CONTRATO N° 4600075450 DE 2018

Junio 2018

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	CESDE S.A.
NIT:	890.913.319-1
REPRESENTANTE LEGAL:	LEONARDO VELEZ CHAVERRA
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	8.299.184
OBJETO:	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral – Lote 5: Administración y soporte de redes de datos con énfasis en programación java y visual basic y/o mantenimiento de hardware y software.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Trescientos sesenta y tres millones seiscientos sesenta y siete mil trescientos diecinueve pesos M/L (363.667.319) Excluido IVA
FECHA DE INICIO:	18/06/2018
DURACIÓN INICIAL:	Siete meses y medio (7.5) sin exceder la presente vigencia
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31/12/2018

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato 4600075450 de 2018, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 1920 de diciembre 01 de 2015 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL 30 DE JUNIO DE 2018
CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION FÍSICA DEL PROYECTO

Componentes	Fases o actividades	Peso porcentual en el total del proyecto	Porcentaje de avance al 30 de junio de 2018
COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO: Implementar estrategias para la **identificación de talentos**, mediante la convocatoria, inscripción, selección y matricula de la población objeto	a. Convocatoria	5%	3%
	b. Inscripción	5%	2%
	d. Selección	5%	0%
	PORCENTAJE TOTAL	15%	7%
COMPONENTE 2: **CUALIFICACIÓN DE TALENTOS**	a. Evento de ingreso y contextualización	4%	0%
	b. Matricula de Talentos	4%	0%
	c. Formación de Talentos	30%	0%
	d.Cursos complementarios de Cualificación Especifica	10%	0%
	e. Orientación para la Educación Superior	3%	0%
	f. Evento de Cierre y Certificación	4%	0%
	PORCENTAJE TOTAL	55%	0%
COMPONENTE 3 **ESTRATEGIAS TRANSVERSALES** Las estrategias trasversales comprenden el fortalecimiento de habilidades sociales y para la vida a través del acompañamiento psicosocial de los estudiantes y los mecanismos utilizados para la motivación a la asistencia y prevención a la deserción,	a. Acompañamiento psicosocial	7%	0%
	b. Motivación a la asistencia y prevención a la deserción	8%	0%
	• Transporte	2%	0%
	• Refrigerio	2%	0%

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

con acciones afirmativas para las Mujeres.	• Implementos básicos para la formación	2%	0%
	• Póliza estudiantil	2%	0%
	PORCENTAJE TOTAL	15%	
COMPONENTE 4: **INTERMEDIACIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL** Este componente tiene por objetivo generar estrategias que conecten la oferta y demanda laboral y que permitan fomentar la empleabilidad de la ciudad, además de generar oportunidades de empleo a los participantes del programa. La implementación de este componente se realiza de manera transversal durante todo el proceso formativo vinculando a todos los actores del proceso (estudiantes, docentes, padres y empresarios).	a. Orientación vocacional	2%	0%
	b. Orientación ocupacional	2%	0%
	c. Remisión a procesos de selección y vinculación laboral	2%	0%
	d. Vinculación laboral	4%	0%
	e. Evento de articulación empresarial	2%	0%
	PORCENTAJE TOTAL	12%	0%
ADMINISTRACIÓN LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	Formatos	3%	0%
PORCENTAJE TOTAL		100%	5%

ALCANCE DEL OBJETO.

Desarrollar procesos de Formación en competencias laborales de acuerdo con las necesidades del mercado laboral y realizar la intermediación y vinculación laboral para los jóvenes y adultos de las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín, en el marco del Programa: Educación pertinente a la dinámica laboral, las cuales van desde:

Identificación y selección de talentos: Convocatoria, inscripción y selección.
Cualificación del talento mediante: Matrícula, formación pertinente a la dinámica laboral en programas de formación en las áreas de la Economía Creativa, Tecnologías de la Información, Servicios y formación en inglés, cursos complementarios de cualificación y certificación.

Estrategias trasversales para la motivación a la asistencia, prevención a la deserción y competencias para el fortalecimiento de habilidades sociales y para la vida, así:
Acompañamiento Psicosocial, Apoyos de Bienestar y Formación en Competencias Claves y Trasversales, con acciones afirmativas para las Mujeres.
Acciones para la Intermediación y vinculación Laboral.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Administrar la información del programa, de los beneficiarios y de los resultados obtenidos, para facilitar el seguimiento y la toma de decisiones.

