Informe para pago: Este informe es para realizar desembolso a la cuenta del IDEA N° 2200001247 creada por la Corporación Interuniversitaria de Servicios (CIS) identificada con NIT 811003209 por valor de 597.170.877 en el marco del contrato directo interadministrativo de mandato sin representación N° 4600018542 celebrado entre la CIS y la Gobernación de Antioquia/Secretaría de Juventud.

NÚMERO DE INFORME	1					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	☐	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	22/10/25		Hasta:	10/12/25	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	**NÚMERO:**		4600018542
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**		17/10/2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN:				Contratación Directa
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				16804
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				22/10/25
OBJETO: FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA JUVENIL EN ANTIOQUIA MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO ELECTORAL DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUD Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONSOLIDEN LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD A NIVEL TERRITORIAL.				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:				DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE LA JUVENTUD
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:		CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS
		NIT		811.003.209-8
VALOR [$]: N/A		INICIAL:		$1.023.683.922
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO** / **% DE ADICION**
			N/A	N/A / N/A
		VALOR TOTAL:		$1.023.683.922
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:		6000003527
		RPC NUMERO:		4500065621
		RPC NUMERO:		4500065622
		FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		17/10/2025
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:				N/A

PLAZO:	INICIAL		N/A		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			22/10/25	22/08/26	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		N/A	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		22/08/26			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS		SI			
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	ALEJANDRA CARVAJAL ROMÁN			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		0%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		0%			

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

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

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	0%
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	0%

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. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas				

en el estudio previo, en las especificaciones técnicas, el contrato y demás documentos que hagan parte integral del contrato.				
2. Cumplir a cabalidad el contrato conforme a la propuesta técnica y económica presentada a la Secretaría de la Juventud que incluya la entrega oportuna de los productos y evidencias pactadas y de los informes para la realización de los respectivos pagos y aquellos que den cuenta del objeto del contrato.				
3. Realizar los procesos de asesoría, asistencia técnica, capacitación, cualificación y formación requeridos en el marco del contrato.				
4. Realizar la conceptualización para las acciones de movilización social que se requieran.				
5. Presentar dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes al acta de inicio un Plan Operativo, con todos los componentes para dar cumplimiento a cada una de las actividades técnicas, administrativas, jurídicas, financieras y contables del contrato en el cual se desagreguen las actividades, tiempos, metodologías y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación.				
TOTAL				

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: Los productos deberán estar cumplidos al 100%, conforme a la forma de pago establecida en la minuta del contrato. No se reconocerán pagos por avances parciales.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

El mandante conoce los requisitos que trae la ley sobre el componente ambiental estipulado en el contrato para su ejecución.

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

El mandante conoce los requisitos que trae la ley sobre el componente de seguridad y salud en el trabajo estipulado en el contrato para su ejecución.

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. Contratar el recurso humano idóneo y necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El contratista deberá informar al departamento con la debida antelación, cualquier dificultad respecto a la vinculación o cambio del equipo de trabajo. Así mismo, deberá contar con la autorización previa del supervisor contractual para efectuar cualquier cambio de personal.			
2. Asignar coordinación de enlace entre la Secretaría de la Juventud– y el contratista, con el propósito de coordinar y realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones, productos y metas del talento humano contratado.			
3. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia. La Secretaría de la Juventud– no adquiere con esta ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa ni de otra índole.			
4. 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.			
5.	Recopilar los medios de verificación como archivo fotográfico que evidencie el desarrollo de las actividades centrales que contemplan el proyecto, reconociendo la imagen corporativa de la Gobernación de Antioquia.			
6.	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia a los hallazgos reportados por la supervisión, implementando acciones de mejora.			
7.	Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, aplicar todas las recomendaciones sugeridas por el Supervisor, presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto contractual y vinculados en las especificaciones técnicas.			
8.	Dar los correspondientes créditos en todos los espacios utilizados y en el material producido al Departamento de Antioquia –Secretaría de la Juventud- tales como papelería, publicaciones, identificación de personal, estrategias de difusión y socialización (incluye cualquier evento) y material publicitario, para ello deberá acogerse a las orientaciones impartidas por la Dirección de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.			
9.	Velar por el pago oportuno de los proveedores y demás personal que deba emplear o contratar para el desarrollo de las actividades, garantizando que el talento humano contratado no asuma costos adicionales por concepto de administración u otros similares de carácter extralegal.			
10.	Presentar a la Secretaría de la Juventud– de acuerdo con los pagos estipulados, los informes técnico y financiero, que dé cuenta de las actividades, metas y productos ejecutados durante la vigencia, presentando la información de manera acumulativa. La información debe ser presentada en medio físico y magnético y radicada en la Gobernación de			

	Antioquia con los respectivos soportes de la ejecución del contrato.			
11.	Efectuar los pagos pertinentes por concepto de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y aplicable y verificar que el personal contratado cumpla con la misma obligación de acuerdo con la normativa vigente.			
12.	Brindar apoyo jurídico, administrativo, jurídico, financiero y contable para el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y cierre contractual de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría de la Juventud– durante la vigencia del contrato.			
13.	Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.			
14.	Entregar con cada informe de avance técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que corresponda la factura si es solicitada por la Secretaría de la Juventud– y los respectivos soportes, que den cuenta tanto del desarrollo de las actividades del contrato como de su ejecución presupuestal con corte al último día del mes anterior a la presentación de la factura, además presentar los informes que le sean requeridos de manera extraordinaria y/o específica por la supervisión.			
15.	Mantener a disposición del DEPARTAMENTO durante todo el término de vigencia del contrato y únicamente para los efectos de la ejecución y/o liquidación de éste, los contratos, convenios, órdenes y demás acuerdos que deba suscribir para la correcta ejecución del presente contrato, así como todo soporte contable de los gastos y erogaciones con cargo a los recursos del contrato, para lo cual deberá mantener organizado y actualizado el archivo de la documentación relativa al mismo,			

	durante todo el término de vigencia de éste			
16.	Atender las quejas, solicitudes y peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna y resolver todas las PQRSD que se presenten dentro del término de ley y que tengan que ver con la ejecución del presente contrato.			
17.	Realizar la gestión necesaria para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, cuando se presenten modificaciones, adiciones, prórrogas y asumir los costos de estas.			
18.	Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que éstos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de cualquier emergencia de sanitaria, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, asociados y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento en que se requieran. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales.			
19.	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.			
20.	Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.			
21.	Presentar a la Secretaría de la Juventud- informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable final, que dé cuenta del cumplimiento de las actividades, metas y productos en cada uno de los programas y proyectos ejecutados durante la vigencia del contrato, con los respectivos soportes de ejecución. La información debe ser presentada en medio físico y magnético y radicada en la Gobernación de Antioquia.			
22.	El contratista deberá mantener una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos una vez se firme el contrato entre las partes.			
23.	Destinar los recursos del Departamento de Antioquia - Secretaría de la Juventud únicamente a la ejecución del presente contrato.			
24.	Informar oportunamente al supervisor o interventor cuando sobrevenga algunas de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la constitución y en la Ley.			
25.	Apoyar la gestión de las liquidaciones de los contratos y convenios de la Secretaría de la Juventud.			
26.	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.			
27. Garantizar a cabalidad el cumplimiento de la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios además la normatividad relacionada, con respecto al manejo de datos establecidos para niños, niñas y adolescentes.			
28. El contratista deberá mantener indemne la Gobernación de Antioquia -Secretaría de la Juventud de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.			
29. 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.			
30. Una vez terminado el contrato contribuir dentro de los 4 meses siguientes en el trámite de liquidación realizado por el Departamento de Antioquia.			
31. No ceder parcial ni totalmente el contrato sin previa autorización del ordenador del gasto.			
32. Las demás que, de acuerdo con la naturaleza y redacción de este contrato, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos propuestos.			

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Garantizar la disponibilidad de recursos para el pago de los rubros relacionados en el presupuesto durante el tiempo de ejecución del contrato y acorde a las modalidades de pago. De acuerdo con el PAC			

informado por la Secretaria de Hacienda Departamental.			
2. Suministrar los insumos (documentos, información, contactos, comunicaciones) y lineamientos técnicos requeridos para la oportuna ejecución de los diferentes productos del contrato.			
3. Velar porque todos los productos y acciones que se desarrollen en el marco del contrato estén en coherencia y articulación con lo definido por la Secretaría de la Juventud –.			
4. Concurrir con asesoría y asistencia técnica permanente para el desarrollo de los productos y obligaciones del contrato propios de su competencia y experticia.			
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar la entidad ejecutora, para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.			
6. Designar a un(os) funcionario(s), con cargo profesional universitario o especializado de la Secretaría de la Juventud – para que ejerza(n) la supervisión, el seguimiento y el control de la ejecución del objeto contractual, así como del seguimiento y acompañamiento necesarios, una vez inicien las actividades contractuales.			
7. Acordar conjuntamente después de suscrita el acta de inicio, los procedimientos, formatos y la información requerida por cada entidad, para la presentación de los informes de gestión por parte del CONTRATISTA.			

8. Vigilar que los recursos financieros sean invertidos en la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato.			
9. Elaborar y gestionar todos los documentos jurídicos requeridos al interior de la Gobernación de Antioquia – Secretaría de la Juventud – para la correcta ejecución del contrato.			
10. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas dentro los estudios previos y propuesta presentada.			
11. Revisar y aprobar los informes técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y contables presentados por el ejecutor del contrato en cabeza de la supervisión.			
12. Notificar oportunamente cualquier modificación que afecte la adecuada ejecución del Contrato.			
13. Exigir y verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. (art. 23 de la ley 1150 de 2007 y 42 de la ley 80 de 1993).			
14. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, tendientes a la correcta ejecución del mismo.			

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	$1.023.683.922	N/A	N/A	$1.023.683.922
2. Adiciones	N/A	N/A	N/A	N/A

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$1.023.683.922	N/A	N/A	$1.023.683.922
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$597.170.877	$597.170.877	$597.170.877	$597.170.877
7. Recursos ejecutados	$0	$0	$0	$0
8. Recursos no ejecutados	$426.513.045	$426.513.045	$426.513.045	$426.513.045

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El valor de los recursos no ejecutados, corresponden a vigencia futura del año 2026.

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

N/A.

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
N/A.	N/A.	N/A.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO:

Primer pago (9,3816% - $ 96.037.434,75) Productos: 1 Plan Operativo aprobado, contratación del 100% del recurso humano y 1 tablero de diagnóstico municipal, incluyendo la base de datos de los enlaces de juventud municipales. **Acción prioritaria:** estrategia comunicacional, con énfasis en apoyo a la difusión y movilización para las elecciones de los Consejos Municipales de Juventud del 19 de octubre de 2025. **Evidencias:** Plan Operativo aprobado y contratos del recurso humano.

Segundo pago (11,4643% - $ 117.357.745,26) Productos: 1 Caja de herramientas de la estrategia comunicacional y documentos técnicos (1 estado del arte, 1 ruta metodológica) del plan estratégico de juventud de la política pública de juventud de Antioquia. **Acción prioritaria:** proceso de formación y alistamiento de los CMJ electos en octubre de 2025, con el fin de que

inicien su periodo en enero de 2026 con conocimientos, metodologías y herramientas para el ejercicio de sus funciones. **Evidencias:** Documentos técnicos (estado del arte, ruta metodológica), actas de socialización, registro audiovisual de las acciones de socialización de la estrategia comunicacional, kits de herramientas de comunicación e informe de formación a CMJ electos.

Tercer pago (15,6359% - $ 160.062.391,25) Productos: 1 Documento programático del Plan Estratégico de Juventud de Antioquia 2025–2037. **Acción prioritaria:** Continúa proceso de formación y alistamiento de los CMJ electos en octubre de 2025, con el fin de que inicien su periodo en enero de 2026 con conocimientos, metodologías y herramientas para el ejercicio de sus funciones. **Evidencias:** Documento programático del Plan Estratégico de Juventud de Antioquia 2025–2037, documentos técnicos (versiones del plan), actas de socialización, registro audiovisual de las acciones de socialización de la estrategia comunicacional, informes mensuales acumulados de asistencia técnica y monitoreo correspondientes a octubre-diciembre.

Cuarto pago (15,6359%-$160.062.391,25) Productos: 1 Protocolo de implementación 2026 del Plan Estratégico de Desarrollo Juvenil 2025–2037 y 1 informe de acompañamiento a los 125 Consejos Municipales de Juventud (CMJ). **Evidencias:** Documento técnico del protocolo; informes mensuales acumulados de asistencia técnica, con énfasis en reglamentos y planes de acción, así como en el acompañamiento a la implementación del Protocolo 2026; instrumento diagnóstico municipal; e informe de comunicaciones correspondientes a enero–marzo.

Quinto pago (10,4260% - $ 106.729.602,49) Producto: 1 Informe final consolidado de los 4 componentes del contrato: (i) asistencia técnica y asesoría territorial, (ii) monitoreo y seguimiento, (iii) formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Juvenil 2025-2037 y (iv) plan de comunicaciones. **Evidencias:** informes mensuales acumulados de asistencia técnica y monitoreo correspondientes a abril–junio, banco de material audiovisual, documento técnico de cierre y trazabilidad completa de informes, productos y soportes contractuales. Incluye acompañamiento en la implementación del Protocolo de implementación 2026 del Plan Estratégico de Desarrollo Juvenil 2025–2037.

Rubros bolsa: Materiales por $143.750.000 (14,0424%) y gastos operativos por desplazamiento por $239.683.333 (23,4138%). Estos valores serán reconocidos únicamente previa aprobación del supervisor del contrato, con base en los presupuestos y/o en las cotizaciones presentadas por el contratista, o en los tarifarios vigentes adoptados por la Gobernación de Antioquia. En todo caso, dichos valores no podrán superar los topes establecidos en los tarifarios institucionales ni en las

normas que regulan los gastos de viaje, viáticos, transporte, alojamiento u otros conceptos aplicables, según corresponda.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	22/10/2025	$1.023.683.922		N/A		N/A	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Desembolso No.1 /	10/12/2025		$597.170.877	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTALES		$1.023.683.922	$597.170.877	N/A	N/A		

5. 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, 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 Certificación de pago seguridad social y parafiscales del 4/12/2025.

Adicionalmente, el supervisor 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.

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 en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual la supervisión realizará acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se presenten durante la ejecución y liquidación del presente contrato.

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.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

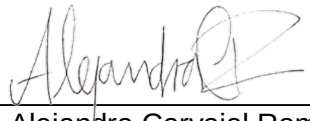
N/A

9. ANEXOS

En este espacio se relacionan los anexos del informe que se elabora.
Ejemplos:

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Informe del Contratista.

Para constancia, se firma la presente acta el 10/12/2025:



Nombre: Alejandra Carvajal Román
SUPERVISOR