INFORME DE SEGUIMIENTO No.	1			
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	10/02/2026	Hasta:	25/02/2026
FECHA DE ELABORACIÓN	25 de febrero de 2026			

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO CONVENIO	NÚMERO:	034-2026
	FECHA:	30 de enero de 2026
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS PSICOSOCIALES Y DE ORIENTACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACCIONES LIDERADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA".		
DEPENDENCIA ASIGNADA:		SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS
CONTRATISTA	NOMBRE:	ADRIANA TERAN JARAMILLO
	CC / NIT	1.017.187.290
VALOR [$]:	INICIAL	El valor del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($ 51.362.743)** IVA incluido. Este valor incluye los gastos adicionales y complementarios como transporte y alojamiento entre otros, los cuales serán reconocidos como gastos reembolsables previa presentación de la cuenta de cobro debidamente soportada y con el visto bueno de la supervisión del contrato. El monto máximo para gastos reembolsables no superará la suma de OCHO MILLONES QUNIENTOS MIL PESOS ($ 8.500.000) durante toda la ejecución del contrato
	ADICIONES	N/A
PLAZO:	INICIAL	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2026.
	PRORROGAS	N/A
FECHA ACTA DE INICIO:		10 de febrero de 2026

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP NUMERO:	56
	FECHA:	29 de enero de 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	64
	FECHA:	30 de enero de 2026

SUPERVISOR	NOMBRE:	Lina Marcela Villa Pulgarín
APOYO SUPERVISION	NOMBRE:	
INTERVENTOR	NOMBRE	N/A
	N. CONTRATO:	N/A

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES: SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

1) Prestar los servicios profesionales para el diseño, ejecución y seguimiento de estrategias psicosociales y de orientación en el marco de las acciones lideradas por la subdirección de proyectos de la corporación Gilberto Echeverri Mejía.
4) Diseñar y estructurar los contenidos temáticos, metodologías y actividades con enfoque pedagógico para la ejecución de las acciones que la Corporación requiere para sus intervenciones en territorio.
12) Acompañar y participar en la planeación y generación de propuestas para una oferta de servicios que corresponda con los contextos, necesidades y oportunidades de la población atendida por la Corporación.
15)Apoyar el diseño e implementación de estrategias de divulgación de programas, proyectos y servicios de la Corporación.

Durante el periodo informado, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

- Planeación programas y proyectos: Se actualizaron fichas del módulo OSO y presentaciones, lo anterior, permitió tener mayor claridad frente a cómo será la implementación del programa de fortalecimiento educativo, Semestre Cero 2026, y de esta manera, generar mayor contextualización metodológica de las clases y encuentros con los diferentes públicos.
- Revisión material de Diagnóstico: Insumo Psicosocial que se aplicará a los estudiantes que participaran del programa SC - 2026. (Dimensiones: Contexto familiar, padres, académico y profesional, territorial, y Salud Mental)
- Participación en la jornada de inducción 2026:
    - Personal directivo
    - Talento Humano
    - Comunicaciones
    - Subdirección Administrativa (Cobro de honorarios)
    - Socialización Fondos
    - Presentación CGEM (Programas y Proyectos)
    - Socialización Modulo OSO
    - Socialización de formatos SC
    - Socialización de Inducción SC 2026
    - Socialización clase 1 y Actividades transversales
    - Planeación Clases 1, 2, 3, 4 y 5 SC 2026
    - Socialización Talleres con becarios
    - Planeación Talleres becarios

El reglamento operativo de becas concierta que los becarios deben cumplir por semestre, mínimo con 2 actividades de Acompañamiento y seguimiento. Por consiguiente, se diseñó propuestas formativas para ser abordadas con publico beneficiario de la CGEM.
*Fichas didactizadoras y presentaciones Power Point:

- Tema 1: Educación para la inserción al mundo laboral. Nombre del taller: “Del estudiante al profesional”
- Tema 2: Potenciemos y analicemos nuestro Perfil Profesional. Nombre del taller: "Construyendo mi mejor versión profesional"

2) Diseñar e implementar estrategias de atención psicosocial e intervención con la comunidad en el proceso de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes y sus familias.
5)Orientar a los beneficiarios y grupos de interés de la Corporación, para lograr un mayor desarrollo, adaptación personal, social y vocacional.
6)Participar en la construcción de la ruta integral de atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral.
14) Acompañar y contribuir en la realización de diagnósticos y/o caracterización de comunidad atendida.

Para dar cumplimiento con estas obligaciones, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

- Planeación de clases del Programa de Fortalecimiento SC 2026
- Diseño de talleres formativos para ser ejecutados con el público beneficiario de la CGEM
- Planeación de la ruta integral de atenciones, y articulación de las acciones de atención con el público objetivo de la CGEM.
- Socialización de jornada de Inducción SC 2026, planeación de encuentro con estudiantes y familias, acción que contribuye en insumo para la realización de diagnósticos y/o caracterización de comunidades.

7) Realizar y entregar información oportuna sobre las intervenciones en territorio, garantizando la oportunidad y veracidad de la información.
9) Apoyar la comunicación interna y externa, así como la oportunidad de información que se derive de los procesos en las regiones.
11) Participar en la sistematización y evaluación de las actividades y programas de la entidad, así como apoyar, acompañar y promover ejercicios de investigación relacionados con la población beneficiaria de la Corporación.

Durante el periodo informado, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

- Atendió la solicitud desde el área de Talento Humano, revisión del curso de inducción y reinducción CGEM.
- Revisión de presentación de la entidad.
- Se efectuó con éxito el cuestionario de validación de conocimientos
- Registro de participación
- Curso de actualización de conocimientos 2026.
- Según normatividad vigente se actualizó el certificado de “Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” de Función Pública.
- Información compartida por correo electrónico.
- Acató y diligenció solicitud desde el área de comunicaciones “Formulario información colaboradores CGEM”.

- Durante el periodo reportado, se presenta informe mensual de actividades, conjuntamente, se mantiene comunicación con la supervisión, esto con el objetivo de ir trabajando de manera articulada en la implementación de las actividades y cumplimiento de objetivos.
- Durante el periodo informado se entregó información oportuna referente a planeaciones y propuestas para las intervenciones con la comunidad.

10) Coordinar, participar en las reuniones necesarias para el seguimiento a las actividades y programas.

La contratista participó en las siguientes reuniones:

- Inducción de equipo presencial, Oficina 211. Fecha: 10 de febrero de 2026
- Reunión Planeación programas y proyectos - Presencial oficina CGEM 211. Equipo Psicosocial 11 y 12 de febrero del 2026

13) Consolidar, preparar y presentar los informes que sean requeridos que den cuenta de los avances y cumplimiento de las acciones realizadas.
16) Entregar a cabalidad y a satisfacción los productos y actividades relacionadas en el objeto contractual y las demás que sean asignadas por el supervisor, líder y subdirector de Proyectos.
17) Demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

La contratista entregó/ejecutó a cabalidad y con éxito las solicitudes, propuestas y actividades solicitadas o programadas durante el periodo informado a la subdirección de proyectos.

3. SUSPENSIONES – REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTES:

No se realizó ningún tipo de suspensión, reanudación, modificación o reajuste al contrato durante su ejecución.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO:
El valor del contrato por concepto de honorarios asciende a la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($ 51.362.743)** IVA incluido, los cuáles serán cancelados en pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados.

Este valor incluye los gastos adicionales y complementarios como transporte y alojamiento entre otros, los cuales serán reconocidos como gastos reembolsables previa presentación de la cuenta de cobro debidamente soportada y con el visto bueno de la supervisión del contrato. El monto

máximo para gastos reembolsables no superará la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 8.500.000) durante toda la ejecución del contrato.

Nota: Para efectuar el pago, el contratista deberá realizar la presentación de la factura o el documento equivalente, siempre y cuando el supervisor haya recibido a entera satisfacción la prestación del servicio. El pago se realizará dentro de los quince (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, para lo cual deberá aportar el informe de gestión detallando las actividades realizadas, el pago de la seguridad social, y el debido visto bueno por parte del supervisor del contrato. La Corporación Gilberto Echeverri Mejía decidirá de cada cuenta de cobro o factura, las retenciones que por ley, ordenanza o acuerdo tengan lugar.

BALANCE DE HONORARIOS						
VALOR DEL CONTRATO	PAGO No	EJECUTADO			SALDO	ACUMULADO
		Avance financiero	Avance físico	VALOR	PENDIENTE	
$ 42.862.743	1	7%	7%	$ 2.968.848	$39.893.895	$ 2.968.848

BALANCE DE GASTOS DE VIAJE					
VALOR DEL GASTOS DE VIAJE	PAGO No	EJECUTADO		SALDO	ACUMULADO
		Avance financiero	VALOR	PENDIENTE	
$ 8.500.000	1	0%	$ 0	$ 0	$ 0

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El contratista presentó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones, ERP 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.

5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

Anexos: Cuenta de cobro o factura 001

- Informe de Actividades + anexos
- Pago seguridad social y/o parafiscales según el caso.

Para constancia, se firma:



_____

Lina Marcela Villa Pulgarín
Supervisora