A continuación, se detallan los componentes del informe a la fecha de elaboración:

COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN DEL TALENTO: Implementar estrategias para la **identificación de talentos**, mediante la convocatoria, inscripción, selección y matricula de la población objeto

Cronograma

COMPONENTE TECNICO - ADMINISTRATIVO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Contrato No. 4600075450 LOTE 6 Administración y soporte de redes de datos con énfasis en programación Java y Visual Basic																							
	Mes 1 Junio			Mes 2 Julio			Mes 3 Agosto			Mes 4 Septiem			Mes 5 Octubre			Mes 6 Noviemb			Mes Diciembre			Mes 8 Enero		
Inscripción de aspirantes																								
Convocatoria para presentar pruebas																								
Proceso de selección - aplicación de pruebas																								
Matricula, inducción y evento de inicio de clases																								
Formacion Programa (1600 horas)																								
Afiliacion a poliza de accidentes																								
Eleccion Representante de Grupo																								
Entrega carné de estudiantes																								
Entrega de Kit Escolar																								
Encuentro de la Familia																								
Diagnóstico Rápido Participativo DRP																								
Reunión con Docentes																								
Comites de evaluación de estudiantes																								
Evaluaciones a docentes y proceso en general																								
Entrega auxilio de transporte																								
Reunión de Repres/de grupo																								
Reunión Equipo academico y psicosocial																								
Taller de emprendimiento																								
Feria del emprendimiento y las competencias																								
Sensibilización de Practica social																								
Talleres componente de inserción laboral																								
Certificación programas																								
Evaluación con empresarios																								

1. COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS

Implementación de estrategias para la identificación de talentos, mediante la convocatoria, inscripción y selección de la población objeto.

1.1 Convocatoria e inscripción

La convocatoria se realizó a través de volantes en todos los Cedezos de la Ciudad de Medellín, se envió piezas publicitarias a los líderes de las diferentes comunas

Desde el 2 de mayo se abrió hasta el 6 de junio se abrió las inscripciones por línea: http://formacion.medellindigital.gov.co/t/

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

La institución apoyó la jornada de inscripción de los programas los días miércoles 30, jueves 31 de mayo y viernes 01 de junio en el horario de 9:00 am a 4:00 pm, en los todos los Cedezos de Medellín.

Se entregó una base de datos de las personas inscritas con el objetivo de que éstas fueran convocadas para el proceso de selección, mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos.

En total de la convocatoria se inscribieron **5281**, para el programa de Administración y soporte de Redes de Datos con énfasis en programación Java y Visual Basic y o Mantenimiento de Hardware y software se inscribieron **225**

El proceso de selección se realizó entre el 18 y el 20 de junio; sin embargo, no se tuvo una respuesta efectiva por parte de las personas inscritas, lo cual generó la necesidad de ampliar y reforzar la convocatoria a través de diferentes estrategias.

Para dicho proceso **Estrategias implementadas**

- Base de datos
  Se contactó la base de datos de estudiantes de la Institución matriculados entre el año 2014 y 2016 y que se retiraron por motivos económicos, se realizaron 104 llamadas y se citaron para pruebas 16 personas, de las cuales solo asistieron 6.

- Redes Sociales
  Se publicaron en las redes sociales Twitter, Instragram y Facebook, de la Institución las piezas digitales recibidas de la Alcaldía siendo Facebook la de mayor interacción con el siguiente comportamiento:

Reacción: 3.067 Compartidos: 1.569 Inbox: 288 Comentarios en post: 406



3 Historias Instagram:11

Facebook

Inbox: 288
Comentarios en post: 406
Compartidos: 1.569
Reacciones:3.067



19

Instagram

Likes:45
Comentarios:3
Mensajes:8

Se realizaron llamadas a personas interesadas en estudiar en la Institución en periodos anteriores mediante la herramienta de Call Blasting la cual consiste en una llamada con un mensaje grabado invitándolos a participar en la convocatoria y quien esté interesado en ampliar información permanecía en la línea y uno de nuestros asesores lo atendía, quienes no estuvieran interesados simplemente colgaban la llamada, esa estrategia presentó el siguiente comportamiento:

En el siguiente cuadro se muestra el resultado del Call Blasting realizado a la BD de 3083 contactos:

En el siguiente cuadro se evidencia el resultado de las llamadas que fueron atendidas por los asesores:

Resultado llamadas	#
Fallidas	640
Sin respuesta al cel	880
SMS entregado	466
Contestadas por Asesor	1097
Total BD	**3083**

Resultado llamas atendidas	#
Buzón de Voz	882
Enviará documentos	70
No cumple con Requisitos	92
No le interesa	50
Numero Errado	3
Total BD Contestada	**1097**

- Debido a la baja asistencia de los convocados se contrató la empresa DUENDE S.A.S para hacer telemercadeo y tomas barriales en comunas específicas así:

  Actividad de Telemercadeo entre el martes 26 de junio al domingo 1 de Julio de 2018 a estudiantes próximos a graduarse o que se graduaron de bachiller recientemente y que están ubicados en las comunas 1, 2, 4,9 y 16 de Medellín.

