INFORME DE SUPERVISIÓN N° 03

PARA:	ANA MARIA MESA BETANCUR Secretaria de Bienestar Social
FECHA:	06 de julio de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONVENIO Nº	ENV-16-25-1018-26
FECHA DEL CONVENIO:	2 de marzo de 2026
CONTRATISTA/ASOCIADO:	Fundación nacional para el desarrollo, el arte y la cultura-FUNDARTE
IDENTIFICACIÓN ASOCIADO:	NIT. 890.907.106-5
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Aunar esfuerzos humanos, administrativos, técnicos y logísticos para la capacitación, formación, sensibilización y dinamización de las habilidades de los niños, niñas, adolescentes y juventud, sus derechos, su participación y sus expresiones en diversos ámbitos territoriales en el Municipio de Envigado..
VALOR DEL CONVENIO: **APORTE MUNICIPIO** **APORTE ASOCIADO:**	**$ 777.476.110** $ 544.232.324 $ 233.243.786
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONVENIO:	**$ 777.476.110**
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	2 de marzo de 2026
PLAZO DEL CONVENIO[2]:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de 285 días y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

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[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe de supervisión para el período de 23 de abril a 22 de junio de 2026

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

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	El asociado reportó hojas de vida para aprobación por parte de la supervisión de acuerdo a los perfiles establecidos en el convenio dentro de los plazos establecidos, los cuales también anexó al informe de gestión #1 con los respectivos contratos.

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

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.	
4) Contar con la adecuada capacidad jurídica.	A la fecha se evidencia la adecuada capacidad jurídica 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 cuenta con el recurso humano previsto en el convenio y dispone de los recursos logísticos y financieros para la ejecución de las actividades. **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. Efectuar el control técnico, administrativo y financiero de la ejecución del convenio, a través del supervisor.	Desde la supervisión se realiza el seguimiento permanente, la orientación en los casos requeridos y socialización de las obligaciones para la ejecución del convenio.
2. Establecer canales de comunicaciones efectivos y constantes con la entidad sin ánimo de lucro para la adecuada ejecución del convenio.	Se realizaron reuniones permanentes, comunicación vía correo electrónico y drive compartido para el almacenamiento de la información.
3. Efectuar los desembolsos correspondientes dentro del término previsto.	Para este periodo de ejecución se cumple con esta obligación de manera oportuna. Se envía al área financiera el informe de supervisión y todo lo referente para proceder con el desembolso del acta # 02

4. Ejercer la permanente vigilancia y coordinación de lo convenido, por medio del supervisor	Se ejerce supervisión acorde a sus obligaciones del convenio por parte de una profesional con idoneidad para acompañar el proceso contractual.
5. Expedir las certificaciones o actas de recibo a que haya lugar sobre el cumplimiento de los compromisos del colaborador	Se atiende de manera permanente y oportuna las solicitudes del asociado, informes de supervisión y actas de pago de acuerdo a la planeación.
6. Hacer liquidación del convenio	N/A en el periodo relacionado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**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**
COMPONENTE 1: Derechos de los niños, niñas y adolescentes NNA **1.** Implementar una estrategia territorial con tres (3) ferias y/o recorridos, impactando las diferentes zonas del municipio acorde al contexto y las necesidades identificadas con líderes estratégicos y otros actores comunitarios e institucionales. La planeación se realizará en articulación con el equipo de la Dirección de infancia y adolescencia. Implica el desarrollo de estrategias lúdico-pedagógicas de sensibilización sobre los derechos de los NNA y la prevención de riesgos tipo ferias de mediano formato, recorridos u otras estrategias viables de acuerdo al territorio, así como acciones con NNA en albergues. Incluye requerimientos logísticos, artísticos y/o de materiales de acuerdo con la planeación de cada actividad. **2.** Acompañar el desarrollo de estrategia audiovisual, virtual y/o radial, empleando diversos canales comunicacionales con metodologías, lenguaje y temáticas acordes a las problemáticas identificadas y a la promoción de los derechos de los NNA donde el público directo sean NNA y que puedan tener amplia difusión en Instituciones educativas, fundaciones, hogares, albergues, familias, emisoras radiales. **3.** Acompañar el desarrollo de la mesa de participación de niños, niñas y adolescentes con herramientas metodológicas, técnicas y logísticas de acuerdo con la planeación anual en articulación con el equipo de la Dirección	El asociado realizó la planeación de la Estrategia Territorial con la Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud, definiendo zonas de intervención, metodologías y requerimientos para las ferias y recorridos. El asociado avanzó en la articulación y organización de las acciones del componente, conforme al cronograma y las necesidades del territorio. Se desarrolló por parte del asociado la tercera sesión de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes mediante la estrategia "Diálogos Vinculantes de Familia", fortaleciendo la participación y la garantía de derechos. Se realizaron acciones de articulación con la Institución Educativa Darío de Bedout y la JAC La Sebastiana para la planeación de la Toma por los Derechos de los NNA. Se avanzó en la organización interinstitucional de la Toma por los Derechos de los NNA y la Prevención de las Violencias. **Evidencia** Ver carpeta "2. Componente técnico", carpeta "1. Derechos de los niños, niñas y adolescentes NNA" anexo 2.

de infancia, adolescencia y juventud. Incluye: Campaña de sensibilización y movilización para promover el respeto, la palabra, la voz y la participación de NNA al interior de las familias, en las instituciones y en los diferentes escenarios de la vida municipal, salida pedagógica anual enfocada en el sano liderazgos y encuentro anual colectivo ampliado con diversos NNA del territorio para el fortalecimiento de la participación y los liderazgos.	
COMPONENTE 2: Envigado joven Fortalecimiento de liderazgos e instancias de participación **1.** Desarrollar e implementar un proceso de acompañamiento con metodologías experienciales para la promoción de nuevos liderazgos juveniles-PLJ, articulando con las instancias de Participación, recorridos territoriales y metodologías experienciales. Dirigido a mínimo (30) jóvenes en total, a los cuales se les brindara 80 horas de formación– Programa de Liderazgo Juvenil. Incluye materiales y alimentación. **2.** Desarrollar dos (2) salidas de campo para los grupos inscritos en el programa de liderazgo juvenil - PLJ. Cada una de 4 horas. Incluye logística y alimentación. **3.** Realizar un evento de graduación, incluido logística y alimentación **4.** 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. **5.** Acompañar el desarrollo de actividades de la Plataforma Municipal de juventudes-PMJ de acuerdo a las propuestas generadas por esta colectividad juvenil. **6.** Realizar 2 encuentros anuales sobre participación y liderazgo y apoyar el desarrollo de 2 asambleas de juventudes. Incluye materiales, alimentación, apoyo logístico y otros de acuerdo a la planeación	Se desarrolló el Programa de Liderazgo Juvenil (PLJ), implementando un proceso formativo de 80 horas para fortalecer competencias de liderazgo, participación y habilidades para la vida en jóvenes del municipio. Se ejecutaron dos salidas pedagógicas del PLJ, promoviendo el reconocimiento del territorio, la identidad juvenil y el fortalecimiento del sentido de pertenencia. Se organizó y ejecutó la ceremonia de graduación y certificación de 27 jóvenes que culminaron satisfactoriamente el Programa de Liderazgo Juvenil. Se acompañó técnica y metodológicamente al Consejo Municipal de Juventud (CMJ) mediante reuniones, asistencias técnicas y apoyo en la implementación de su plan de trabajo. Se acompañó el desarrollo de las actividades de la Plataforma Municipal de Juventud (PMJ), fortaleciendo la articulación y la participación de las juventudes del municipio. Se realizaron acciones metodológicas, logísticas y de articulación para la planeación y desarrollo de los encuentros de liderazgo, participación y Asambleas de Juventud. **Evidencias** Ver carpeta “2. Componente técnico, carpeta “2. Envigado joven” **anexo 3. Fortalecimiento de liderazgos e instancias de participación.**

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 1.500 horas de sensibilización, formación y/o capacitación así 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 dos (2) eventos de mediano formato en Casa de Juventud con actividades artísticas, culturales, de integración de las juventudes y del sano esparcimiento.	El asociado diseñó e implementó el plan de formación mensual de la Casa de la Juventud, estructurando la programación de los procesos formativos conforme a las necesidades de la Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud. El asociado ejecutó 312 horas de sensibilización, formación y capacitación mediante 19 talleres, beneficiando a 1.809 personas y garantizando los recursos logísticos, operativos y pedagógicos para su desarrollo. Se realizó seguimiento técnico y metodológico a los procesos formativos mediante reuniones periódicas de coordinación, fortaleciendo la calidad de la oferta y el cumplimiento de los criterios poblacionales. Además del fortalecimiento de la articulación interinstitucional con Fundarte mediante reuniones de coordinación para definir aspectos administrativos, operativos y de ejecución del componente. El asociado avanzó en la planeación de dos eventos de mediano formato orientados a la integración, el fortalecimiento artístico y cultural y el sano esparcimiento de las juventudes. **Evidencias** Ver carpeta “2. Componente técnico, carpeta “2. Envigado joven” anexo 4. Talleres de casa.
Actividades de salud mental **1.** Desarrollar un proceso de acompañamiento en salud mental de ocho (8) 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, incluyen transporte y alimentación. **2.** Desarrollar cincuenta (50) talleres de mínimo 2 horas de salud mental cada uno para 30 personas sobre salud mental, prevención del suicidio y síntomas de alerta en salud mental, abordaje desde metodológicas de eco psicología con diversos grupos y zonas del municipio. Incluye materiales y otros.	El asociado ejecutó cuatro jornadas experienciales de acompañamiento en salud mental en entornos naturales, promoviendo el bienestar emocional y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales en jóvenes. Se desarrollaron 26 talleres de salud mental, prevención del suicidio y reconocimiento de señales de alerta con instituciones educativas y grupos juveniles del municipio. El asociado implementó estrategias complementarias de promoción de la salud mental, como el ciclo "Parche de peli y conversa", experiencias de siembra consciente y acciones articuladas con la Móvil de la Juventud. **Evidencias** Ver carpeta “2. Componente técnico, carpeta “2. Envigado joven” anexo 5. Salud mental.

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. **2.** Desarrollar (1) encuentro inicial con Jurados del proceso de iniciativas juveniles para presentar los términos de la convocatoria y criterios de selección. **3.** Acompañar la implementación y el seguimiento de las 5 iniciativas juveniles ganadoras de Hágalo Real. **4.** 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 30 jóvenes postulados. **5.** 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. **6.** Realizar un recorrido para reconocer experiencias exitosas de iniciativas sociales para todos los postulados. **7.** Desarrollar diez (10) asesorías personalizadas para los cinco (5) proyectos ganadores de las iniciativas juveniles, es decir dos (2) asesorías por proyecto ganador, estas asesorías estarán encaminadas al fortalecimiento y buena ejecución del proyecto.	Se realizó la convocatoria Hágalo Real 2026, realizando la promoción, inscripción, acompañamiento y revisión documental de 31 iniciativas juveniles. Se organizó y desarrolló el encuentro con los jurados, socializando los criterios de evaluación y acompañando el proceso de calificación de las iniciativas postuladas. El asociado avanzó en la organización de la ceremonia de premiación y en la planeación del acompañamiento técnico a las iniciativas ganadoras mediante asesorías, talleres y actividades de fortalecimiento. **Evidencias** Ver carpeta “2. Componente técnico, carpeta “2. Envigado joven” anexo 6. Hágalo real.
Proceso de reconocimiento: 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.	Se implementó la convocatoria Mérito Juvenil 2026, desarrollando las acciones de promoción, inscripción y organización del proceso de evaluación. El asociado se encuentra planeando el encuentro con jurados para la socialización de los criterios y la metodología de evaluación de las postulaciones.

2. Realizar un (1) encuentro con 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, 2024 y 2025. Jornada de cuatro (4) horas. **4.** Realizar un recorrido para reconocer experiencias exitosas de iniciativas sociales para todos los **5.** postulados al Mérito juvenil 2026 **6.** Desarrollar una charla inspiracional: Jóvenes como referentes de transformación que fortalezcan el reconocimiento de sus capacidades y ser referentes para otros. **7.** Desarrollar un evento de reconocimiento de ganadores de mérito juvenil 2026	Se desarrolló el taller experiencial de intercambio de liderazgos con ganadores de versiones anteriores, fortaleciendo habilidades de liderazgo, participación e incidencia juvenil. Se avanzó en la planeación del recorrido de experiencias, la charla inspiracional y el evento de reconocimiento a los ganadores del Mérito Juvenil 2026. **Evidencias** Ver carpeta "2. Componente técnico, carpeta "2. Envigado joven" anexo 7. Mérito juvenil.
Estrategia 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 con énfasis en juventudes. En total se tendrá disponible la Móvil durante 80 días, distribuido en el periodo de ejecución del convenio de acuerdo a la planeación de operación aprobada por la supervisión. **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.	Se diseñó e implementó la Estrategia Móvil de la Juventud, definiendo metodologías, rutas de intervención y acciones para descentralizar la oferta institucional dirigida a las juventudes. Se realizaron las gestiones operativas y logísticas para la puesta en funcionamiento de la Móvil de la Juventud, incluyendo su marcación, articulación institucional y adecuación metodológica. Se ejecutaron jornadas territoriales de la Móvil de la Juventud, promoviendo la participación juvenil, la salud mental, la educación ambiental y el fortalecimiento del tejido social. Se realizó el seguimiento y la documentación de las intervenciones mediante registros de participación, evidencias fotográficas y sistematización de las actividades desarrolladas. **Evidencia:** Ver carpeta "2. Componente técnico, carpeta "2. Envigado joven" anexo 8. Móvil de la juventud.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado 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 Seguridad Social		Si	**X**	Diligencie el cuadro		
		No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL				**PERSONA JURIDICA[4]**	**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	Junio/2026	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)				Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	Lorena Escobar Vélez- 1.017.136.336 Yilani Osorio Rodríguez -43.579.328 Laura Orozco Muñetón - 1.037.646.855 Julián Franco Correa – 1.026.135.546 Laura Arroyave- 1152197147 María del Pilar Gómez – 22.507.378 Laura Larrea Londoño – 1.000.886.471	

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	**$108.846.465**
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		**$108.846.465**

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa): N/A
2.5.2 Descripción de pagos:

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del convenio	**---**	$ 544.232.324	**100%**	**---**
Pago acta 1	F5660	$108.846.465	20%	02-06-2026
Pago acta 2	**F5696**	$108.846.465	20%	
Valor total actas de pago		**$ 217.692.930**	40%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 326.539.394**	**60%**	**---**

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 el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del convenio 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[6]: N/A

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
1	N/A	N/A	Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	Se realizó sustitución del RDP No 1112026022 por el RDP: 20261895

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]: En lo correspondiente al componente financiero, en el marco del convenio ENV-16-25-1018-26, se realizó sustitución del RDP No 1112026022 por el 111-20261895 en razón de cumplir con los desembolsos pactados en el convenio: 5 desembolsos por un valor de: ciento ocho millones ochocientos cuarenta y seis mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos con ochenta centavos ($108.846.464,80) cada uno, para un total de $544.232.324, esto tiene correspondencia con la planeación y desarrollo de actividades contempladas en el convenio

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: Ninguno.

1.10.2 Recibido a satisfacción: Sí, se han realizado las actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de parafiscales por el revisor fiscal.
- Informe de Actividades del asociado con sus evidencias
- Factura
- Link informe y evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Mxrd5zuBiT5xBqMitD_4SYP3ukCajUOy?usp=sharing

FIRMA

TATIANA OSSA ÁLVAREZ

Directora de Infancia, Adolescencia y Juventud
Supervisora del convenio
Secretaria de Bienestar Social

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.