SEGUIMIENTOS:

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión # 01 (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe de supervisión para el período de 26 de septiembre hasta el 25 de octubre de 2025

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N/A	N/A	N/A

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

2.3.1 Seguimiento a OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO	
1) Enviar al supervisor, los subcontratos que se suscriban para la ejecución de las actividades del convenio para que el MUNICIPIO realice el seguimiento y la publicación en el SECOP II y demás costos asociados a la prestación de servicios.	El asociado reporta que el personal contratado para el desarrollo del convenio se encuentra afiliada y activa en el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales). Presenta el respectivo soporte como uno de los anexos de la cuenta de cobro para el periodo reportado.
2) Presentar mensualmente al supervisor del contrato los informes de la gestión e inversión de los recursos aportados.	El asociado cumple con la elaboración y presentación de informes mensuales y otros reportes permanentes para la aprobación o seguimiento constante de actividades y ejecuciones.
3) Mantener para la ejecución, el personal misional, técnico y administrativo propuesto en la oferta para cumplir con el objeto del convenio, en caso de que se presenten situaciones ajenas al asociado, presentar al supervisor dentro de los tres (3) días siguientes el personal que remplazaría el inicialmente propuesto para la evaluación de la hija de vida del mismo, la cual deberá cumplir con los mismos o mejores condiciones de idoneidad y experiencia del personal que se pretende remplazar.	El asociado reporto hojas de vida para aprobación por parte de la supevisión de acuerdo a los perfiles establecidos en el convenio dentro de los plazos establecidos, los cuales tambien anexó al informe de gestión #1 con los respectivos contratos.

4) Contar con la adecuada capacidad jurídica.	A la fecha se evidencia la adecuada capacidad juridica por parte del operador y la capacidad de respuesta para el desarrollo del convenio.
5) Presentar la documentación exigida en los presentes estudios previos.	El asociado cumple con la entrega de documentos administrativos y de planeación técnica establecidos en los estudios previos.
6) Disponer del recurso humano, logístico y financiero necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades	Tal como se relacionó en el numeral 3, el asociado cuentan con el recurso humano previsto en el convenio y dispobe de los recursos logisticos y financieros para la ejecución de las actividad. **Ver anexo 1. componente administrativo**

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.	Desde la supervisión se le brinda a la contratista la orientación y socialización de las obligaciones para la ejecución del convenio.
2. Pagar el valor del convenio en la forma y oportunidad pactada.	Para este periodo de ejecución se cumple con esta obligación de manera oportuna. Se envia al área financiera el informe de supervisión y todo lo referente para proceder al pago del acta # 01.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.	Se ejerce supervisión acorde a sus obligaciones del convenio por parte de una profesional con idoneidad para acompañar el proceso contractual.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través del supervisor.	Se atiende de manera permanente y oportuna las solicitudes del asociado, brindando orientación, apoyando en gestiones y dando recomendaciones para el adecuado desarrollo de los componentes.
5. A través de la supervisión del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente.	Se hace verificación por parte de la supervisión del aporte en la planilla reportada por el contratista para éste periodo, mes de septiembre de 2025.
6. A través del supervisor, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.	N/A

7. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en Secretaría o Dependencia.	Para este periodo de septiembre-octubre de 2025, no se presentaron reportes de accidentes laborales por parte de la contratista.
8. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	Para este periodo de septiembre-octubre de 2025 no se presentaron reportes de accidentes laborales por parte de la contratista.
9. Realizar actividades de prevención y promoción.	N/A. Le corresponde al asociado FUNDARTE.
10. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales	N/A. Le corresponde al asociado FUNDARTE.
11. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	N/A. Le corresponde al asociado FUNDARTE.
12. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.	N/A. Le corresponde al asociado FUNDARTE. Se insta al asociado a cumplir con procedimientos y tramites de seguridad y salud en el trabajo.

2.3.2 Seguimiento a Obligaciones Específicas de la Contratista

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
OBLIGACIÓN 1: **Instancias de participación** 1. Acompañar la dinamización del plan de trabajo del Consejo Municipal de Juventudes-CMJ aportando los requerimientos técnicos y profesionales para su implementación, de acuerdo al cronograma presentado por el CMJ. 2. Acompañar el desarrollo de actividades de la Plataforma Municipal de juventudes-PMJ de acuerdo a las propuestas generadas por esta colectividad juvenil. 3. Realizar actividad de sensibilización y bienvenida a los/as nuevas consejeras de juventud electas en el segundo semestre para el periodo 2026-2029.(incluye refrigerios los cuales serán suministrados teniendo en cuenta el tarifario para logística)	En el acompañamiento a instancias de participación, el asociado refiere las gestiones para acompañar la implementación del plan de trabajo del Consejo Municipal de Juventud - CMJ y de la plataforma municipal de juventudes- PMJ, en planeación constante con la DIAJ. A la fecha se cuenta con el plan de la PMJ y su implementación iniciará en el mes de noviembre. Adicionalment,e se inicia la planeación para la actividad de sensibilización y bienvenida a los nuevos consejeros y consejeras, los cuales fueron electos el 19 de octubre para el período 2026-2029. **Evidencia** Anexo 2. Instancias de participación