1.2 Selección de talentos:

Para la selección del programa técnico Administración y soporte de redes de datos con énfasis en programación Java y Visual Basic, el cronograma consistió en:

La presentación de prueba escrita y entrevista: Esta actividad se realizó entre el 18 y el 20 de junio. Al finalizar el mes, se continuaba con el proceso y por lo tanto los

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

resultados consolidados de los aspirantes serán presentados en el informe de la siguiente vigencia. La calificación de la prueba se realizó de la siguiente manera:

Prueba escrita 40%.

La prueba de conocimiento se realizó con apoyo en herramientas virtuales y consistió en 14 preguntas, donde se evaluaba razonamiento lógico, comprensión lectora y aspectos básicos específicos del programa técnico. Bajo esta modalidad, se logró agilizar la calificación y los resultados globales de la prueba.

Link prueba de Administración y soporte de redes de datos con énfasis en programación Java y Visual Basic:
http://servicios.cesde.edu.co/encuestas/Pages/wF_Encuesta.aspx?enc=cesdeit&cod_encuesta=98

Para la realización de las pruebas se contó con el apoyo de personal docente que supervisó y orientó a los aspirantes durante la jornada.

CESDE	Entrevista Programa de Formación 2018 Programa Educación Pertinente a la Dinámica Laboral			
Nombre del aspirante				Edad
Documento de identidad:				
Barrio donde vive:	Programa al cual aspira:			
ASPECTO	**CRITERIO**	**Valor de referencia**	**Calificación**	**Calificación final**
MOTIVACIONAL	Tiene disponibilidad de tiempo completo para la formación	1		
	Cuenta con apoyo económico para su sostenimiento (no requiere trabajar)	1		
	No presenta dificultades que le impidan estudiar (cuidado permanente de los hijos, salud, empleo, entre otros)	1		
ACTITUDINAL	Muestra fortalezas actitudinales (respetuosa, adaptativa, positiva, entre otras)	1		
LABORAL	Se identifica con el perfil del programa y tiene proyectos laborales afines al mismo	1		
OBSERVACIONES GENERALES				

- Entrevista 60%

  Para la realización de la entrevista se indagaron factores indispensables para el proceso de formación: Motivacional, actitudinal y vocacional/laboral, cada uno tenía unos ítems con una valoración de un 1.0, para un total de calificación máxima de 5.0

  - Disponibilidad de tiempo para la formación **1.0**
  - Apoyo económico **1.0**
  - Situaciones que pudieran obstaculiza el proceso como problemas graves de salud, dificultad con el cuidado de los hijos) **1.0**
  - Fortalezas actitudinales **1.0**
  - Identificación con el perfil ocupacional **1.0**

Las entrevistas fueron realizadas por 3 profesionales en psicología.

a) La tabulación de pruebas fue realizada por personal idóneo de la institución, de acuerdo a los datos arrojados por la plataforma académica CESDE, lo que permitió agilizar la obtención de los resultados.

b) La selección de admitidos fue realizada por la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de acuerdo a los criterios que tienen establecidos para ello.

c) Debido a la ampliación de la convocatoria para cubrir la totalidad de los cupos, se recibió por parte de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral el listado de los aspirantes pre-seleccionados, a los cuales se notificó a través de mensaje de texto.

1.3 Publicación de resultados

La notificación a los aspirantes preseleccionados se realizó con mensaje de texto a través del área de Call Center de la institución, brindando la información oportuna para que la persona continuará vinculada al proceso hasta la selección final que hace la Unidad de Formación y Habilitación Laboral.

COMPONENTE 2: CUALIFICACIÓN DE TALENTOS

2.1 Evento de ingreso y contextualización

El Evento de ingreso y contextualización tiene como propósito facilitar la incorporación armónica de los estudiantes al programa y contextualizarlo sobre la realidad social que vive la ciudad y que incide en su calidad de vida. Esta actividad implica difundir aspectos sobre generalidades del programa, requisitos y compromiso de permanencia, entre otros; además de una explicación breve sobre el contexto social de la ciudad. La jornada deberá incluir actividades de motivación y finaliza con la firma del contrato pedagógico por los estudiantes.

2.2 Matricula Talentos: Se realizará un mes después de iniciadas las clases

Documentos a presentar por el aspirante para la matrícula:

Los documentos exigidos para los programas de formación son de obligatorio cumplimiento para el inicio de clases. Las personas seleccionadas se les darán un plazo de ocho (8) días para entregar la documentación completa para la matrícula, y en caso de no cumplir con estos requisitos, será remplazada con la siguiente persona del proceso de selección.

a) Fotocopia del documento de identidad.
b) Fotocopia de la cuenta de servicios públicos domiciliarios o predial (para verificar lugar de residencia y estrato socioeconómico).

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

c) Certificado de la encuesta del SISBÉN y/o solicitud de aplicación de encuesta, donde se encuentre consignada la dirección, el barrio y la comuna o corregimiento.
d) Acta de grado o diploma de bachillerato.
e) Certificado de afiliación a salud del SISBÉN o EPS; en caso de no tener ninguna de éstas, debe tramitar ante la entidad competente la encuesta del SISBEN y entregar la constancia del trámite. Para garantizar el cubrimiento en salud y poder hacer efectiva la póliza estudiantil. En todo caso, la entidad contratada debe consultar y verificar el certificado de afiliado en la base de datos única de afiliación al Sistema de Seguridad Social en página web del Fondo de Solidaridad y Garantía en Salud, FOSYGA.
f) Certificado de Antecedentes Judiciales y medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia (lo tramita la entidad formadora por internet de forma gratuita) enlace: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml (solo aplica para las personas mayores de edad).
Los cupos no matriculados son responsabilidad de la entidad contratada y se deben reportar en el informe financiero como no ejecutados y éstos no serán pagados por el Municipio de Medellín.
El proceso de matrícula finaliza con el acta de cierre de la misma, verificado por la Unidad de Formación y Habilitación Laboral. Este cierre de matrícula se realiza treinta (30) días calendario después del inicio de clases para los programas Técnicos Laborales y veinte (20) días calendario después del inicio de clases para el programa de inglés, tiempo durante el cual la entidad contratada podrá realizar la conformación de grupos.

2.3 Formación de talentos
Programas: programas técnicos que desarrollen las siguientes competencias:
Tecnologías de la Información

Horario: 12:00 m 5:15 p.m.
Fases de la Formación:
Fase lectiva: Se imparten los conceptos teóricos y conceptuales que permiten la cualificación del estudiante y se realizan al interior de la entidad formadora.

Fase práctica: Es una fase de entrenamiento laboral realizada en campos de práctica que permiten al estudiante poner a prueba y fortalecer sus conocimientos teóricos en el oficio especifico, a la vez que le facilitan el desarrollo de habilidades y potencialidades en el oficio formado.

2.4 Cursos complementarios de Cualificación Especifica:
Estos cursos son complementarios a la formación, no se encuentra incluido en el plan de estudio y se realizan durante el proceso formativo con el objetivo de complementar las competencias laborales del estudiante en diferentes campos y así mejorar su desempeño laboral. Los cursos específicos de cualificación son:

- Curso: Inglés Básico
Objetivo: Entregar elementos básicos que prepararen al estudiante para las situaciones de trabajo en cuanto al inglés que en el contexto sean más importantes, enfocado en su proceso formativo.
Duración: 30 Horas (una vez por semana 2 horas).
- Curso: Herramientas Gerenciales
Objetivo: Desarrollar habilidades gerenciales orientadas a la eficacia y eficiencia organizacional, haciendo del estudiante un ser más competitivo en el mundo laboral.
Duración: 30 Horas (una vez por semana 2 horas).

2.5 Orientación para la Educación Superior:
El contratista realizará la orientación de los jóvenes participantes hacia los diferentes programas de financiación de la educación superior. Dicha orientación, se realizará mediante la identificación de oportunidades ofrecidas en las diferentes instituciones. El contratista también convocará y realizará con estas Entidades unos momentos de socialización de los servicios ofrecidos.

2.6 Evento de Cierre y Certificación:
Corresponde a la entidad contratista realizar del evento de cierre y certificación de los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos definidos en la estructura curricular de la institución y emitir los certificados acordes a lo estipulado por el Decreto 1075 de 2015.

EL COMPONENTE 3 ESTRATEGIAS TRANSVERSALES

Las estrategias trasversales comprenden el fortalecimiento de habilidades sociales y para la vida a través del acompañamiento psicosocial de los estudiantes y los mecanismos utilizados para la motivación a la asistencia y prevención a la deserción, con acciones afirmativas para las Mujeres.

3.1. Acompañamiento Psicosocial

Se realiza con el objetivo de fortalecer habilidades sociales y para la vida a través de acciones de promoción y prevención de la salud mental de los beneficiarios del programa, realizada por el contratista a través de un profesional psicosocial bajo la coordinación de la Profesional Psicosocial de la Unidad de Formación y Habilitación laboral.

3.1.1. Realización de Diagnóstico Rápido Participativo: (DRP): Tiene como objetivo diagnosticar el estado socio emocional en que llegan los beneficiarios al programa para poder intervenirlos adecuadamente. Se realiza al inicio de la formación y mensualmente se da cuenta de la intervención de las problemáticas relevantes encontradas.

3.1.2. Asesorías psicológicas individual, grupal y familiar: Son las asesorías donde el profesional psicosocial de la entidad contratada hace a los estudiantes y familias que lo requieren y solicitan. Dichas asesorías se originan, ya sea por remisión o por demanda, para ello, la institución debe establecer estrategias de difusión y horarios específicos de

atención a los estudiantes, además de un lugar que garantice la privacidad para la asesoría.

