GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	Nro. 11					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	x	**PARA PAGO**	☐	**FINAL**	
PERIODO DE INFORME	Desde:	29/04/2026		Hasta:	23/06/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☐	**NÚMERO:**	4600018148	
	X	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	04/07/2025	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONVENIO INTERADMINISTRATIVO – REGIMEN ESPECIAL	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			16602	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			04/07/2025	
OBJETO: Aunar esfuerzos para fortalecer la autonomía económica de los procesos organizativos de las mujeres del municipio de Guarne, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia.				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE LAS MUJERES	
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:	MUNICIPIO DE GUARNE	
		NIT	890982055-7	
VALOR [$]:		INICIAL:	DOSCIENTOS NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($209.000.000 M/L), los cuáles serán aportados de la siguiente forma: CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (150.000.000 M/L) son aportes del Departamento de Antioquia - Secretaría de las Mujeres; CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($59.000.000 M/L), son aportes en especie del Municipio de Guarne.	
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO** / **% DE ADICION**
			N/A	N/A / N/A
		VALOR TOTAL:	DOSCIENTOS NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($209.000.000 M/L), los cuáles serán aportados de la siguiente forma: CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (150.000.000 M/L) son aportes del Departamento de Antioquia - Secretaría de las Mujeres; CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($59.000.000 M/L), son aportes en especie del Municipio de Guarne.	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:	4500064970	
		FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	27/06/2025	

VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		(175 días) ciento setenta y cinco días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 12 de diciembre de 2025.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			04/07/2025	12/12/2025	
	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		12/12/2025			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SÍ	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	JENNY STELLA CHICA ESPARZA CC 1088248362			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		100%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		100%			

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

Las actividades inherentes a la ejecución del convenio interadministrativo con el municipio de Guarne identificado con el No. 4600018148 se cumplieron de acuerdo con las especificaciones técnicas y evidencias presentadas.

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

A la fecha el municipio avanza en la consolidación de los documentos necesarios para la liquidación del convenio N°4600018148 de manera satisfactoria.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONVENIO:

Listado de metas y productos del Componente 1: Formación en Tejido Artesanal

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN

Componente 1: Formación en Tejido Artesanal				
1. Plan de formación detallado	0%	100%	Documentos Anexos Cronograma Ajustado y Plan de Trabajo con detalle de componente formativo	El Municipio envió cronograma y plan de trabajo el día 21 de julio de 2025.
2. Ficha técnica del taller	0%	100%	Documento Anexo Plan de Trabajo en formato PDF y ficha técnica presentada en la propuesta enviada por el Municipio	El Municipio envió en la propuesta de este proyecto, las fichas técnicas con los diferentes aspectos metodológicos de los talleres a realizar.
3. Registro fotográfico y audiovisual	0%	100%	Registro fotográfico en el informe del municipio y disponible online aquí	El Municipio envía registro fotográfico de las sesiones del este componente
4. Listado de asistencia por sesión	0%	100%	Listados de asistencia disponibles en formato digital aquí.	El Municipio envía las listas de asistencias de las sesiones.
5. Portafolio de productos artesanales creados	0%	100%	Registro fotográfico disponible online aquí	El Municipio envía el portafolio de productos terminado.
6. Informe final de los talleres	0%	100%	Informe final – logros, aprendizajes, dificultades, recomendaciones y Evaluación. Componente 1	El Municipio envía informe final del componente
7. Material pedagógico entregado	0%	100%	Registro fotográfico y acta de entrega	El Municipio adjunta evidencias de la entrega de insumos a las beneficiarias.
TOTAL	**0%**	**100%**		

Listado de metas y productos del Componente 2: Desarrollo de Competencias Comerciales y del Ser