OBLIGACIÓN 2: **Actividades de sensibilización, formativas y culturales Casa de juventud** 1. Diseñar un plan de formación mensual acorde con las necesidades de la Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud. 2. Realizar un total de 1855 en los diferentes talleres que se programen de acuerdo al plan de formación de la casa de juventud, estos incluyen los costos relacionados con la organización de capacitaciones y talleres, incluyendo honorarios de facilitadores, alquiler de espacios, materiales educativos y equipos necesarios, mentores y otros profesionales involucrados en la implementación y seguimiento de las actividades, Gastos operativos, Suministros, Impresiones y fotocopias, Papelería. 3. Desarrollar un proceso de acompañamiento en salud mental de cuatro (4) jornadas para veinte (20) jóvenes cada una. La población participante será seleccionada de los procesos acompañamiento psicológico por el Programa Envigado Joven y/o otros públicos identificados que lo requieran. Cada salida será de mínimo de cuatro (4) horas cada sesión. Son salidas con metodologías experienciales en ambientes rurales o rodeados de naturaleza. Éstas salidas estarán acompañadas por un profesional en salud mental 4. Desarrollar dos (2) sesiones de acompañamiento en salud mental con eco psicología, una (1) al equipo de trabajo de la Dirección de infancia, adolescencia y juventud y otra al grupo de auxilios psicológicos u otro grupo priorizado- 5. Desarrollar tres (3) talleres de mínimo 2 horas de salud mental cada uno para 30 personas en Casa de juventud sobre salud mental, prevención del suicidio y síntomas de alerta en salud mental, abordaje desde metodológicas de eco psicología. 6. Desarrollar dos (2) talleres psicológicos de mínimo 2 horas, uno (1) por grupo de 30 personas, sobre el cuerpo, el reconocimiento.	En cuanto a las actividades de sensibilización, formativas y culturales de Casa de Juventud, se recibe por parte del asociado, el plan de formación mensual de acuerdo a las necesidades de La dirección y de las juventudes. Se inicia la implementación de talleres en Casa de Juventud con una planeación que se verá implementada especialmente en el mes de noviembre. Asi mismo se adelanta la implementación de los procesos de salud mental con diferentes públicos según la necesidad identificada desde la Dirección. Se logra el desarrollo de un evento de mediano formato en casa de juventud con artistas y población joven participantes. Esta actividad no se encuentra en el clausulado ni presupuesto, pero si en la propuesta presentada por el asociado. **Evidencia** Anexo 3. Talleres casa de juventud Anexo 4. Salud mental
OBLIGACIÓN 3: **Fortalecimiento de iniciativas juveniles que promuevan el desarrollo territorial** 1. Realizar la convocatoria y proceso de inscripción territorial de jóvenes con iniciativas juveniles que estén contribuyendo al desarrollo territorial según las categorías del decreto 20240000516 del 18 de septiembre de 2024.	Para el fortalecimiento de iniciativa de juveniles que promovan el desarrollo territorial: Hagalo Real, por cronograma y tiempos de ejecución, desde la Direccion se avanzó en la convocatoria, procesos de inscripción y en el encuentro inicial de jurados, esto mientras se daba el perfeccionamiento juridico del convenio. El asociado avanza en la planeación de tres talleres de dos horas cada uno enfocado en negocios disruptivos y socialmente sostenibles, y otras tematicas identificadas desde la Dirección