3.1.4. Práctica social: Son las acciones que los estudiantes de la formación técnica laboral realizan una vez durante su proceso formativo mediante actividades comunitarias coordinadas por la Profesional Psicosocial de la institución formadora, dichas acciones se realizan con el objetivo de retribuir al entorno donde se desarrollan o conviven parte de lo que han aprendido, a la vez que permite desarrollar su sensibilidad social.

3.1.5. Encuentro intergeneracional: Es la actividad colectiva y formativa entre representantes de las familias o adultos significativos y los estudiantes, buscando propiciar acercamiento familiar y reforzar el sentido de pertenencia del programa. Este encuentro se puede realizar dentro o fuera de la institución formativa y es coordinado por el profesional psicosocial de la entidad contratada.

3.1.6. Formación en Competencias Claves y Trasversales (SABER-SABER): Esta formación se enfoca en fomentar el autoconocimiento y las relaciones interpersonales y sociales para la empleabilidad, realizada por el contratista a través de un profesional psicosocial, como son:

- Habilidades sociales o interpersonales, las cuales incluyen comunicación, habilidades para negociación/resolver problemas de forma constructiva, trabajo en equipo, empatía y cooperación.

3.2. Motivación a la asistencia y prevención a la deserción

Son los mecanismos que buscan facilitar la permanencia de los beneficiarios durante el proceso formativo articulada con el cuerpo docente, los beneficiarios y el equipo ejecutor del contrato.

3.2.1. Motivación a la asistencia: La entidad contratista deberá realizar seguimiento día a día a la asistencia de los estudiantes con el objetivo de aplicar estrategias para motivar la asistencia y detectar oportunamente factores de riesgo a la deserción y aplicar los mecanismos necesarios para evitar la deserción como son:

1 Asesoría psicosocial
2. Llamadas telefónicas
3. Atención grupal
4. Plan de mejoramiento

3.2.2. Apoyos de Bienestar: con la finalidad de prevenir la deserción se establece la entrega de los siguientes apoyos de bienestar, de acuerdo al presupuesto asignado por el Municipio de Medellín para tal fin.

a) Transporte: El Municipio asignará recursos de transporte para la Formación en la Fase lectiva y practica diferenciados.
Transporte Zona urbana: cubre un (1) pasaje de ida y vuelta por sesión a la institución formadora.

Transporte Corregimientos: cubre dos (2) pasajes de ida y regreso por sesión. Para que al beneficiario le sea asignado este transporte debe presentar al momento de la matrícula la carta del corregidor o Junta Administradora Local de su lugar de residencia, donde certifique que se encuentra allí domiciliado.

Transporte discapacidad con movilidad reducida: cubre un (1) pasaje de ida y vuelta por sesión, en transporte especial. Para reclamar este transporte el estudiante debe presentar certificado médico que diagnostique su tipo de discapacidad.

Para la entrega del transporte el beneficiario debe firmar diariamente la asistencia que soporta el pago del mismo, dicho pago lo hace la entidad contratada cada quincena vencida y lo podrá hacer mediante bonos o efectivo.

b) Refrigerio: Se calcula para toda la población beneficiada durante la fase lectiva del proceso formativo.

La entidad contratada debe evidenciar que los refrigerios están conforme al anexo de minuta de refrigerio, conservando calidad y cantidad.

El refrigerio debe ser empacado en bolsas o material plástico o aluminio individual, con fecha de vencimiento visible. El proveedor deberá presentar certificado vigente de manipulación de alimentos expedido por la autoridad competente y contar con un lugar adecuado en la institución para la entrega de los refrigerios.

Para la entrega del refrigerio el beneficiario debe firmar el formato de entrega diario, el cual evidencia el suministro del mismo en la fase lectiva. La entidad contratada debe hacer el pedido de los refrigerios al proveedor tomando como base el promedio de asistencia semanal al proceso formativo.

c) Implementos básicos para la formación: Implementos acordes al programa estipulado en el anexo implementos básicos, conservando calidad y cantidad. Los implementos básicos serán entregados por la entidad contratada por una única vez al finalizar el proceso de matrícula.

d) Póliza Estudiantil: La cobertura de esta póliza se extiende a amparar, dentro o fuera (en lo atinente a los procesos de formación) de los predios de la entidad formadora. La póliza tendrá cobertura desde el inicio del proceso formativo hasta la certificación del beneficiario y su cobertura será lo referente a lo dispuesto legalmente en póliza estudiantil.

COMPONENTE 4 INTERMEDIACIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL

Este componente tiene por objetivo generar estrategias que conecten la oferta y demanda laboral y que permitan fomentar la empleabilidad de la ciudad, además de generar oportunidades de empleo a los participantes del programa. La implementación de este componente se realiza de manera transversal durante todo el proceso formativo vinculando a todos los actores del proceso (estudiantes, docentes, padres y empresarios).

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

a) Orientación Vocacional: Tiene por objetivo que los estudiantes identifiquen sus capacidades, habilidades e intereses con el oficio a desempeñar acordes a la formación, además de reconocer su perfil ocupacional.

b) Orientación Ocupacional: Es el desarrollo de actividades socio laborales que le permitan a los estudiantes prepararse para una efectiva vinculación laboral, tales como:
- Elaboración de hoja de vida.
- Presentación de entrevistas personales y colectivas.
- Reconocimiento de canales de búsqueda de empleo
- Inscripción del estudiante a la Oficina Pública de Empleo de la Alcaldía de Medellín (se realizará durante el proceso formativo y antes de la terminación de la fase lectiva).

Duración: 15 Horas

c) Remisión a procesos de selección y vinculación laboral: El contratista realizará estrategias y acciones para la remisión de los estudiantes del programa a procesos de selección en las diferentes empresas objeto de la vinculación laboral.

d) Vinculación Laboral: La entidad contratada implementará estrategias que le permita a los beneficiarios insertarse al mundo laboral, para ello se consideran inserciones válidas las realizadas mediante contratos de trabajo que den cuenta de la generación de ingresos y/o empleos decentes en áreas o instituciones afines al oficio en el cual el estudiante fue formado.
La inserción laboral del estudiante o egresado empleado se acreditará mediante la planilla integrada de liquidación de aportes y como remuneración deberá reportarse el valor mensual, el cual no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

En caso de utilizar otras modalidades de contratación, las mismas deberán garantizar que los honorarios recibidos por el contratista cubran el valor de un salario mínimo, más un porcentaje que permita pagar la seguridad social como independiente.
La meta o porcentaje de inserción laboral será sobre el número total de los estudiantes certificados Así:

Tecnologías de la Información: mínimo el 20% de inserción laboral

ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

El contratista es responsable de mantener actualizado el sistema de información de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral, para ello deberá asignar una persona responsable del sistema quien debe seguir estrictamente los formatos establecidos por la Unidad de Formación y Habilitación Laboral, lo que permite producir los informes consolidados respectivos de forma clara, veraz y oportuna.

Para este periodo no se utilizaron formatos

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Novedades de personal, pagos de salarios y aportes a la seguridad social y parafiscal: El personal contratado por del contratista cumplió con las condiciones técnicas y profesionales, las cuales fueron debidamente acreditadas y los contratos se estipularon según lo indicado en las especificaciones técnicas del contrato y en la respectiva propuesta. Los contratos fueron actualizados oportunamente para efectos de garantizar el cumplimiento de la obligación. Según cuadro que se detalla a continuación:

Personal asociado a la ejecución del contrato

Documento de Identidad	Nombre	Genero	Dedicación			Área de Vinculación (Administrativo, Técnico, Logístico, Docente)	Tipo de contrato	Valor del contrato
			TC	MT	TP			
3.366.332	Evelio Vélez Chaverra	M	X			Coordinación	Fijo	$2.500.000

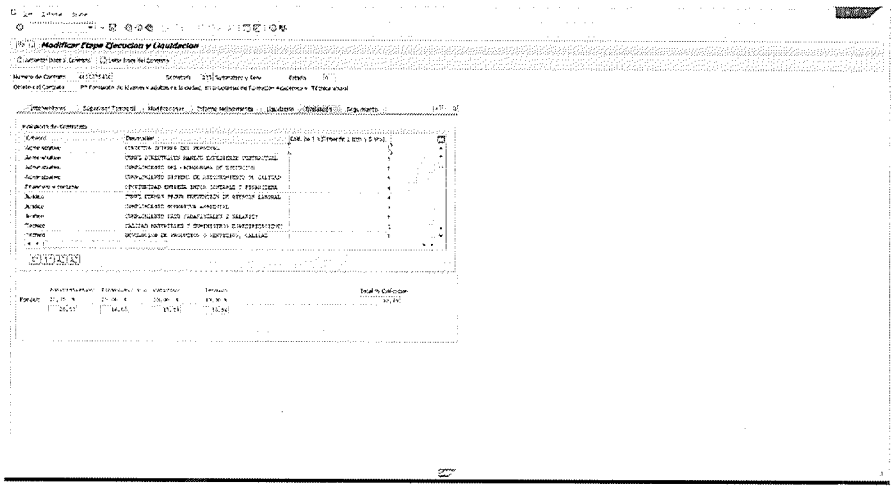
Se verifica el pago de la seguridad social del personal contratado en la ejecución del contrato.

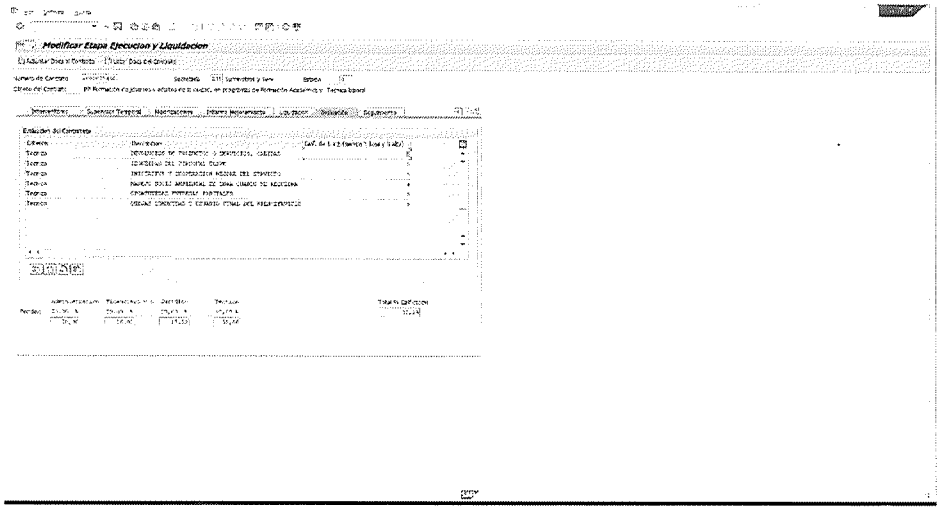
Respecto a la materialización de los riesgos y su mitigación se tiene que no ha presentado riesgo en la ejecución del contrato

El municipio de Medellín ha revisado y aprobado toda la subcontratación que se ha generado del presente contrato 4600075450 de 2018.

CALIFICACIÓN SAP

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia





3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110090118	75100000	23310310	160461	4000092526	70006435	4700052042
110070118	75100000	23310310	160461	4000092526	70006435	4700052042
110000118	75100000	2331031001	170146	4000092526	70006435	4700052042
110000118	75100000	2331031002	170146	4000092526	70006435	4700052042
110000118	75100000	2331031004	170146	4000092526	70006435	4700052042
110000118	75100000	2331031009	170146	4000092526	70006435	4700052042
110000118	75100000	2331031011	170146	4000092526	70006435	4700052042
110000118	75100000	2331031016	170146	4000092526	70006435	4700052042

- Relación de los pagos realizados: A la fecha del presente informe no se han realizado pagos.

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$363.667.319
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$363.667.319
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado del mes de junio	$0
Porcentaje de ejecución financiera	1%

- Ejecución Presupuestal a Junio 30 de 2018: 1%.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RECURSOS MUNICIPIO DE MEDELLIN

COMPONENTE	ACTIVIDAD	DETALLE	TOTALES	EJECUCIÓN MENSUAL JUNIO	Ejecución acumulada	% ejecución	Pendiente por ejecutar	% pendiente por ejecutar
Componente 1: Identificación y selección de talentos	**Convocatoria e inscripción de talentos y Selección de talentos**	Grupo operativo, materiales e implementos para la convocatoria, inscripción y selección.	2.826.475	2.148.121	2.148.121	76%	678.354	24%
	Totales Componente 1		**2.826.475**	**2.148.121**	**2.148.121**	**76%**	**678.354**	**24%**
Componente 2: Cualificación de talentos	**Evento de ingreso y contextualización y Matricula de Talentos y Administración del sistema de información del programa.**	Grupo operativo, materiales e implementos	1.227.400		-	0%	1.227.400	100%
		Actividad dirigida para el evento de ingreso en la institución formadora.	900.000		-	0%	900.000	100%
		Gestión de matricula, sistematización, seguimiento y control de refrigerios y transporte, seguimiento a la inasistencia y deserciones.	3.478.500		-	0%	3.478.500	100%

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Coordinación, seguimiento y gestión del proyecto.	5.391.720	449.310	449.310	8%	4.942.410	92%
	Formación de talentos Cupos Educativo: (Formación Fase lectiva y Fase practica), Orientación Educación Superior y evento de Cierre y Certificación, Cursos complementarios de Cualificación Especifica	Cupos educativo mínimo 600 horas (fase lectiva y fase practica), orientación ES y certificación.	177.310.296		-	0%	177.310.296	100%
		Cursos complementarios de cualificación especifica (Inglés básico 30 horas, herramientas gerenciales 30 horas).	34.560.000		-	0%	34.560.000	100%
	Totales Componente 2		**222.867.916**	**449.310**	**449.310**	**0%**	**222.418.606**	**100%**
Componente 3: Estrategias Transversales	**Acompañamiento Psicosocial y Motivación a la asistencia y prevención a la deserción.**	Gestión Estrategias de prevención a la deserción. (DRP, Asesorías, practica social, competencias claves y trasversales) (desde el inicio del proceso formativo hasta la certificación de los estudiantes)	5.904.000		-	0%	5.904.000	100%
		Trasporte y refrigerio para el Encuentro intergeneracional	1.843.200		-	0%	1.843.200	100%
	Apoyos de Bienestar	Transporte*	77.094.528		-	0%	77.094.528	100%
		Refrigerio*	42.931.200		-	0%	42.931.200	100%
		Implementos básicos*	2.592.000		-	0%	2.592.000	100%