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Componente 2: Desarrollo de Competencias Comerciales y del Ser				
1. Plan de formación detallado	0%	100%	Documentos Anexos Cronograma Ajustado y Plan de Trabajo con	El Municipio envió cronograma y plan de trabajo el día

			detalle de componente formativo	21 de julio de 2025
2. Diseño de identidad y catálogo o portafolio de productos	0%	100%	Registro fotográfico en el informe del municipio y disponible online aquí	El Municipio envía evidencias del avance de esta actividad.
3. Plan de posicionamiento en redes sociales	0%	100%	Estrategia de posicionamiento digital de la Red de Mujeres Tejedoras de Guarne	El Municipio envía evidencias de la actividad
4. Vitrina comercial comunitaria	0%	100%	Documento que justifica la vitrina comercial comunitaria	El Municipio envía evidencias de la actividad
5. Talleres de autocuidado	0%	100%	Registro fotográfico en el informe del municipio y disponible online aquí	El Municipio envía registro fotográfico de las sesiones del este componente
6. Listado de asistencia	0%	100%	Listados de asistencia en formato digital.	El Municipio envía las listas de asistencias de las sesiones.
7. Informe final del componente	0%	100%	Informe final. Componente 2: Fortalecimiento Comercial y de Proyección Comunitaria.	El Municipio envía informe final del componente
TOTAL	**0%**	**100%**		

Listado de metas y productos del Componente 3: Asociatividad y trabajo en red

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Componente 3: Asociatividad y trabajo en red				
1. Plan de fortalecimiento de los grupos	0%	100%	Plan de Fortalecimiento De Los Grupos – Red De Mujeres Tejedoras	El Municipio envía el Plan de Fortalecimiento
2. Memorias del Encuentro de Intercambio	0%	100%	Memoria del Encuentro de intercambio	El Municipio envía las memorias del encuentro.
3. Plan de sostenibilidad del proyecto	0%	100%	Plan de Sostenibilidad del Proyecto	El Municipio envía el Plan de Sostenibilidad del Proyecto
4. Informe de evaluación del componente	0%	100%	Informe Final. Componente 3: Análisis de Resultados, Participación, Impacto	El Municipio envía el informe en mención

			en el Tejido Social y Recomendaciones para Replicabilidad y Escalamiento	
TOTAL	**0%**	**100%**		

Listado de metas y productos del Componente 4: Capacitación en la apropiación del ser dentro del hacer

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Componente 4: Capacitación en la apropiación del ser dentro del hacer				
1. Información de asistencia al taller	0%	100%	Listados de asistencia en formato digital.	El Municipio envía las listas de asistencias de las sesiones.
2. Registro fotográfico	0%	100%	Registro fotográfico en el informe del municipio y disponible online aquí	El Municipio envía registro fotográfico de las sesiones de este componente
3. Evaluación	0%	100%	Informe de Evaluación	El Municipio envía el informe en mención
4. Material pedagógico	0%	100%	Informe del municipio	El Municipio envía evidencias de la actividad.
TOTAL	**0%**	**100%**		

Listado de metas y productos del Componente 5: Dotación

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Componente 5: Dotación				
1. Listado detallado de insumos y herramientas entregadas	0%	100%	Informe del municipio	El Municipio envía listado detallado de insumos
2. Actas de entrega de dotación	0%	100%	Listados de entrega de insumos	El Municipio envía listados de entrega de los insumos.
3. Registro fotográfico y/o audiovisual del proceso de entrega	0%	100%	Registro fotográfico en el informe del municipio y disponible online aquí	El Municipio envía registro fotográfico de las sesiones del este componente

4. Informe de seguimiento al uso de la dotación	0%	100%	Informe de seguimiento al uso de la dotación	El Municipio envía el informe en mención.
5. Informe final del componente	0%	100%	Informe final del componente 5.	El Municipio envía el informe en mención.
TOTAL	**0%**	**100%**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El método de cálculo utilizado para definir el avance de ejecución física es el siguiente: El porcentaje de avance en cada una de las actividades (27) Total avance 2700% / 27 actividades = **100%**

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONVENIO:

Este convenio le apuesta al componente social al priorizar el fortalecimiento de la autonomía económica de los procesos organizativos de las mujeres del municipio de Guarne, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia. A través de un componente formativo y de dotación que busca la generación de oportunidades de las mujeres y mejorar su calidad de vida. La articulación con el municipio de Guarne y el apoyo estandarizado en su plan de desarrollo territorial, refuerzan el desarrollo humano, el enfoque de género y la generación de empleo digno y sostenible.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONVENIO:

N/A

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

El municipio cumple la normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos específicamente en los estudios previos y documentos precontractuales al igual que en los demás documentos contractuales.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Garantizar y realizar el aporte de los recursos para la adecuada ejecución del convenio de conformidad con la discriminación especificada en el presupuesto oficial.	CUMPLE	Documentos enviados por el conveniente y publicados en SECOP II	El Conveniante cumplió con todos los requerimientos y documentos requeridos.
2. El Conveniante goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas	CUMPLE	Documentos precontractuales enviados por el Conveniante, estudios previos y propuesta presentada que se	El Conveniante cumplió con todos los requerimientos y documentos precontractuales para este convenio

	establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.		encuentran publicados en SECOP II	
3.	Mantener informada mensualmente a la Secretaría de las Mujeres del Departamento de Antioquia, sobre el avance de todas las actividades desarrolladas para alcanzar el objeto del convenio; prestar la asesoría y ejercer el control de la inversión de los recursos entregados, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre la rendición de cuentas que se deban presentar ante los organismos de control.	CUMPLE	Informe de seguimiento del municipio, comunicación constante por correo electrónico y otras plataformas digitales.	Se ha mantenido una comunicación constante con la coordinadora del proyecto delegada por el municipio.
4.	Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de las Mujeres del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	CUMPLE	Designación de enlace	El municipio designa a Lina Chaverra profesional social mediante comunicación oficial con fecha del 14 de julio de 2025
5.	Encontrarse al día frente a las obligaciones por concepto de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, al momento de la suscripción del convenio y deberá estar a paz y salvo con los mismos hasta la fecha de su terminación y liquidación	CUMPLE	N/A	El presente informe obedece a entrega de supervisión suplente
6.	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.	CUMPLE	Documentos precontractuales que reposan en el SECOP II	N/A
7.	Administrar los aportes de las partes, y rendir un informe mensual detallado sobre su inversión y avance del convenio y siempre que la administración Departamental lo requiera y hasta cuanto se hubiere ejecutado la totalidad de los recursos, se hubiere realizado entrega de la obra, bien o servicio, incluyendo las evidencias o soportes que den cuenta el cumplimiento del objeto del convenio y que muestre el estado del antes, durante y después de la ejecución de este.	CUMPLE	Informe de seguimiento del municipio, Plan de Trabajo presentado por el municipio y cronograma actualizado	Los recursos fueron desembolsados a la cuenta del proyecto el día 26/08/2025

8. Dar cuenta del desarrollo del proyecto al Departamento de Antioquia, así: 1) En las visitas realizadas por el funcionario encargado de la supervisión y seguimiento del convenio de acuerdo con el cronograma de actividades; 2) en informes de seguimiento mensuales; 3) en informes ejecutivos solicitados y 4) en informe final de la ejecución del proyecto.	CUMPLE	Informes de supervisión, Plan de Trabajo presentado por el municipio y cronograma actualizado	Se ha realizado la supervisión y los avances del convenio hasta la fecha.
9. Establecer comunicación permanente con el Departamento - Secretaría de las Mujeres para la buena ejecución del convenio e informar oportunamente al Supervisor cualquier novedad presentada que afecte el desarrollo normal del objeto de este.	CUMPLE	Llamas telefónicas, mensajes de whatsApp, correos electrónicos.	Se ha conservado comunicación fluida entre la supervisión y el Enlace del municipio
10. El Conveniante se compromete y es responsable de presentar dentro del mes siguiente a su ejecución y de acuerdo con el programa de trabajo acordado, los medios de verificación para la acreditación del alcance del objeto del convenio, tales como Informes de supervisión, actas de Comité Técnico, actas de avance de actividades, registro fotográfico, bitácora, listados de asistencia a reuniones, entre otros.	CUMPLE	Plan de Trabajo, Cronograma actualizado y Designación de la Coordinadora	A la fecha el Municipio ha presentado los mencionados anexos.
11. El Conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información de este que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	CUMPLE	Expediente del convenio	El municipio dispone del expediente
12. Cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental asociadas a ejecución del convenio.	CUMPLE	Documentos precontractuales presentados por el municipio que dan cuenta del cumplimiento legal en materia ambiental	En los estudios previos y la minuta del contrato quedaron estipulados las disposiciones legales en materia ambiental
13. El Conveniante debe destinar el aporte recibido por parte del Departamento de Antioquia - Secretaría de las Mujeres, de manera exclusiva a la financiación del proyecto. Los recursos aportados por el Departamento no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el Convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de realizar los procedimientos administrativos sancionatorios a que hubiere lugar.	CUMPLE	Certificación de cuenta supervisada en el IDEA con el nombre del proyecto y número del convenio. Informes técnicos	El municipio apertura cuenta exclusiva para el proyecto y realiza el proceso interno contractual según las especificaciones técnicas
14. El Conveniante debe abrir una cuenta de ahorros en el Instituto de Desarrollo de	CUMPLE	Certificado del IDEA de apertura	El Conveniante tramitó y entregó

Antioquia IDEA para el manejo exclusivo de los recursos de las partes, los cuales deberán consignarse en una cuenta bancaria, exenta del 4* 1000, en una entidad bancaria legalmente reconocida y a título del proyecto, que genere rendimientos financieros, esta cuenta será única y exclusivamente para el convenio.		de cuenta supervisada	este certificado el 11 de julio de 2025
15. Estarán a cargo del Conveniante y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	CUMPLE	Documentos precontractuales y minuta del contrato	Los impuestos, tasas y contribuciones quedaron definidos y aprobados por el Conveniante en la minuta del contrato
16. Durante la ejecución del Convenio, el Conveniante debe reintegrar al Departamento de Antioquia, los rendimientos financieros de los aportes del Departamento - Secretaría de Las Mujeres, de acuerdo con el Instructivo Tributario para los Procesos Contractuales vigente. Los rendimientos financieros que se generen deberán reintegrarse a todos los Conveniantes en el mismo porcentaje en el que fueron aportados, de acuerdo con la (s) Circular (es) vigentes en el asunto en el Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Certificación IDEA	El municipio reintegró al departamento rendimientos financieros por valor de $16.009
17. Previo a la liquidación del Convenio, El Conveniante, reintegrará a la tesorería del Departamento de Antioquia los recursos que no sean invertidos, aportados por la Secretaría de las Mujeres para el convenio.	CUMPLE	Certificación IDEA	El municipio reintegró al departamento el valor de $80.750
18. Previo a la liquidación del convenio, el Conveniante debe cancelar la cuenta que abrió con los recursos que aportó y los recursos del Departamento de Antioquia - Secretaría de Las Mujeres y quedar con saldo cero (0) y adjuntar la constancia de cancelación de esta e incluirse en el Acta de Liquidación.	CUMPLE	Certificación IDEA	El municipio envía certificación de cancelación de la cuenta con fecha 15 de abril de 2026
19. El Conveniante debe responder al Departamento - Secretaría de Las Mujeres por la correcta inversión de los recursos entregados para el desarrollo del presente convenio. Por lo que al finalizar el convenio se debe presentar un informe final (financiero, jurídico, técnico, ambiental y administrativo) con todos sus soportes, consolidando toda la información en medio físico y magnético. La información reportada	CUMPLE	Informes técnicos mensuales y final	El municipio cumple con el reporte de informes técnicos durante la ejecución del convenio

por el ejecutor debe presentarse cronológicamente y debe entregar las evidencias físicas y soportes de las actividades realizadas.			
20. El Conveniante acatará las recomendaciones o instrucciones dadas por el responsable de la supervisión del convenio, por parte del Departamento de Antioquia - Secretaría de las Mujeres.	CUMPLE	Acta de reuniones, informes y documentos anexos.	Municipio acata instrucciones por la supervisión del departamento – secretaría de las Mujeres
21. El Conveniante, 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	CUMPLE	Documentos precontractuales solicitados al Municipio certificando el cumplimiento de esta cláusula	Documentos precontractuales solicitados al Municipio certificando el cumplimiento de esta cláusula
22. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	El Municipio garantizó la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia durante el desarrollo del convenio.	Piezas gráficas y menciones en las actividades desarrolladas en el marco del convenio.
23. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del convenio se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza No. 01 de 2020 (prohibición plástica de un solo uso), así como las directrices y orientaciones	CUMPLE	El Municipio garantizó el cumplimiento de la Ordenanza No. 01 de 2020	Disposiciones acatadas durante el desarrollo de las actividades del convenio.

	brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.			
24.	Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente convenio, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente convenio o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.	CUMPLE	El Municipio facilita todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente convenio.	Informes y anexos
25.	El Conveniante manifiesta no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley. Así mismo se compromete a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del convenio, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.	CUMPLE	Documentos precontractuales presentando por el Conveniante y publicados en SECOP II	Tal como lo demuestran los documentos precontractuales al Municipio, el Conveniante no tiene ninguna inhabilidad o incompatibilidad
26.	La información utilizada para el desarrollo del presente convenio es de carácter confidencial. La información confidencial deberá ser guardada por el Conveniante y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado. El conveniente ejecutor tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.	CUMPLE	Documentos compartidos en el Drive Institucional, SECOP II y correo electrónico	Se ha realizado toda la comunicación y el envío de los documentos por los canales institucionales de la Gobernación de Antioquia
27.	El Conveniante NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los estudios y documentos previos. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas y por lo tanto prevalecerán las disposiciones contenidas en los Estudios y documentos previos.	CUMPLE	Estudios previos y Minuta del Convenio	El Conveniante aprobó y firmo la minuta del convenio aceptando todas las cláusulas de la ejecución del proyecto
28.	El Conveniante se compromete a asumir cualquier sobrecosto adicional en el que pueda incurrir el proyecto.	N/A	N/A	A la fecha del presente informe no se ha presentado

			un sobrecosto en el proyecto

Las obligaciones del convenio No. 4600018148, relacionadas en el cuadro anterior, fueron verificados en su totalidad, en los informes de seguimiento anteriores N°1 y en el actual informe de supervisión, respectivamente.

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para el desembolso de los recursos objeto del presente convenio, previo cumplimiento de los requisitos por parte del Conveniante que para el caso correspondan.	CUMPLE	Certificados y anexos al presente informe de supervisión.	Los recursos fueron desembolsados a la cuenta del proyecto el día 26/08/2025
2. Ejercer la supervisión de la ejecución del convenio y realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de ejecución de las actividades objeto de este convenio y toma de decisiones que tengan incidencia en la ejecución de este.	CUMPLE	Certificados anexos e Informes de supervisión.	A la fecha se ha realizado acompañamiento al convenio desde la supervisión
3. Exigir al Conveniante la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio, de conformidad con el alcance y las obligaciones de este.	CUMPLE	Certificados anexos e Informes de supervisión.	A la fecha se ha realizado acompañamiento al convenio desde la supervisión
4. Realizar el seguimiento y la evaluación del programa, de acuerdo con el objeto, alcance y obligaciones del convenio.	CUMPLE	Certificados anexos e Informes de supervisión.	A la fecha se ha realizado acompañamiento al convenio desde la supervisión
5. Desde la supervisión del Departamento se hará seguimiento mensual a los rendimientos financieros que se generen en la cuenta aperturada del convenio.	CUMPLE	Reporte mensual de rendimientos a cuentas supervisadas en el IDEA	La actividad se ha realizado de manera mensual.
6. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.	CUMPLE	Certificados anexos e Informes de supervisión.	El presente informe se publicará en el SECOP II con sus respectivos anexos.

7. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Convenio y para la correcta ejecución contractual.	CUMPLE	Certificados anexos e Informes de supervisión.	La supervisión continua con el acompañamiento al municipio.
8. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio	N/A	N/A	N/A

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S)**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$150.000.000	$59.000.000	$0	$209.000.000
2. Adiciones	0	0	$0	0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	150.000.000	$59.000.000	$0	$209.000.000
4. Anticipos	0	0	$0	0
5. Recursos pagados / desembolsados	150.000.000	0	0	$209.000.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	149.919.250	$59.000.000	0	208.919.250
7. Recursos ejecutados	$149.919.250	$59.000.000	0	$208.919.250
8. Recursos no ejecutados	$80.750	0	0	$80.750

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

N/A

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
14/05/2026	Reunión de seguimiento al proceso de liquidación	Se realiza lista de pendientes para la liquidación del Convenio

4 CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	07/04/2025	$150.000.000		0		150.000.000	
Adiciones	N/A	N/A				150.000.000	
Pago No.1	15/08/2025		$150.000.000	N/A	$150.000.000	$0	
TOTALES		$150.000.000	$150.000.000	$0	$0	$0	

5 VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El Conveniante 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, 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. **Nota:** No fue viable realizar dicha verificación.

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 esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

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.

Nota: Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7 CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8 ANOTACIONES ADICIONALES

Este informe se presenta sin avances físicos debido a que se está adelantando la liquidación del presente convenio.

9 ANEXOS

Para constancia, se firma el presente informe el 30/06/2026:

1. Acta de reunión 14/05/2026

JENNY STELLA CHICA ESPARZA
SUPERVISORA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código:** FO-M1-P5-005
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 25/06/2018

Tipo de reunión: Seguimiento a la liquidación del convenio con el municipio de Guarne	**Fecha de reunión:** 14 de mayo de 2026
Organismo, Dependencia o Proceso: Secretaría de las Mujeres de Antioquia y Municipio de Guarne	**Fecha de elaboración:** 21 de mayo de 2026
Asistentes, Organismo: Jenny Chica, Profesional Universitaria, Secretaría de las Mujeres de Antioquia. Lina Chaverra, Profesional Universitaria Municipio de Guarne.	**Ausentes, Organismo:** No hay

Orden del Día:

1. Lectura del acta anterior
2. Temas tratados
   a. Seguimiento al expediente del convenio en liquidación
   b. Revisión de requerimientos y soportes para la liquidación
3. Proposiciones y varios
4. Compromisos pactados

Desarrollo de la Reunión:

1. Lectura del acta anterior
N/A

2. Temas tratados

a. Seguimiento al expediente del convenio en liquidación

Se da inicio al seguimiento del convenio que se encuentra en proceso de liquidación con el municipio de Guarne, con la presencia de Jenny Chica, en calidad de supervisora, y Lina Chaverra, coordinadora del programa.

Lina Chaverra informa que durante el período de vacaciones de la supervisora sostuvo dos reuniones con Edilia, supervisora suplente, y que mantuvo comunicación constante con ella para revisar el expediente. Señala que existían firmas pendientes, situación que ya se había identificado previamente, y que Edilia elaboró un checklist con los documentos o firmas faltantes. Lina indica que recogió las firmas relacionadas en dicho checklist y que tiene el paquete documental listo.

Se acuerda que Lina Chaverra irá personalmente a entregar el paquete documental a Jenny Chica en el Centro Administrativo Departamental. Lina solicita que Jenny revise nuevamente el paquete una vez sea entregado y le informe si hace falta algún documento adicional. Precisa que el paquete corresponde a lo que estaba en la carpeta con pestañas o banderitas, y que contiene los documentos previamente identificados como pendientes.

b. Revisión de requerimientos y soportes para la liquidación

Lina revisa el último requerimiento enviado por Jenny antes de su salida a vacaciones, específicamente el relacionado con la aprobación de transacción pendiente. En la revisión identifica solicitudes como el informe técnico, administrativo, financiero y jurídico. Lina informa que elaboró un documento modelo para esos tres informes, que se lo compartió a Edilia y que Edilia manifestó que estaba bien. Con base en ese modelo se está organizando el informe final para que sea firmado por las áreas respectivas y posteriormente enviado con los soportes correspondientes.

Jenny informa que Enith también realizó la proyección del acta de liquidación y que la tiene pendiente. Señala que, una vez se cuente con el informe y todas las evidencias, se podrá radicar, firmar y dejar listo el trámite de liquidación, para luego remitirlo a las partes correspondientes.

Lina indica que está organizando los documentos con sus soportes. Menciona que el certificado de la IDEA, en el que se indica el valor de los rendimientos financieros, ya fue enviado. Jenny confirma que lo tiene recibido.

Lina solicita a Jenny revisar el correo inicial con las solicitudes para verificar qué documentos siguen pendientes. Lina identifica que, según su revisión, estaría faltando entregar el certificado de parafiscales y seguridad social actualizado. Jenny precisa que debe corresponder al último mes y menciona además el informe general en el formato revisado por Edilia con todos sus anexos.

También se mencionan como documentos relacionados el manual de seguridad y salud en el trabajo, el certificado de la alcaldía en el que se indique que durante la ejecución del convenio se cumplió con la normatividad relativa a seguridad y salud en el trabajo, y el certificado del aporte del municipio. Lina señala que este último certificado irá como anexo de uno de los informes, específicamente del informe financiero.

Jenny recuerda que también debe quedar incluida la cuenta de la IDEA cerrada. Lina manifiesta que todo ello fue enviado a Edilia y solicita que Jenny revise lo remitido durante su ausencia para identificar si falta algo que aún pueda recopilar.

Jenny revisa el modelo de liquidación y menciona aspectos como la ejecución de los recursos, en qué se gastó el dinero y las pólizas, como elementos asociados al proceso de liquidación.

3. Proposiciones y varios

Jenny plantea dos solicitudes adicionales relacionadas con programas de la Secretaría. La primera corresponde a una solicitud de Autonomía Económica sobre bases de datos de mujeres que podrían estar interesadas en una formación en obra blanca. Solicita a Lina compartir, si cuenta con ella, una base de datos de mujeres jóvenes o con perfiles que puedan estar interesadas, para remitirla al equipo encargado de convocarlas una a una.

La segunda solicitud corresponde a una caracterización de la Red de Mujeres Tejedoras y a programas de fortalecimiento de asociaciones de mujeres. Jenny solicita a Lina compartir el contacto de esta red o de otras organizaciones de mujeres que considere pertinentes para participar en los procesos de fortalecimiento.

Lina manifiesta disposición para compartir la información. Indica que revisará cómo acceder a las bases de datos, dado que normalmente entrega esa información y no conserva acceso a todo. Señala que, frente a la formación en obra blanca, es importante focalizar adecuadamente a las participantes, porque no todas las mujeres tendrían interés o el perfil requerido. Explica que en la Red de Mujeres Tejedoras hay muchas mujeres adultas y cuidadoras, por lo que se requiere identificar otro tipo de perfil de mujeres que puedan estar interesadas en la formación.

4. Compromisos pactados

No.	Compromiso	Responsable	Fecha de Logro	Resultado Esperado
1	Entregar físicamente el paquete documental del expediente, correspondiente a la carpeta con pestañas o banderitas y firmas pendientes recogidas según checklist.	Lina Chaverra	15/05/2026	Paquete documental para revisión de Jenny Chica; si no es posible la entrega personal, se dejará en recepción con Estelita o Eugenia.
2	Revisar el paquete documental recibido y verificar si hace falta algún documento adicional para el proceso de liquidación.	Jenny Chica	21/05/2026	Observaciones sobre faltantes documentales, si aplica.
3	Finalizar la organización del informe técnico, administrativo, financiero y jurídico, con los soportes respectivos, para firma de las áreas correspondientes.	Lina Chaverra	05/06/2026	Informe final organizado y listo para envío y firma.
12	Remitir, si se cuenta con ella, base de datos de mujeres con perfil para participar en formación de obra blanca.	Lina Chaverra	05/06/2026	Información enviada a Jenny Chica para remisión al equipo de Autonomía Económica.
13	Compartir contacto de la Red de Mujeres Tejedoras u otras organizaciones de mujeres que puedan participar en procesos de caracterización y fortalecimiento.	Lina Chaverra	05/06/2026	Contactos remitidos a Jenny Chica para envío al profesional solicitante.

Firma de quien elabora

Jenny Stella Chica Esparza

Nombre de quien elabora

Firma de quien revisa y aprueba

Lina Chaverra Rodríguez

Nombre de quien revisa y aprueba