2. Desarrollar (1) encuentro inicial con Jurados del proceso de iniciativas juveniles para presentar los términos de la convocatoria y criterios de selección. 3. Implementación de 3 talleres de 2 horas cada uno enfocado en negocios disruptivos y socialmente sostenibles, nichos, posicionamiento y prospectiva de los emprendimientos, técnicas de negociación, entre otros, esto con el propósito de fortalecer las capacidades de los proyectos postulados al concurso de iniciativas juveniles, se proyecta la participación de máximo 40 jóvenes postulados. 4. Desarrollar una charla inspiracional: Jóvenes como referentes de transformación que fortalezcan el reconocimiento de sus capacidades y ser referentes para otros. Dirigido a los jóvenes postulados a las iniciativas juveniles. 5. Realizar un recorrido para reconocer experiencias exitosas de iniciativas sociales para todos los postulados. 6. Desarrollar diez (10) asesorías personalizadas para los cinco (5) proyectos ganadores de las iniciativas juveniles, es decir dos (2) asesorías por proyecto ganador, éstas asesorías estarán encaminadas al fortalecimiento y buena ejecución del proyecto. 7. Acompañar la implementación y el seguimiento de las 5 iniciativas juveniles ganadoras	Se realizó la charla inspiracional: jóvenes como referentes de transformación, el 11 de octubre, adicionalmente se realizó un recorrido para reconocer experiencias exitosas de iniciativas sociales en emprendimientos de jóvenes del area metropolitana el 18 de octubre. Se planea el desarrollo de las asesoríaas personalizadas a las iniciativas ganadoras. A la fecha se viene acompañando la implementación y el seguimiento a las cinco iniciativas juveniles ganadoras, con aporte económico y acompañamiento técnico en su implementación **Evidencias** Anexo 5. Hagalo Real
OBLIGACIÓN 4: **Merito Juvenil** 1. Realizar la convocatoria Mérito juvenil y el proceso de inscripción territorial de jóvenes referentes de acuerdo a las categorías establecidas en la Resolución 0020303 de 2021 que puedan ser postulados para recibir la distinción al mérito juvenil. 2. Realizar un (1) encuentro con 18 jurados del proceso de mérito juvenil, para socializar los términos de la convocatoria y evaluación de esta. 3. Realizar un (1) taller experiencial e intercambio de liderazgos y reconocimiento entre postulados al mérito juvenil del año 2022, 2023 y 2024. Jornada de cuatro (4) horas. 4. Realizar un recorrido para reconocer experiencias exitosas de iniciativas sociales para todos los postulados al Mérito juvenil 2025 5. Desarrollar una charla inspiracional: Jóvenes como referentes de transformación que fortalezcan el reconocimiento de sus capacidades y ser referentes para otros	En el proceso de Mérito juvenil se avanza en la convocatoria de jóvenes que quieran inscribirse en esta nueva versión según las categorías establecidas en la resolución. Se están identificando los jurados para el evaluar las iniciativas. La convocatoria también contempla realizar el taller experiencial, una charla inspiracional y el recorrido de experiencias exitosas una vez esté el total de personas inscritas. Se proyecta hacer la premiación el 29 de noviembre en el festival de la Juventud. **Evidencias** Anexo 6: Mérito Juvenil

OBLIGACIÓN 5: **Móvil de Juventud** 1. Implementar la estrategia de descentralización de servicios y acercamiento a jóvenes en las diferentes zonas del territorio a través de la móvil de la juventud, para lo cual se dispondrá de un vehículo para la difusión y extensión de la oferta de la alcaldía de Envigado. En total se tendrá disponible la Móvil durante 40 días por 12 horas diarias 2. Proporcionar la marcación, el material de talleres y difusión de servicios que se requiera de acuerdo al diseño de la estrategia y al plan de trabajo por zonas. 3. Realizar seguimiento y documentación de la prueba piloto de móvil de juventud en el territorio. Para ello realizar evidencias fotográficas y listas de asistencia.	En cuanto a la Móvil de la Juventud se ha logrado hacer las gestiones para la marcación del vehiculo que estará recorriendo el territorio. Se logró la estructuración y co-creación del modelo de operación de la Movil de la Juventud, descentralizando la oferta de juventud y de acercamiento de los programas de la alcaldía en el territorio. Se anexa la propuesta técnica, se lograron gestiones de diseño y aprobación con comunicaciones y de circulación por parte de la Secretaría de Movilidad. Segun el cronograma de ejecución, se inician los recorridos la última semana de octubre. **Evidencias** Anexo 7. Movil de juventud

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

La contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar SeguridadSocial	Si	X	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			PERSONA JURIDICA	SI	NO
Planilla número			Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal	X	
Valor base de cotización					
Salud			Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión			Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo			Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	Yilani Osorio Rodriguez - 43.579.328 Laura Orozco Muñeton - 1.037.646.855 Manuela Echeverri Suarez- 1000412192	

2.5 **Valor a pagar** (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada convenio	$ 114.549.732
2	Glosa (+)(-)	$0
Valor Total a Pagar		$114.549.732

Justificación: (si aplica-glosa)

Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total delconvenio	---	$490.927.421	100%	
Pago Acta 01	F00005398	$114.549.732	33.3 %	
Valor total actas de pago		$114.549.732	33.3 %	------
Valor por ejecutar delcontrato:		$376.0377.689	66.7 %	------

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales están vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento la contratista no ha estado inmersa en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 **adiciones, prórrogas o modificaciones**: N/A

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
NA	NA	NA	Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que noimplica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables: N/A

2.10 **Concepto de supervisión:** Se otorga Visto bueno por parte de la supervisión para el pago de acta # 08, de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de ejecución entregada por la Contratista.

2.11 **Requerimientos:** para el periodo de ejecución no se realizan requerimientos relevantes.

2.12 Recibido el informe de gestión para pago de acta # 01, sin observaciones relevantes por parte de la supervisión

Documentos anexos:

- Certificado de pago de paraficales entregado por el revisor fiscal.
- Informe de Actividades # 01, correspondiente al periodo del 26 de septiembre al 26 de octubre de 2025, entregado por la contratista.
- Cuenta de cobro # 1.

FIRMA ,



YULIETH VILLEGAS ECHAVARRÍA
Lider de Programa
Supervisora del convenio
Secretaría de Bienestar Social
Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud.