GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 02 Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

NÚMERO DE INFORME	**3**					
SUPERVISION	**X**					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	**X**	**PARA PAGO**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	08/04/2022		Hasta:	10/05/2022	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

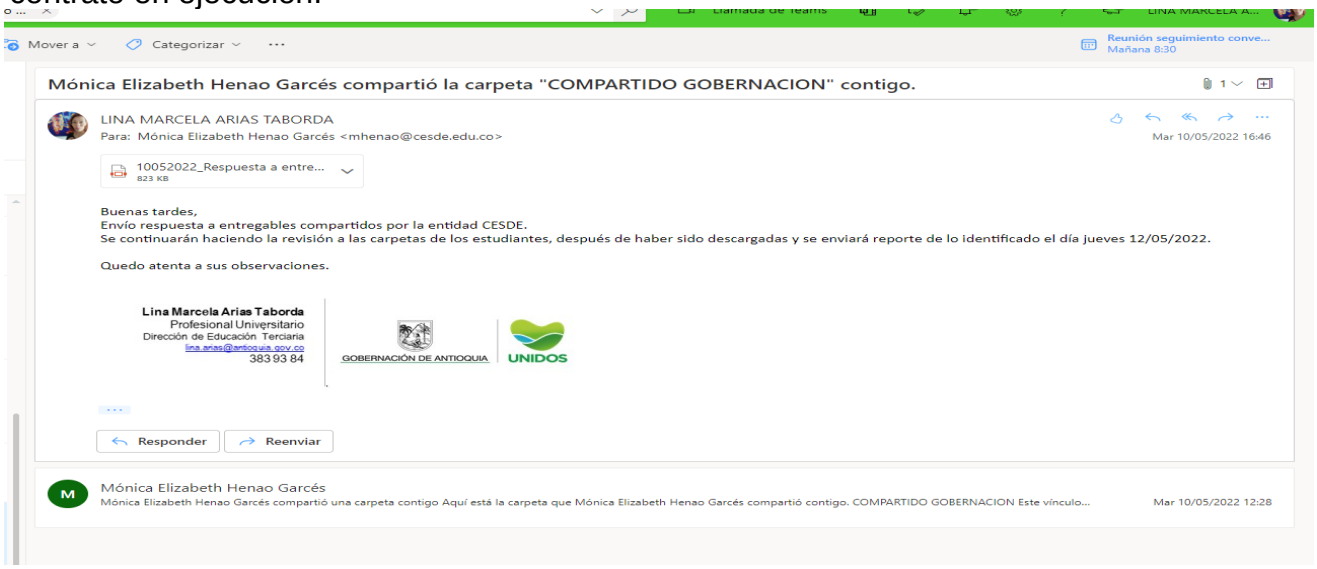
1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	**X**	**NÚMERO:**		4600013340 de 2022	
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**		27/01/2022	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:				Contratación Directa, prestación de servicios y apoyo a la supervisión.	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				13191	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				04/02/2022	
OBJETO: Ofertar el servicio educativo de formación para el trabajo y el desarrollo humano a jóvenes y adultos del Departamento de Antioquia.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Secretaria de Educación.		
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		CESDE S.A		
	NIT		890.913.319 -1		
VALOR [$]:	INICIAL:		Trecientos setenta y tres millones trescientos ochenta y ocho mil cuatrocientos pesos m/l $373.388.400 sin IVA		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		N/A	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		Veintidós millones cincuenta y ocho mil ochocientos veinte pesos M/L ($22.058.820) SIN IVA		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500055836		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		25.01.2022		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		Diez meses y medio (10.5) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre 2022		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			04/02/2022	15/12/2022	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		N/A	N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO**	**FECHA**	**FECHA DE**

		SUSPENSIÓN	**REANUDACIÓN**	**TERMINACION**
	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL				
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Lina Marcela Arias Taborda C.C 32352442		
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A		
% DE EJECUCION FISICA		38%		
% DE EJECUCION DE RECURSOS		%		

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

Se envía a través de correo electrónico revisión de informe aportado por el CESDE en relación al contrato en ejecución.



Se detalla a continuación el contenido del documento adjunto.

Primer pago: equivalente al 30% del valor del contrato siempre y cuando se tenga disponibilidad de PAC en la Secretaría de Hacienda Departamental y previa entrega a satisfacción de

a) Evidencias de la estrategia de socialización.
No se logran evidenciar acciones relacionadas con dicha actividad. Se deben aportar evidencias de acciones relacionadas con la fase de la socialización de la oferta para la inscripción de los aspirantes al proceso de formación. Acercamientos a Alcaldes, Secretarios de Educación, rectores o aspirantes.

b) Actas del proceso de sensibilización y acercamiento a la población a beneficiar.
No hay acta de reunión a pesar que se conoce que la entidad desarrollo actividades en relación a este proceso.

c) Bases de datos de la población matriculada, usando el formato suministrado por la Gobernación F1 "Reporte de beneficiarios de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano"
Se continuarán haciendo la revisión a las carpetas de los estudiantes, después de haber sido descargadas y se enviará reporte de lo identificado el día jueves 12/05/2022.

d) Matrículas formalizadas con la Ficha individual por estudiante con los respectivos logos de la institución de formación para el trabajo, sumada a la papelería correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos detallados en el numeral 2.2 de las especificaciones técnicas del presente documento.
Las fichas no se encuentran firmadas y no reposan en la carpeta de cada uno de los aspirantes.

e) Cronograma ajustado al plan de trabajo por cada uno de los componentes
Se da cumplimiento a este entregable.

f) Informe de avance del desarrollo de actividades técnicas correspondientes a cada uno de los componentes
No se logra evidenciar el aporte de este informe. Es importante que dicho documento de cuente de los avances descriptivos de las actividades relacionados con los entregables de relacionados con el primer pago.

g) Fuentes de verificación del desarrollo de las actividades de formación, tales como fotos, listados de asistencia. j) Carpeta de registro fotográfico
La carpeta contiene videos testimoniares y registro de actividades de los estudiantes en fase de formación, no se evidencian registro fotográfico de acciones relacionadas con la socialización y sensibilización. Es importante ajustar las piezas gráficas, ya que deben cumplir el manual de imagen de la Gobernación de Antioquia tal y como se señala en la cláusula séptima Obligaciones del Contratista: Obligaciones Técnicas numeral O.
Se debe tener en cuenta además que dentro de las obligaciones administrativas, legales y financieras en la cláusula K) se anota " los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociación a la ejecución del presente contrato, 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 contrato o bien para reporte y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicios de los derechos de autor que para el caso correspondan."

h) Copia de póliza estudiantil de los jóvenes y/o adultos.

No reposa en la carpeta compartida.

i) Listado de equipo a coordinar y docentes de apoyo pedagógico con las hojas de vida y sus respectivos soportes, atendiendo a los perfiles de cada programa.
No reposa en la carpeta compartida.

k) Documento de plan de permanencia que contenga las estrategias a implementar con los estudiantes
No reposa en la carpeta compartida.

l) Propuesta de formación detallada.
No reposa en la carpeta compartida.

m) Entrega de la estrategia de mitigación de la deserción.
No reposa en la carpeta compartida.

Se solicita a la entidad hacer ajustes a los documentos aportados para los pagos, completando los que aún carecen de información.

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

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Formar hasta 240 jóvenes y/o adultos en los programas y subregión ya mencionada; todos ellos enfocados a mejorar su empleabilidad y/o el autoempleo.	**9.5%**	**39%**	Informes	La entidad se encuentra reuniendo las fichas de matrícula de los aspirantes con la firma de cada uno de éstos. .
Certificar los jóvenes y adultos que cumplan con los requisitos académicos definidos, ya sea certificado técnico laboral por competencia o certificado de conocimientos académicos, de acuerdo con el programa ofertado. La certificación que se otorgue deberá expresar la intensidad horaria de la formación según lo que detalle el registro del programa ante la Secretaría de Educación de Antioquia.	**0**	**0**	Evento de certificación	Dicha meta solo se alcanza cuando el aspirante culmine la formación.

Mitigar el riesgo de deserción del proceso mediante diferentes estrategias, que faciliten el desarrollo de la formación para lo cual deberá diseñar e implementar un plan de prevención que comprenda contacto telefónico o a través de diferentes medios que permita identificar los motivos de deserción, estrategias de contención psicosociales, todas ellas implementadas en articulación con la supervisión del proyecto.	**0**	**0**	Informes	Se implementan estrategias de contención, pero no se evidencia la estrategia en el informe.
Promover acciones tendientes a favorecer la inserción laboral de jóvenes y adultos beneficiarios, o la generación de ideas de emprendimiento que pueda implementarse por los estudiantes interesados en esta dimensión	**0**	**0**	Informes	Aún no se cuenta con población que haya ejecutado el 50% de la fase lectiva.
Reportar al supervisor a más tardar cuatro semanas después del inicio de ejecución del contrato, el listado completo de los estudiantes matriculados en el programa de formación, detallando en los casos que sea necesario, novedades en la conformación de los grupos. En caso que haya deserción a la entidad se le reconocerá el valor total del contrato, siempre y cuando no supere dentro del total de cupos asignados una deserción mayor al 15%, en caso que esta situación se presente, solo se pagará el número de estudiantes que permanezcan activos en la formación según la fecha de corte del pago.	**0**	**0**		Se realizó otrosí al contrato para poder realizar la consolidación de los grupos.
Realizar la convocatoria, inscripción, selección, verificación de requisitos y matrícula de los estudiantes en cada uno de los municipios donde se impartirá la formación según parámetros establecidos por la Secretaría de Educación de Antioquia. Para ello se debe ssocializar y divulgar la oferta que llegará al territorio a través de piezas comunicacionales, medios de comunicación local u otras herramientas; toda previa autorización del supervisor, teniendo en cuenta el manual de imagen de la Gobernación de Antioquia.	**9.5%**	**39%**	Diferentes estrategias de comunicación utilizadas para la conformación de los grupos.	La entidad evidencia la implementación de la estrategia en los espacios de reunión: la misma contribuye a la consolidación de los cupos, más no en la distribución recomendada en el contrato.

Realizar el proceso de divulgación y convocatoria del programa, el cual debe incluir una jornada con actividades de motivación y sensibilización, además presentar los contenidos curriculares, duración y cronograma.	**9.5%**	**39%**		Se evidencia estrategias de socialización general en el informe. Al no contar en el momento con estudiantes matriculados no se puede realizar el total de la actividad, así como la verificación de la misma.
Garantizar el cumplimiento del perfil de ingreso de los beneficiarios, para ello debe exigir y archivar debidamente la documentación soporte; Certificado de grado 9° aprobado o acta de grado bachiller (o copia diploma), Copia legible del documento de identidad, Certificado de afiliación a la EPS o SISBEN, Registro civil de nacimiento – Para los menores de edad, Copia de documento de identificación del acudiente responsable, Copia de la cuenta de servicios públicos de la vivienda en la que reside el aspirante, Tener entre 16 años y 60 años de edad, documentos de matrícula estipulados por cada una de las entidades de formación que ofertan los programas técnicos laborales. Dichas fichas debidamente suscritas. En caso que el aspirante sea menor de edad, dicha ficha deberá ser suscrita por el acudiente del menor.	**9.5%**	**39%**	Informes	
Realizar el seguimiento y control del proceso educativo de los aspirantes matriculados mediante el formato F1 “Reporte de beneficiarios de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”**,** el cual se entregará debidamente diligenciado y consolidado a la supervisión del contrato.	**0**	**0**	No se ha hecho entrega del formato F1	Aún no hay estudiantes matriculados**.**
Implementar una estrategia de prevención, seguimiento y control al ausentismo y deserción de los estudiantes, con actividades de promoción y motivación a la	**0**	**0**	Documento pendiente por entregar.	Aún no se entrega a la entidad dicha estrategia.

permanencia en el proceso, acompañadas de seguimientos individuales en casos que lo requiera. En caso de que haya deserción a la entidad se le reconocerá el valor total del contrato, siempre y cuando no supere dentro del total de cupos asignados una deserción mayor al 15%, en caso que esta situación se presente, solo se pagará el número de estudiantes que permanezcan activos en la formación según la fecha de corte del pago.				
Administrar y entregar la información de la ejecución del presente contrato cada vez que así lo requiera la supervisión y la Secretaría de Educación. Mantener comunicación permanente con el Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación de Antioquia a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.	**19%**	**39%**		Se realiza reporte de los avances y dificultades a través de diferentes estrategias.
Al culminar la formación debe expedir el respectivo certificado de técnico laboral, según lo referido en el registro del programa, de conformidad con el artículo 2.6.4.1, de la parte 6 del Decreto 1075 de 2015.	**0**	**0**		Aún no se cuenta con estudiantes matriculados y con el proceso de formación culminado.
Disponer de talento humano necesario para la ejecución del contrato, incluyendo **un Coordinador general** responsable, que represente a la institución educativa de formación frente a la supervisión del contrato y la Administración Departamental. Debe ser un profesional con experiencia en coordinación de procesos de educación o coordinación de proyectos educativos	**100%**	**100%**	contratación	Se dispone un coordinador que acompaña la ejecución del contrato.
Contratar el personal de acuerdo con cada programa de formación y enviar a la supervisión la hoja de vida de cada uno de los docentes y sus respectivos soportes. Estos deberán cumplir con los perfiles para brindar la oferta educativa y dar cumplimiento al objeto del contrato e informarle que en ningún caso formará parte de la planta	**0**	**0**	Contratación	Aún no han contratado personal docente ya que se encuentran en la fase de socialización de la oferta.

oficial del Departamento – Secretaría de Educación.				
Verificar que, para la ejecución del contrato, la institución y el personal del que disponga, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, e informar cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.	**100**		El personal contratado no presenta antecedentes fiscales	Aún no han contratado personal
Presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).	**100**		Se cuenta con certificado de pagos de aportes de seguridad social correspondientes a los meses de abril, mayo, junio.	Aún no han contratado personal
Utilizar la imagen corporativa de la Gobernación de Antioquia, en todas las piezas publicitarias o material impreso o virtual (incluyendo los pendones, las presentaciones, volantes, informes y papelería en general) de conformidad con el manual de imagen corporativa de la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación y contar con el aval de la misma.	9.5%	39%	Se envían piezas, manual de imagen.	Se entrega manual de imagen y se da cumplimiento de la entidad solicitando aprobación de las piezas comunicacionales.
Reunirse periódicamente con la Supervisión para revisar el desarrollo del contrato y acoger las recomendaciones de la misma	9.5%	39%	Se han ejecutado las reuniones necesarias.	Se han realizado dos reuniones virtuales encaminadas al seguimiento
Consolidar y entregar carpeta individual del estudiante, con folio de matrícula diligenciado y papelería requerida. Cada requisito debe ser soportado con la documentación correspondiente	90%			Se avanzó en la conformación de las carpetas de los beneficiados, Sin embargo las fichas de matrícula deben estar firmadas

				por los aspirantes, lo cual aún está pendiente.
Elaborar informe cualitativo (desarrollo y novedades en el proceso) y cuantitativo (edad, sexo, geo referenciación, poblaciones especiales, etc.) que dé cuenta de los requisitos cumplidos por los estudiantes.	Se viene desarrollando la caracterización de la población en el formato dispuesto para este fin.			Con los avances en el formato F1, se puede avanzar en el proceso de caracterización de la población.
La institución, de acuerdo con su estructura curricular, debidamente aprobada por la Secretaría de Educación de Antioquia, debe presentar el diseño y desarrollo del proceso formativo por módulos, actividad, planes curriculares, plan de trabajo académico, horas, metodología de evaluación y docente responsable	CUMPLE			La entidad entrega
Entregar listados de asistencia, registro fotográfico, copia de actas o diplomas, informes mensuales, informe final.	100			Se ha avanzado en la entrega de informes y evidencia las fases que se están desarrollando
Garantizar las prácticas de acuerdo con los convenios/contratos entregados a la Dirección de Asuntos Legales para la expedición de los registros; en caso de sufrir alguna modificación en la ejecución de prácticas, deberá solicitar aprobación a la Dirección de Asuntos Legales, Oficina de Acreditación y Legalización de la Secretaria de Educación y notificar de dicha situación a la supervisión del contrato.	0	0	0	Aún no se ha llegado a dicha fase
Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen en razón del contrato.	0			Aún no se ha llegado a dicha fase
TOTAL	**9.5%**	**39%**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El contrato contempla una variedad de acciones que se van desarrollando de manera no continuada, ya que la ejecución de cada actividad depende del inicio de la oferta de formación técnica laboral que llega a cada uno de los municipios. Este hecho, conlleva a que el cálculo de

la ejecución se realice contemplando los 10.5 meses de duración del contrato como el 100% de ejecución del mismo. De esta forma se divide 100% sobre 10.5, logrando un total de ejecución a la fecha de 19%.

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:
N/A

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:
Se realiza seguimiento, dando cumplimiento a cada uno de los requerimientos ambientales estipulados.

2.1.1.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:
Da cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los riesgos ocupacionales previamente asociados a las actividades para las que se contrató. La contratista viene presentando los registros y documentos requeridos adecuada y oportunamente.

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Tramitar y actualizar las licencias y los registros para los programas.	CUMPLE	Registros	La entidad cuenta con los registros vigentes.
Suscribir una póliza estudiantil que ampere a todos los estudiantes que hacen parte de la formación objeto del contrato. La cobertura de esta póliza se extiende a amparar accidente y homicidio del beneficiario, hasta por el monto de los valores contratados, dentro o fuera de los predios de la institución educativa y durante las 24 horas del día.	CUMPLE		Se encuentran asegurados todos los estudiantes.
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; el cual será de 5 días hábiles.	Cumple	Garantía Contractual	
Realizar y presentar informe mensual de carácter descriptivo que permita evidenciar los avances y/o dificultades en relación con la fase en la se encuentre la ejecución del contrato	CUMPLE		Envía informe del primer mes de ejecución
Disponer de todos los equipos, medios y personal necesario cualificado requerido para cumplir con la ejecución adecuada del contrato dentro del plazo establecido.	CUMPLE		
Presentar de manera oportuna los	0		Aún no han

documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.			presentado documentación para pagos
Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones	CUMPLE		
Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.	CUMPLE		
Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos**.**	CUMPLE		
Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino también para estudiantes y comunidad en general.	CUMPLE		
Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, 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 contrato 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		La información solo es usada por la Gobernación de Antioquia.
Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato,	CUMPLE	Documento	Fue entregado en 04/02/2022

el contratista y las personas que estos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19, lo que se evidenciará con la presentación de protocolos de bioseguridad para proteger a todos trabajadores, contratistas, 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 de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por el COVID 19.			
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		
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.	CUMPLE		
Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente,	Aún no se ha hecho cobros.		

deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.			
Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales	CUMPLE		
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.	CUMPLE		
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		Se realiza el diseño de piezas cumpliendo el manual de imagen de la Gobernación de Antioquia.
De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe	CUMPLE		

inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).			
Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N°1 de 2020 (prohibición plástica de y un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.	CUMPLE		
Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	CUMPLE		

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

OBLIGACIONES PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32	CUMPLE	One Drive	N/A
Suministrarle al contratista la información que requiera para la adecuada prestación del servicio.	CUMPLE	Informes	N/A
Apoyo al aspirante en el diligenciamiento en línea, del formato de evaluación del proceso al cierre de la formación. El cual es enviado por la supervisión. Así mismo, presentación de informe con el análisis de los resultados de dicho formato.	N/A		N/A
Pagar el presente contrato en la forma prevista, con autorización de la supervisión, previa presentación de los informes y soportes de ejecución por parte del contratista.	CUMPLE		N/A
Asignar por parte del Secretario de Educación, un supervisor para el contrato quien deberá realizar el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero del mismo	CUMPLE		
Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	CUMPLE	Informes	
Informar por escrito, de manera	CUMPLE	Correo electrónico	

oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.			
Mantener comunicación entre el Contratista y el supervisor, para hacer seguimiento, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y la calidad del mismo.	CUMPLE	Correo electrónico	Se hace solicitud a ajuste de cronograma para el desarrollo de la formación
Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	CUMPLE		
Velar porque el contratista conozca lo que corresponda con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE		
Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.	CUMPLE		

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	$373.388.400	$0	$0	$373.388.400
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$373.388.400	$0	$0	$373.388.400
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$0	$0	$0	$0
7. Recursos ejecutados	$0	$0	$0	$0
8. Recursos no ejecutados	$373.388.400	$0	$0	$373.388.400

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

El valor del presente contrato se realizará mediante cuatro pagos así:
Primer pago: equivalente al 30% del valor del contrato siempre y cuando se tenga disponibilidad de PAC en la Secretaría de Hacienda Departamental y previa entrega a satisfacción de a) Evidencias de la estrategia de socialización b) Actas del proceso de sensibilización y acercamiento a la población a beneficiar c) Bases de datos de la población matriculada, usando el formato suministrado por la Gobernación F1 "Reporte de beneficiarios de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano" d) Matrículas formalizadas con la Ficha individual por estudiante con los respectivos logos de la institución de formación para el trabajo, sumada a la papelería correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos detallados en el numeral 2.2 de las especificaciones técnicas del presente documento. e) Cronograma ajustado al plan de trabajo por cada uno de los componentes f) Informe de avance del desarrollo de actividades técnicas correspondientes a cada uno de los componentes g) Fuentes de verificación del desarrollo de las actividades de formación, tales como fotos, listados de asistencia h) Copia de póliza estudiantil de los jóvenes y/o adultos i) Listado de equipo a coordinar y docentes de apoyo pedagógico con las hojas de vida y sus respectivos soportes, atendiendo a los perfiles de cada programa j) Carpeta de registro fotográfico k) Documento de plan de permanencia que contenga las estrategias a implementar con los estudiantes l) propuesta de formación detallada m) Entrega de la estrategia de mitigación de la deserción.

Segundo pago: equivalente al 20% del valor del contrato, siempre y cuando se tenga disponibilidad de PAC en la Secretaría de Hacienda Departamental y previa entrega a satisfacción de: a) Informe de avance del desarrollo de actividades técnicas correspondientes a cada uno de los componentes. b) Plan operativo de la estrategia de adquisición y ejecución de prácticas. c) Carpeta con fuentes de verificación del desarrollo de las actividades tales como listados de asistencia y fotos e) Informe de deserción y estrategias de prevención a la deserción con fuentes de verificación, f) Informe de ejecución de las prácticas por alumno de acuerdo al formato asignado por la entidad para ello, g) Entrega de soportes de la implementación de recomendaciones, y correctivos aportados por la supervisión si las hubiere.

Tercer pago: equivalente al 20% del valor del contrato, siempre y cuando se tenga disponibilidad de PAC en la Secretaría de Hacienda Departamental y previa entrega a satisfacción de: a) Informe de avance del desarrollo de actividades técnicas correspondientes a cada uno de los componentes. b) Plan operativo de la estrategia de adquisición y ejecución de prácticas. c) Carpeta con fuentes de verificación del desarrollo de las actividades tales como listados de asistencia y fotos e) Informe de deserción y estrategias de prevención a la deserción con fuentes de verificación, f) Informe de ejecución de las prácticas por alumno de acuerdo al formato asignado para ello, g) Entrega de soportes de la implementación de recomendaciones, y correctivos aportados por la supervisión si las hubiere.

Cuarto pago: equivalente al 30% del valor del contrato, previa entrega a satisfacción de: a) Informe final sobre el desarrollo de actividades técnicas, donde se recoja aprendizajes y recomendaciones que den cuenta de la memoria del proceso y del programa desde la institución, frente a sus distintas etapas y componentes. b) Fuentes de verificación del desarrollo de las actividades, tales como fotos y listados de asistencia c) Información correspondiente a la deserción presentada a la fecha. d) Entrega de soportes de la implementación de recomendaciones, y correctivos aportados por la supervisión e) Listado de jóvenes y/o adultos certificados con la respectiva Acta de Certificación por cada uno de los programas. f) Evaluación de docentes por parte de los estudiantes g) Evidencias de la certificación de los estudiantes.
Hacienda.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	4/03/2022			0	N/A	#¡VALOR!	

		373,388,400					
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1	N/A		$ -	N/A		#¡VALOR!	0
TOTALES		373,388,400	$ -	N/A	#¡REF!		

Aún no se contemplan pagos para la entidad.

5. VERIFICACION 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, 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 mediante planilla de pago número, pago correspondiente al mes de febrero 2022.

"*Los registros contables, auditados, por el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre del 2021 y los registros contables, no auditados, entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2022 de las cuentas contables 237005 denominada "Aportes a entidades promotoras de salud E.P.S.", 237006 denominada "Aportes a administradoras de riesgos profesionales", 237010 denominada "Aportes parafiscales" y 238030 denominada "Fondos de cesantías y/o pensiones" incluyen la causación de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Las planillas integradas de liquidación evidencian el pago de dichos aportes por el periodo antes mencionado"*

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 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.

Descripción	**Consecuencia**	**Tratamiento**	**Impacto después del Tratamiento**				**Afecta la ejecución?**	**Monitoreo y Revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**		**Monitoreo**	**Periodicidad**
Retrasos en la prestación del servicio.	Son los efectos derivados de la inoportuna prestación	Se revisará la posibilidad de realizar un ajuste al contrato que facilite la	3	3	6	Alta	contratista	Acompañamiento permanente	Permanente

	del servicio.	conformación de los grupos atendiendo a la demanda de los estudiantes.							

Nota 2: Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato 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

La entidad CESDE viene realizando las acciones relacionados con la socialización de la oferta de formación en cada uno de los municipios del suroeste.

9. ANEXOS

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

Para constancia, se firma la presente acta el 10/05/2022:

Lina Marcela Arias T

_____

LINA MARCELA ARIAS TABORDA
SUPERVISOR/INTERVENTOR