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Póliza Estudiantil	1.440.000		-	0%	1.440.000	100%
	Totales Componente 3		**131.804.928**	**-**	**-**	**0%**	**131.804.928**	**100%**
Componente 4: Intermediación y vinculación Laboral	**Intermediación y vinculación laboral.**	Gestión de la Inserción (dos meses antes del inicio de la fase práctica y hasta la finalización del contrato con el cumplimiento de la inserción laboral).	4.428.000		-	0%	4.428.000	100%
		Participación Evento de Articulación Empresarial	1.740.000		-	0%	1.740.000	100%
	Totales Componente 4		**6.168.000**	**-**	**-**	**0%**	**6.168.000**	**100%**
TOTAL	**TOTAL COMPONENTES**		**363.667.319**	**2.597.431**	**2.597.431**	**1%**	**361.069.888**	**99%**

EJECUCIÓN DE RECURSOS

Ejecución mes de junio	$ 2.597.431
TOTAL EJECUCIÓN	**$ 2.597.431 (1%)**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 361.069.888 (99%)**

4. INFORME JURÍDICO:

- Durante la ejecución del contrato no se ha adelantado ningún proceso sancionatorio, por lo que no ha sido necesario ejercer el derecho de contradicción; a su vez, no se ha evidenciado controversia jurídica alguna al contrato No. 4600075450 DE 2018.

- Así mismo, no se han impuesto multas o sanciones, ni se ha ejecutado la cláusula penal, ni la declaración de la caducidad o incumplimiento.

- El contratista CENSA S.A, presentó pólizas No. 520 -47-994000038532 520-74-994000017814, que avalan el cumplimiento del contrato y que a la fecha se encuentran vigentes.

Nombre Aseguradora	No. de póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Valor amparado
			Desde	Hasta	
Aseguradora del Estado	520 -47-9940000 38532	Calidad del Servicio	14-06-2018	30/04/2019	$36.366.791,90
	520 -47-9940000 38532	Cumplimiento	14-06-2018	31/12/2021	$36.366.791,90
	520 -47-9940000 38532	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones Laborales	14-06-2018	30/04/2019	$18.183.365,95
	520-74-9940000 17814	Responsabilidad Extracontractual	14-06-2018	31-12-2018	$156.248.400

OTROS ASPECTOS RELEVANTES

A. ENTRE el Municipio de Medellín- Secretaría de Desarrollo Económico y CESDE S.A , identificada tributariamente con el NIT 890.900.841-9, y representada legalmente por LEONARDO VELEZ CHAVERRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.299.184; todos debidamente facultados para contratar y ejecutar el objeto del presente Contrato de Prestación de Servicios, se celebró el Contrato No. 4600075450 DE 2018, cuyo objeto es "Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral – Lote 5: Administración y soporte de redes de datos con énfasis en programación java y visual basic y/o mantenimiento de hardware y software..", por la suma total Trescientos sesenta y tres millones seiscientos sesenta y siete mil trescientos diecinueve pesos M/L (363.667.319) Excluido IVA

B. De conformidad con los objetivos y las obligaciones establecidas para el contratista, se estima que su cumplimiento ha sido conforme a las especificaciones estipuladas en el contrato.

C. De acuerdo con lo anterior, el siguiente es el balance de la ejecución del contrato No. 4600075450 de 2018, al que se le realizaran cinco pagos por valor de $363.667.319, del total de contrato de prestación de :

EJECUCIÓN DE RECURSOS

Ejecución mes de junio	$ 2.597.431
TOTAL EJECUCIÓN	**$ 2.597.431 (1%)**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 361.069.888 (99%)**

GUSTAVO GIL MARIN
Supervisor Designado

CARMEN ADIELA MARIN TEJADA
Apoyo a la Supervisión Técnica

MAURICIO GÓMEZ ARBELÁEZ
Apoyo a la supervisión Administrativa

LUCELY MUÑETON MONTOYA
Apoyo a la Supervisión Financiera

MERCEDES ELENA RODRÍGUEZ A.
Apoyo a la Supervisión Técnica

CATALINA PÉREZ PULGARIN
Apoyo a la Supervisión Financiera

MARLLY ELENA AREIZA RAMÍREZ
Apoyo a la Supervisión Técnica

JUAN PABLO RUDA OSORIO
Apoyo a la Supervisión Administrativa

MARIA CLARA ORTIZ MONTOYA
Apoyo a Supervisión Jurídica
Financiero y Contable

DIEGO ALBERTO VANEGAS A.
Apoyo a la Supervisión Administrativo,

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia