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	**7**					
SUPERVISION	**X**					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	x	**PARA PAGO**	x	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	04/10/2022	Hasta:	16/11/2022		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	04/10/2022	Hasta:	16/11/2022		

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:		Trecientos setenta y tres millones trescientos ochenta y ocho mil cuatrocientos pesos m/l $373.388.400 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**	**NUEVA FECHA DE**	

			PRORROGADO	**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					
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		85.68%			
% DE EJECUCION DE RECURSOS		50%			

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

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

En relación al 20% correspondiente al segundo desembolso del contrato centrado en la entrega 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.

Dicho desembolso se demoró debido a las dificultades generadas en relación al cumplimiento de la fase práctica tal y como le refieren los registros y el contrato en su cláusula séptima numeral **U.** “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, se 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”

Este hecho llevo a reforzar la comunicación con la entidad a través de correo, oficios y reuniones, a fin que pudieran comprender el requerimiento y lograr alcanzar el mismo, dando cumplimiento a los parámetros de ley. Por tal razón el día 11 de octubre de 2022, se realizó reunión orientando al CESDE acerca de la correcta ejecución del contrato número 2022010386439 de 2022, que facilitará dar cumplimiento al objeto del mismo.

Los compromisos pactados y asumidos por CESDE fueron los siguientes:

- Entrega de convenio de practica COMFAMA al área de acreditación para su aprobación.
- Entrega por parte del CESDE de los soportes requeridos para el segundo pago a la supervisora del contrato

Posterior a dichos compromisos, la supervisión escribe un nuevo correo al CESDE el día 28 de octubre recordando el pendiente así: "se aclara que dichos compromisos, se realizaron con el propósito de dar cumplimiento a la ejecución de las prácticas de acuerdo a lo señalado en el contrato, a sabiendas que el plazo del mismo culmina el 15 de diciembre de 2022, evitando dar inicio a los trámites administrativos tendientes a un proceso por incumplimiento del contrato. Por ende, se solicita entregar la documentación acordada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de éste oficio, so pena de proceder a realizar el reporte a la dirección de asuntos legales para que implementen las acciones pertinentes.

De esta forma la entidad radica el día 08/11/2022 los entregables del segundo pago con número de radicado 2022010482019:

a) Informe de avance del desarrollo de actividades técnicas correspondientes a cada uno de los componentes:
Se entrega informe descriptivo con fecha de corte a primero de noviembre, se especifica en dicho informe el número de desertores, equivalente y los motivos de los mismos. Se especifica el desarrollo de la fase lectiva y la fase práctica.

b) Plan operativo de la estrategia de adquisición y ejecución de prácticas
Se aportan los convenios de practica requeridos para que cada uno de los aspirantes activos pudieran ubicarse en las agencias de práctica, dando cumplimiento a las acciones tendientes a hacer posible que sus conocimientos pudieran aplicarse en un ámbito laboral real. Para ello la entidad presenta en el informe cualitativo la estrategia de prácticas.

El proceso que se lleva a cabo en esta modalidad es el siguiente:

Actividad	Procedimiento
Apertura de periodo de práctica formativa	Se envía la base de datos de estudiantes aptos y con disponibilidad para la realización de la practica en vínculo con empresas a proyección laboral, una vez enviada la base de datos se procede a: - Realizar sensibilización a los estudiantes para motivar e informar sobre el proceso - Hacer promoción con las empresas para que inicien procesos de selección de estudiantes - Programar el seminario de preparación para la práctica
Verificar cumplimiento de requisitos	Se realiza un previo análisis de aspectos como: - Tipo de modalidad elegida - Aprobación del total de submódulos de formación. - Entrega de documentación legal por parte de la empresa y el estudiante
Seminario de preparación para la practica	El seminario preparación para la práctica está distribuido en tres módulos: generalidades de la práctica, comunicaciones, etiqueta y protocolo. El objetivo es brindarles a los estudiantes interesados en iniciar la práctica, argumentos para afrontar de manera exitosa la inserción en el mundo laboral.
Proceso de selección en la empresa	Se abre la oferta de estudiantes en práctica en diferentes empresas contactadas por Cesde o autogestionadas por los estudiantes, una vez la empresa crea la solicitud, procede a preseleccionar las hojas de vida de los aspirantes disponibles a práctica en el programa requerido, para citarlos al respectivo proceso de selección.
	La empresa una vez finalizada el proceso de selección, notifica la vinculación del estudiante para iniciar la práctica o el rechazo de las hojas de vida preseleccionadas que no cumplieron con el perfil. El área de Proyección Laboral desarrollará el respectivo procedimiento, de acuerdo con la Modalidad de Práctica.
Ejecución Práctica Formativa en Planes de Estudio	Se asigna un docente acompañante a los estudiantes que estará encargado de: Realizar asesorías durante el periodo de práctica para hacer seguimiento a las actividades del estudiante, validación de la pertinencia de sus funciones en la empresa, acompañamiento ante dificultades o dudas y reporte al área psicosocial en caso de presentar algún cambio o alteración en su comportamiento.
Evaluación	Acompañamiento permanente del docente asignado y comunicación permanente con la empresa para conocer evolución y posibles oportunidades de mejora del estudiante

La entidad relaciona los convenios de práctica y la agencia en la que se ubica cada uno de los aspirantes.

C) Carpeta con fuentes de verificación del desarrollo de las actividades tales como listados de asistencia y fotos.
Se aporta registro fotográfico de las diferentes actividades realizadas por los aspirantes. Para cada una de las técnicas cursadas se anexan los listados de asistencia.

e) Informe de deserción y estrategias de prevención a la deserción con fuentes de verificación.
Dicha estrategia se construyó desde la primera etapa de la ejecución del contrato y se ha ido implementando en el transcurso del proceso de formación. En el informe cualitativo se detalla los motivos de deserción de los aspirantes

Los 21 estudiantes que desertaron del proceso formativo se clasifican en los siguientes motivos:

Motivos de deserción	Número de estudiantes
Dificultades de salud	5
Dificultades laborales	3
Orientación vocacional	3
Motivos desconocidos	3
Dificultades económicas	2
Dificultades personales	2
Incompatibilidad con la experiencia formación virtual	2
Cambio de ciudad de residencia	1
Total	**21**

Adicional a ello se reseña en un cuadro de Excel el tipo de seguimiento realizado en columna denominada “seguimiento a la deserción”.

f) Informe de ejecución de las prácticas por alumno de acuerdo al formato asignado por la entidad para ello

Se comparte “FORMATO - Relación individual de alumnos en práctica”, en el cual detallan las agencias de práctica de cada uno de los aspirantes, así como el número de personas que se retiran del proceso.

Dicho formato permite extraer la siguiente información:

EMPRESA EN LA QUE REALIZA LA PRACTICA O SITUACIÓN	NÚMERO DE ASPIRANTES
DESERTORES	21
AGRICOLA DEL OCCIDENTE JM S.A.S.	1
AGRIFOOD S.A.S	1
ALCALDÍA MUNICIPAL DE JERICÓ	2
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PINTADA	4
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALPARAISO	4
ALCALDÍA MUNICIPIO DE TARSO	5
ALMACEN OLIMPICO	1
ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO MULTIVEREDAL DEL CORREGIMIENTO DE DAMASCO DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA	1
COMFAMA	105
CONSTRUCCIONES JUAN ARENAS SAS	1
EBANISTERIA HNOSH -J S.A.S	1
ESTEFANÍA VALENCIA BOUTIQUE	1
FERRETERIA ELECTROBAZAR	1
FORJAR COOPERATIVA AHORRO Y CREDITO	1
FRUTY GREEN EL SILENCIO S.A.S.	1
GREEN PARADISE CITRUS S.A.S	4
HOTEL SOL PINTADA S.A.S	1
INSTITUCION EDUCATIVA JESUS MARIA ROJAS PAGOLA	1
INSTITUCION EDUCATIVA LA PINTADA	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE	2
INSTITUCION EDUCATIVA TOMAS EASTMAN	1
INVERSIONES EL CEDRAL DEL GUAICO S.A.S	1
INVERTUYO	1
JOHDYS CREATIVOS S.A.S	1
LEGARDA ACCESORIOS	1
MARIANA LG STORE	1
MINIMERCADO LOS NARANJOS	1
MONTE HASS	1
MULTISERVICIOS C Y C LA PINTADA	4

PANADERIA Y CHARCUTERIA MARCELA	1
PERSONERÍA MUNICIPAL VALPARAISO	1
SAN LORENZO ASOCIADOS S.A.S.	1
SURTINEGOCIOS CH S.A.S	1
SYMA CONSULTORES Y CONSTRUCTORES SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO BIC	1
TAHAMI CULTIFLORES	1
TROPIC ORGANIC COLOMBIA S.A.S	1
UNIFINANZAS S.A.S	1
URBANIZACIÓN RESIDENCIAL CAMPESTRE MONTENEGRO P.H.	2
VALLES Y MONTAÑAS DEL SUR	1
VARIEDADES LOS PINOCHEROS	1

Áreas de formación	**Número estudiantes**	**Valor cupo**	**Subtotal**
Técnico Laboral como Auxiliar en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	34	$ 1.970.640	$ 67.001.760
Otras	150	$ 1.417.500	$ 212.625.000
		TOTAL	$ 279.626.760

Estudiantes matriculados	184
15% margen de deserción	27,6
Activos en practica	163
Número de desertores	21
Segundo pago	$ 55.925.352

g) Entrega de soportes de la implementación de recomendaciones, y correctivos aportados por la supervisión si las hubiere.

La entidad detalla en el informe de seguimiento las observaciones realizadas por la supervisión, las acciones correctivas permiten dar continuidad a la ejecución del contrato, con el propósito de lograr la certificación de los 163 aspirantes activos.

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	**9.52%**	**85.68%**	Informes	Se han retirado de la formación 21

mencionada; todos ellos enfocados a mejorar su empleabilidad y/o el autoempleo.				estudiantes. Permanecen activos 163 aspirantes.
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.	**9.52%**	**85.68%**	Evento de certificación	Se logrará la certificación de 163 aspirantes el día 10 de diciembre de 2022.
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.	**9.52%**	**85.68%**	Informes	El plan construido con el fin de mitigar la deserción fue consolidado por la entidad e implementado. Dichas acciones han permitido contener la deserción de los aspirantes, sin superar el 15% de lo permitido en el contrato.
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	**9.52%**	**85.68%**	Informe	La entidad ha realizado talleres de inserción al mundo laboral. Ha implementado acciones tendientes a que los jóvenes puedan poner en práctica sus aprendizajes.
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	**100%**	**100%**	Informes Fichas de matricula	Posterior a la modificación del alcance contractual, se logró para el mes de agosto hacer el reporte del total de estudiantes matriculados, con

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.				cada una de las fuentes de verificación.
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; todo previa autorización del supervisor, teniendo en cuenta el manual de imagen de la Gobernación de Antioquia.	**100%**	**100%**	Diferentes estrategias de comunicación utilizadas para la conformación de los grupos.	La entidad evidencia la implementación de la estrategia de socialización en los espacios de reunión: la misma contribuye a la consolidación de los cupos, logrando la conformación de éstos.
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.	**100%**	**100%**	Ejecutado	La carencia de información relacionada con la fase practica implico que la entidad tuviera que buscar diferentes estrategias tendientes a la fase practica tal y como estipulaba el contrato.
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	**100%**	**100%**	Informes Documentación por aspirante	Se consolida el total de 184 carpetas con la documentación requerida por aspirante. Permanecen activos a la fecha de corte de este informe 163.

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.				
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.	**100%**	**100%**	Se hace entrega del formato F1, con los estudiantes matriculados.	Se asienta matricula. Dicho formato se debe seguir entregando por la entidad para el segundo pago, identificando quienes continúan en el proceso.
Implementar una estrategia de prevención, seguimiento y control al ausentismo y deserción de los estudiantes, con actividades de promoción y motivación a la 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.	**100%**	**100%**	Entregado Estrategia de contención.	Han desertado de la formación 21 personas. Las situaciones relacionadas con salud han sido las que más han motivado la deserción.
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.	**9.52%**	**85.68%**	Seguimiento permanente a través de contacto telefónico, correo, oficios.	La entidad ha entregado la información requerida, ha participado de los espacios de reunión, y hace entrega de la información solicitada.
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.	**9.52%**	**85.68%**	Informes	La certificación de 163 aspirantes que permanecen activos se realizará el 10 de diciembre del

				2022.
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	**9.52%**	**85.68%**	Informe	Se dispone un coordinador que acompaña la ejecución del contrato. Con esta persona se ha realizado el seguimiento al contrato. Se cuenta con el personal idóneo para la formación.
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 oficial del Departamento – Secretaría de Educación.	**100%**	**100%**	Informes	Se aporta información del personal contratado para la formación
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%**	**100%**	Informes	El personal contratado no presenta antecedentes fiscales.
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%**	**100%**	Se cuenta con certificado de pagos de aportes de seguridad social correspondientes a los meses de abril, mayo, junio.	Se cuentan con las evidencias de pago.
Utilizar la imagen corporativa de la Gobernación de Antioquia, en todas	9.52%	85.64%	Se envían piezas, manual de	Se deben enviar las orientaciones

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.			imagen.	para la realización de los eventos de certificación.
Reunirse periódicamente con la Supervisión para revisar el desarrollo del contrato y acoger las recomendaciones de la misma	9.52%	85.64%	Se han ejecutado las reuniones de seguimiento.	Debido a las características del contrato se prioriza la comunicación escrita a través de oficios. Así como los correos electrónicos. Se realizan reuniones de carácter presencial.
Consolidar y entregar carpeta individual del estudiante, con folio de matrícula diligenciado y papelería requerida. Cada requisito debe ser soportado con la documentación correspondiente	100%	100%	Folios de matrícula.	Se entregan las fichas de matrícula firmadas.
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 entregó en el formato dispuesto la caracterización de la población beneficiada de manera directa con la oferta.	100%	Formato F1	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	100%	100%		CESDE presenta dentro de la propuesta educativa, anexo 1, la descripción de los programas técnicos. Para cada uno de los programas presenta ante el área de acreditación de educación las mallas curriculares de la oferta de formación, dichas mallas son

				revisadas y aprobadas por resolución, las cuales son referidas en el estudio previo y contrato.
Entregar listados de asistencia, registro fotográfico, copia de actas o diplomas, informes mensuales, informe final.	9.52%	66.64%	Informes.	Se ha avanzado en la entrega de informes y evidencia de las acciones que están desarrollando.
Garantizar las prácticas de acuerdo con los convenios 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.	9.65%	85.64%	Convenios	La entidad entrega el 08/11/2022 bajo el número de radicado 2022010482019, los convenios de práctica, dando respuesta al contrato y el compromiso asumido en reunión.
Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen en razón del contrato.	0	0		-
TOTAL	**9.5%**	**85.64%**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: Se calcula el porcentaje de ejecución, dividiendo el 100% del mismo en 10.5 meses de duración. Se establece de esta manera que cada uno de los meses de ejecución se debe desarrollar el 9,52% de las actividades del contrato.

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. Se envía además a través de correo la importancia de dar cumplimiento a la siguiente clausula principalmente en los eventos de certificación.

2.2. Requerimientos ambientales

Para el desarrollo del presente objeto contractual no se exige la acreditación de requisitos ambientales específicos o permisos por parte de la autoridad ambiental competente. Sin embargo, en el marco del desarrollo de las actividades propias del contrato y desde el ámbito de sostenibilidad ambiental se deben tener en cuenta las directrices expedidas para la protección y conservación de la naturaleza como:

- *Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual* ***se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poli estireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia***
- ***Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa "Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos***
- *Ordenanza 18 de 2018, por medio de la cual se crea la Política Pública para promover el uso de la bicicleta en el Departamento de Antioquia.*
- *Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.*
- *Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8* "

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.

2.1.1. 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		Cuenta con póliza de accidentes personales escolares Nro. 994000003142 póliza con vigencia entre el 15/01/2022 hasta el 15/01/2023.
Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las	Cumple	Garantía Contractual	

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.			
Realizar y presentar informe mensual de carácter descriptivo que permita evidenciar los avances y/o dificultades en relación con la fase en la que se encuentre la ejecución del contrato	CUMPLE		Se realizan informes de seguimiento al contrato.
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 documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	CUMPLE		La entidad aporta los documentos relacionados con el primer desembolso.
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		Después de diferentes reuniones y orientaciones la entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por la supervisión y realiza los ajustes requeridos dentro del marco del contrato.
Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad	CUMPLE		Se ha informado sobre novedades

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**.**			propias del desarrollo del contrato, dadas condiciones climáticas y de seguridad estipuladas en la matriz de riesgos.
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, 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	CUMPLE	Documento	Fue entregado en 04/02/2022

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, 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.	CUMPLE		
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	CUMPLE		

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.			
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 inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).	CUMPLE		
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 oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.	CUMPLE	Correo electrónico	
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	$ 83.888.028	0	0	$ 83.888.028
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 83.888.028	0	0	$ 83.888.028
7. Recursos ejecutados	$ 139.813.380	0	0	$ 139.813.380
8. Recursos no ejecutados	$ 233.575.020	0	0	$ 233.575.020

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

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	4/02/2022	$ 373.388.400		0	$ -	$ 373.388.400	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1	2/08/2022		$ 83.888.028	N/A		$ 289.500.372	5500248020
Pago No.2	17/11/2022				$ 55.925.352	$ 233.575.020	
TOTALES		$ 373.388.400	$ -	N/A	$ 55.925.352		

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, 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 E de pago número 58718265, pago correspondiente 2022-10-24.
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
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

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 17/11/2022:



_____

LINA MARCELA ARIAS TABORDA
SUPERVISOR/INTERVENTOR