CONTRATO N° 4600080282 DE 2019

Abril 2019

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	CESDE S.A.
NIT:	890.913.319-1
REPRESENTANTE LEGAL:	LEONARDO VÉLEZ 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." ASÍ: LOTE 17: DESARROLLADORES, PROGRAMADORES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. (SOFTWARE, BI, BASES DE DATOS Y/0 LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN) – GRUPO 2.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CINCUENTA Y UN PESOS ML ($ 557.915.051). EXCLUIDO IVA
FECHA DE INICIO:	28/03/2019
DURACIÓN:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2019

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato 4600080282 de 2019, 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:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL 30 DE ABRIL DE 2019
CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION FÍSICA DEL PROYECTO

Componentes	Fases o actividades	Peso porcentual en el total del proyecto	Porcentaje de avance al 30 de abril de 2019
IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO: Implementar estrategias para la **identificación de talentos**, mediante la convocatoria, inscripción, selección y matricula de la población objeto	1. Convocatoria de Talentos	5%	3.7%
	2. Inscripción de talentos	5%	3.7%
	3. Selección de Talentos	5%	3.7%
	PORCENTAJE TOTAL	**15%**	**11.1%**
COMPONENTE 2: **CUALIFICACIÓN DE TALENTOS**	1.Evento de ingreso y contextualización	4%	4%
	2.Matricula de Talentos	4%	0%
	3.Formación de Talentos	35%	1.36%
	4. Orientación para la Educación Superior	3%	0
	5. Evento de Cierre y Certificación	4%	0
	PORCENTAJE TOTAL	**50%**	**5.36%**
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.	1. Acompañamiento psicosocial	10%	0.39%
	2. Motivación a la asistencia y prevención a la deserción	10%	0.29%
	• Motivación a la asistencia	4%	0.15%
	• Transporte	2%	0.07%
	• Refrigerio	2%	0.07%
	• Implementos básicos para la formación	1%	0%
	• Póliza estudiantil	1%	0%
	PORCENTAJE TOTAL	**20%**	**0.68%**
COMPONENTE 4: **INTERMEDIACIÓN Y**	1. Orientación vocacional	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

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).	2.Orientación ocupacional	2%	0%
	3.Conexión empresarial	2%	0%
	4.Vinculación laboral	4%	0%
	PORCENTAJE TOTAL	**10%**	**0%**
ADMINISTRACIÓN LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	Formatos	5%	0.2%
PORCENTAJE TOTAL		**100%**	**17.34%**

ALCANCE DEL OBJETO.

Desarrollar procesos de formación en competencias laborales de acuerdo a 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, ingreso y contextualización, nivelación, formación pertinente a la dinámica laboral en programas clasificados en las áreas de fortalecimiento, especialización y oportunidad y certificación.
Estrategias transversales 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 Transversales.
Acciones para la Intermediación y vinculación Laboral.
Administrar la información del programa, de los beneficiarios y de los resultados obtenidos para facilitar el seguimiento y la toma de decisiones.

Cronograma general del proceso

Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6				Mes 7				Mes 8				Mes 9				Mes 10			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS																																								
1.1. Convocatoria de talentos																																								
1.2. Inscripción de talentos																																								
1.3. Selección de talentos																																								

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

Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6				Mes 7				Mes 8				Mes 9				Mes 10			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
COMPONENTE 2: CUALIFICACIÓN DE TALENTOS																																								
2.1. Evento de ingreso y contextualización																																								
2.2. Matrícula de Talentos																																								
2.3. Formación de talentos:							(*)																																		
(Nivelación, Fase lectiva y Fase practica) **160 días**					**Fase lectiva**																				**Fase practica**															
2.4. Orientación para la Educación Superior																																								
2.5. Evento de Cierre y Certificación																																								
COMPONENTE 3: ESTRATÉGICAS TRANSVERSALES																																								
3.1. Acompañamiento Psicosocial	**Desde el inicio del contrato hasta finalización de la fase practica**																																								
3.2. Motivación a la asistencia y prevención a la deserción.					**Durante todo el proceso formativo**																																				
COMPONENTE 4: INTERMEDIACIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL																																								
4.1. Orientación Vocacional					**Durante todo el proceso formativo**																																				
4.2. Orientación Ocupacional									**Inicia después del proceso de matrícula y hasta la terminación del proceso formativo**																																		
4.5. Conexión empresarial									**Inicia después del proceso de matrícula hasta finalización del contrato**																																		
4.6. Vinculación Laboral																					**Desde la fase practica hasta la finalización del contrato.**																			

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

1.1 Convocatoria de talento

El día 09 de marzo la Secretaria de Desarrollo Económico realizó el lanzamiento del programa "Buscando Talentos", para lo cual realizó convocatoria de inscripciones por medio de la plataforma de Formación de Medellín Digital del 09 al 25 de marzo, de igual forma Cesde realizó actividades de convocatoria

La convocatoria se viene realizando desde el día 16 de marzo de 2019 las estrategias implementadas fueron: llamadas telefónicas, correos electrónicos, Google ADS y publicidad en Facebook

Estrategias implementadas

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

Bases de datos
Se contactó la base de datos de estudiantes de la Institución que mostraron interés por el programa ofertado y que no culminaron el proceso por múltiples razones, adicional se realizó por medio de la aplicación de formularios de google una captación de datos de personas interesadas en el programa las cuales fueron citadas posteriormente. Se recolectaron un total de 221 personas interesadas.

Google ADS: Por medio de la plataforma de Google se oferto la publicidad patrocinada de los programas, el resultado obtenido de dicha interacción fue:

Interacciones	Resultado
Tasa de Clics	145
Frecuencia de muestra del anuncio (impresiones)	1269
Porcentaje de impacto	11,43%

Redes Sociales:
Se publicaron en las redes sociales Facebook, de la Institución las piezas digitales recibidas de la Alcaldía y las realizadas por Cesde con el siguiente comportamiento:

- **Facebook ASD:** Se realizó una campaña general con dos tipos de anuncios:
    - **Charla informativa del programa:** Se invitó a la comunidad en general a participar de una charla informativa del programa, el resultado obtenido de dicha interacción fue:

Interacciones	Resultado Obtenido
Alcance	35.416 personas
Personas Registradas en la charla	191
Tasa de Clics	477
Frecuencia de muestra del anuncio (impresiones)	46.212

Anuncio del programa: Se realizó la publicación de la invitación a la comunidad en general a participar del programa "Buscando Talento", el resultado obtenido de las interacciones del anuncio fue el siguiente:

Interacciones	Resultado Obtenido
Alcance	56.809 personas
Personas Registradas en formulario del anuncio	463
Tasa de Clics	1.209
Frecuencia de muestra del anuncio (impresiones)	87.005

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



Tomas Barriales: Durante 4 días se realizó una campaña en diferentes barrios de la ciudad de Medellín, con el fin de impactar con publicidad Voz a Voz a la ciudadanía, de tal manera que se conocieran los atributos del programa, para ello se pactó el siguiente cronograma, mostraron interés un total de 74 personas:

22 de marzo	23 de marzo	24 de marzo	26 de marzo
Belén (*Rincón, Los Playas, San Bernardo, La Gloria, Violetas, Mercedes*)	Castilla	Manrique	Buenos Aires(*Alrededores de CC La Central*)
	Pedregal	Campo Valdés	La Milagrosa
	Boyacá Las Brisas	Aranjuez	Caicedo
San Javier			El Salvador
Las Americas			

Pautas radiales: Durante los días 21 al 25 de marzo se impactó por medio de pautas radiales a la comunidad en las emisoras Olimpica y De Mix, de la siguiente manera:

- 10 menciones leídas por el locutor de Olimpica Medellín
- 10 menciones leídas por el locutor De Mix
- 2 menciones diarias cada día

1.2 Inscripciones de talentos:

Se realizó, conjuntamente con la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaría de Desarrollo Económico durante los días 19 al 21 de marzo se realizó la inscripción presencial en los Cedezos de la ciudad brindó su apoyo con 10 personas para esta actividad, en los siguientes puntos:

PUNTOS DE INSCRIPCIÓN **19, 20 y 21 de marzo Hora 9:00 a.m. - 4:00 p.m.**

COMUNA	CEDEZO	DIRECCIÓN	Personal de apoyo inscripciones	
			INSTITUCIONES FORMADORAS	TOTAL
COMUNA 4	ARANJUEZ	**Dirección: Calle 82 A # 52-25** **Referente:** Centro de Desarrollo Integral de Moravia	CESDE	3
COMUNA 8	VILLA HERMOSA	**Dirección: Calle 59A #36-30** **Referente:** Parque Biblioteca León De Greiff	CESDE	3
COMUNA 13	SAN JAVIER	**Dirección:** Calle 44 N° 95-63 **Referente:** Parque Biblioteca San Javier	CESDE	3
COMUNA 14	POBLADO	**Dirección:** Carrera 43d# 11-02 **Referente:** Sede más cerca oficina 110	CESDE	1

1.3 Selección de talentos:

Durante los días 1 al 4 de abril se llevó a cabo el proceso de selección de estudiantes que se postularon para obtener uno de los 151 cupos que ofreció la Alcaldía de Medellín medio de nuestra institución educativa; 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.

Con el fin de reforzar el llamado a pruebas de selección de la Alcaldía, Cesde realizó por medios mensajes de texto la respectiva citación, de la siguiente manera:

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



El proceso de selección se realizó con la aplicación individual de una prueba escrita y una entrevista grupal con el personal psicosocial perteneciente al proyecto, en tres horarios; 8:00a.m, 10:00 a.m y 2:00 p.m, el proceso se hizo acorde al cronograma estipulado, en las instalaciones de Cesde y se contó con el apoyo de todo el equipo interdisciplinario de la institución.

El apoyo psicosocial se enfocó principalmente diseñar las pruebas y el formato de entrevista de acuerdo a los criterios establecidos por el programa, apoyar la aplicación y calificación de las pruebas presentadas por los aspirantes y realizar las entrevistas donde se buscó identificar aspirantes que mostraran una actitud positiva, que contaran con disponibilidad de tiempo, que tuvieran redes de apoyo, que se identificaran con el programa académico y que, además, su proyección a futuro estuviera enfocada en el emprendimiento o en la empleabilidad.

Para el programa de Desarrollo deSoftware se presentaron la siguiente cantidad de personas:

Total Inscritos	N° de Inscritos que presentaron pruebas	N° de Inscritos que no asistieron al proceso
669	299	370

El personal destinado para la atención a los aspirantes fue:

- 6 asistentes administrativos, dos para la recepción de las personas al momento de llegar y direccionarlas al aula del examen y 4 para acompañar las pruebas de conocimiento.
- 4 y psicólogas y dos docentes para la realización de la entrevista.
- 2 personas para la calificación de los exámenes y el registro de las notas en la base de datos.
- 2 personas coordinando para garantizar la organización y el adecuado desarrollo de las jornadas.

Además del personal mencionado, en el proceso estuvieron involucradas las diferentes áreas para garantizar una atención oportuna y adecuada, desde la reserva de espacios, la disposición de agua y tinto y la adecuación de las aulas con las sillas necesarias para la cobertura.

Proceso de entrevista psicosocial

Ahora bien, con el fin de garantizar la asistencia de los aspirantes que no se presentaron y citarlos nuevamente se realizaron llamadas 263 llamadas, además se reforzó con correos electrónicos, mensajes de texto y llamadas telefónicas.

La principal causa para que las personas no asistieran al proceso y/o no continuaron con el mismo fue la falta de disponibilidad de tiempo, todo esto debido a cuestiones laborales o se encontraban en la búsqueda de empleo; otros motivos fueron por inconvenientes personales y por olvido; unos pocos manifestaron no haber recibido la citación.

Responder Responder a todos Reenviar



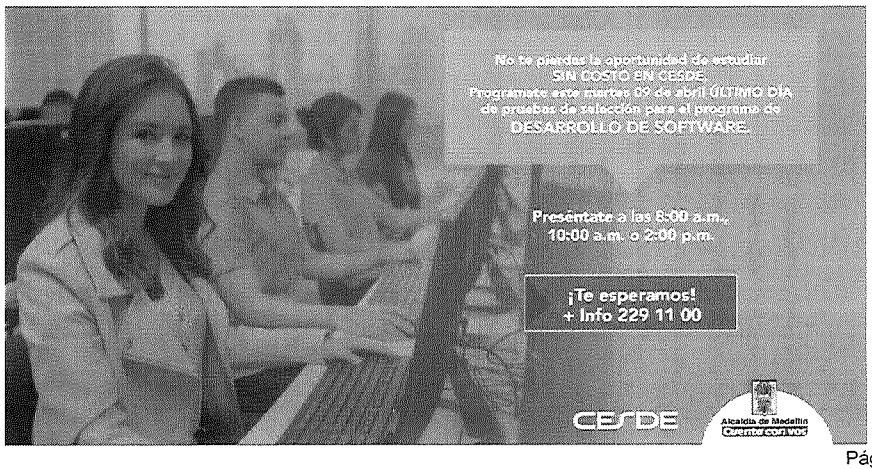
Jueves 4/04/2019 5:54 p. m.
Liliana María Valencia Muñoz
Becas Alcaldía
Para [redacted]
Mensaje reenviado el 4/04/2019 5:55 p. m.

Hola,
Si no te presentaste a la cita en CESDE para el proceso de selección en el programa de Desarrollo de Software con la Alcaldía de Medellín, **tienes la oportunidad de presentarte mañana viernes 5 de abril, a las 8:00 am en CESDE**, estación Pabellón del Agua- Tranvía de Ayacucho.

Ten en cuenta que la formación tiene horario de 12:00 a 6:00 pm y a veces hay que estar desde la mañana. **Si tienes disponibilidad de tiempo completo, te esperamos mañana.**

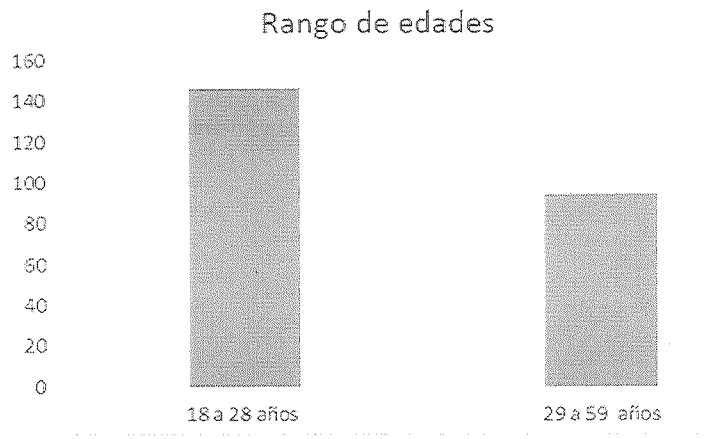
Atentamente,

Liliana Valencia Muñoz
Psicóloga
PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Calle 49 41 - 09 Medellín - Colombia

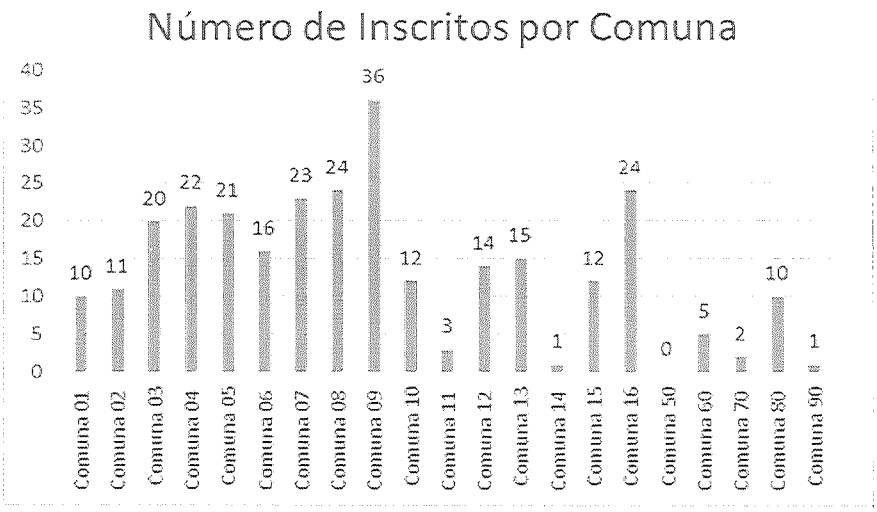


Georreferenciación

En el proceso de selección de talentos se presentaron personas con las siguientes características poblaciones, de un total de 240 personas interesadas en programa 146 de ellas se encuentran en un rango de edad entre 18 a 28 años y 94 de ellas en un rango de esas entre 29 a 59 años.



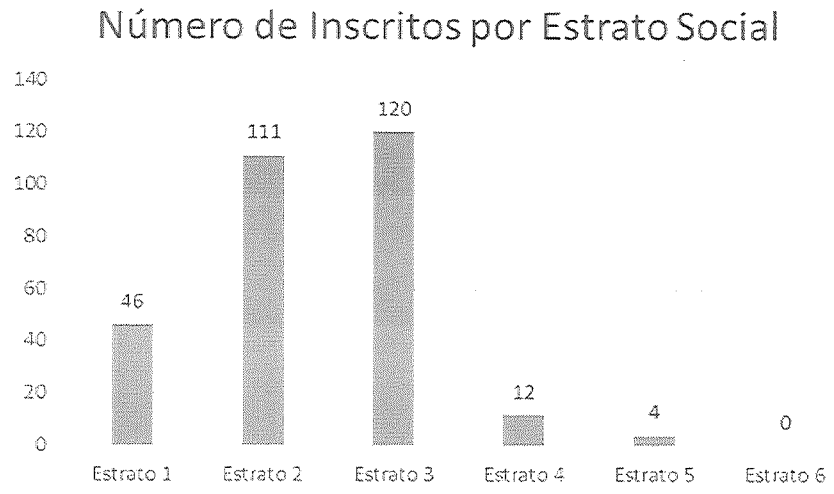
Adicional se presenta el número de inscritos por comuna, dentro de los cuales el mayor número de inscritos pertenece a la Comuna 09 - Buenos Aires con un total de 36, seguido de la Comuna 08 - Villa Hermosa y Comuna 16 – Belén con un total de 24 personas, ahora bien; el menor número de inscritos por comuna pertenecen a las Comuna 14 - El Poblado y Comuna 50 - Corregimiento San Sebastián de Palmitas, todo esto de acuerdo al siguiente gráfico:



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

Se presenta como Anexo 1 el cuadro referencia de las comunas de Medellín

El mayor número de inscritos por estrato socio-económico se presentan en los estratos 2 y 3 con un total de 111 y 120 respectivamente, mientras que el menor número de inscritos se presentó para los estratos 5 y 6 con un total de 4 y 0 personas inscritas respectivamente.



Publicación de resultados y citación de estudiantes al inicio de clases: Luego de la validación del perfil y las pruebas por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico de las personas, se realizó por parte de Cesde la publicación de los resultados por medio de página web, llamadas telefónicas y correo electrónico para informarme a las personas su admisión al programa.



Publicación en página web.

De: Anlly Paola Zuluaga G
Enviado el: lunes, 15 de abril de 2019 9:36 a. m.
Para: toverorresmanue.27@gmail.com
Asunto: Inducción Alcaldía

Buenos días, Te informamos que fuiste admitido al programa de Diseño Gráfico, recuerda que debes presentarte en la institución CESDE el día 22 de Abril a las 8.00am para la jornada de inducción, debes presentarte con la siguiente documentación:

2 Fotocopias del documento de identidad al 150%
Fotocopia de la cuenta de servicios y/o documento que muestre dirección y estrato
2 Fotocopias de acta de grado o diploma de bachillerato.
Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas expedido por la policía
2 fotos tipo documento, marcadas con su nombre y programa al reverso.
Fotocopia de afiliación a sisben o Eps, si no la tiene, tramitar encuesta del sisben y traer la constancia.

Notificación por correo electrónico

Adicional a lo anterior, fueron recibidas en Cesde llamadas de las personas admitidas para aclarar sus dudas con respecto a los pasos a seguir después de su admisión al programa técnico.

COMPONENTE 2: CUALIFICACIÓN DE TALENTOS

2.1 Evento de ingreso y contextualización

El evento de ingreso y contextualización.se llevó a cabo el día 22 de abril del 2019, con la asistencia de 100 estudiantes, La agenda del evento fue llevada de la siguiente manera:

HORARIO	LUGAR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
2 a 3 p.m.	Auditorio	Bienvenida Rector, Dirección de Aprendizaje, Dirección de Escuela y Proyectos.
3 a 4 p.m.	Auditorio	Taller experiencial Bienestar - enfocado al logro, la educación como puente para facilitar la inserción laboral y mejorar su calidad de vida, actitud, compromiso y responsabilidad.
4 a 4:30 p.m.	Pasillo frente al auditorio	Refrigerio
4:30 a 6 p. m.	Auditorio	Presentación del programa de la Alcaldía (además, se incluye la presentación de los servicios de las áreas académicas de CESDE), pacto pedagógico.

La jornada incluyo actividades de motivación y finalizó con la firma del contrato pedagógico por los estudiantes, los resultados generales alcanzados fueron satisfactorios porque después de la inducción solo dejaron de firmar el contrato 15 estudiantes.

El evento de ingreso y contextualización tuvo por objetivo facilitar la incorporación de los estudiantes al programa, generar un ambiente de acogida y dar a conocer las condiciones y compromisos que se asumirían al ingresar a la formación. Igualmente, se contó con la participación de un profesional que realizó una actividad orientada a la motivación e integración a través de una metodología participativa y dinámica, donde los estudiantes se mostraron activos e interesados. Con esta jornada se dio apertura a 5 grupos de 35 personas cada uno, luego de que algunos estudiantes desistieran de la oportunidad, debido a la falta de disponibilidad de tiempo para la formación. Por lo tanto, se abrieron los 4 grupos para este lote, con 35 personas cada uno. Al finalizar el evento se realizó la firma del contrato pedagógico y tratamiento de datos personales, además se entregó a cada estudiante el plan de estudios y el horario de la semana de nivelación que iniciaban al día siguiente. Al cerrar el mes de abril se tuvo 140 estudiantes en total para este lote 17 de desarrollo de software.

En conclusión, se pudo observar que los estudiantes finalizaron la actividad motivados para iniciar el proceso de formación y con claridad frente a los compromisos que asumían al ingresar al mismo. Igualmente, se pudo generar un ambiente motivacional orientado al logro, favoreciendo así el óptimo desarrollo del proceso.

2.2 Matricula Talentos:

Durante el mes de abril, se apoyó la recepción de la documentación de los estudiantes seleccionados para ser verificada por los funcionarios de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral, de acuerdo a los requisitos de inscripción. El apoyo también consistió en dar respuesta a las inquietudes de las personas que llamaban o asistían a la institución solicitando orientación en cuanto a la documentación requerida e intermediar con la alcaldía frente a la solución de problemáticas particulares que no se tenía respuesta. El cierre de matrícula está proyectado para realizarse el 22 de mayo, dando cumplimiento a cronograma de ejecución

Documentos a presentar por el aspirante para la matrícula:

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

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 hábiles 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 y/o documento que dé cuenta de la dirección y estrato de residencia.
c) Para quienes NO nacieron en Medellín, es necesario presentar un documento firmado bajo gravedad de juramento, en el que indique que reside en la ciudad de Medellín por un tiempo igual o superior a un (1) años, bajo los términos del Decreto Ley 019 de 2012, ARTÍCULO 7. Prohibición de declaraciones extra juicio. El artículo 10 del Decreto 2150 de1995, modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005, quedará así:

"ARTÍCULO 10. Prohibición de declaraciones extra juicio. Se prohíbe exigir como requisito para el trámite de una actuación administrativa declaraciones extra juicio ante autoridad administrativa o de cualquier otra índole. Para surtirla bastará la afirmación que haga el particular ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento."

d) Acta de grado o diploma de bachillerato y/o certificado de formación técnica, tecnológica o profesional (para el caso de la formación académica en inglés)
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 hábiles después del inicio de clases para los programas Técnicos Laborales y veinte (20) días hábiles después del inicio de clases para el programa académico en inglés, tiempo durante el cual la entidad contratada podrá realizar la conformación de grupos.

2.3 Formación de talentos

Para el desarrollo del proceso formativo la institución presentó el plan de estudios con el esquema estructurado de los contenidos curriculares del programa.

ESTRUCTURA CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS

Nombre del programa	Número de Resolución del programa	Componente	Unidades de aprendizajes	Módulos y/o Materia	Horas de clase / día	Días/semana clase	Total horas	Horario
Técnico Laboral como Asistente en Desarrollo de Software	Resolución 20185002848 de 2018-04-09	**Desarrollo humano integral**	Programación Web	Introducción a la programación	4	2	8 Semanales	Entre lunes y viernes de 12:00M a 6:00 P.M
		Orden: Disposición armónica de cosas, acciones, metas, objetivos y medios, para que la tarea propia y ajena logre su finalidad, aprovechando el tiempo al máximo y utilizando bien los recursos de que dispone. Creatividad: Visión y capacidad de invención e innovación, de dar vida a cosas nuevas o de repensar lo que se hace, de modo que se abran nuevos caminos para pensar y actuar Respeto: Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de las personas.		Programación para la Web I				
				Programación para la Web II				
			Programación .NET	Lógica de Programación	3	3	9 Semanales	Entre lunes y viernes de 12:00M a 6:00 P.M
				Gestión de Bases de Datos				
				Lenguaje de Programación				
		Área Ocupacional		Programación Avanzada				
		Al finalizar el programa, el Egresado contará con las competencias para desarrollar programas para la web y dispositivos móviles, aplicados a las actividades y estrategias empresariales, a través del análisis, diseño e implementación con lenguajes de programación	Programación de dispositivos Móviles	Programación de Aplicaciones Móviles I	3	3	9 Semanales	Entre lunes y viernes de 12:00M a 6:00 P.M
				Programación de Aplicaciones Móviles II				
		Énfasis		Programación de Aplicaciones Móviles III				
		Solución de necesidades empresariales a través de desarrollo		Metodologías Ágiles de Programación				

Nombre del programa	Número de Resolución del programa	Componente	Unidades de aprendizajes	Módulos y/o Materia	Horas de clase / día	Días/semana clase	Total horas	Horario
		empresariales a la mediada tipo Web y aplicaciones móviles	Programación en Phyton	Nuevas Tecnologías de Programación	2	2	4 Semanales	Entre lunes y viernes de 12:00M a 6:00 P.M

INFORME DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO

El presente informe hace referencia al periodo comprendido entre el 22 y el 30 de abril, periodo en el cual se realizó el proceso de nivelaciones del 23 al 29 de abril, por tanto, en este primer informe se reporta en balance académico por lote identificado en dicho proceso respecto a competencias afianzadas y por desarrollar.

DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

CRONOGRAMA DE FORMACIÓN programa				
PROGRAMA	FASE LECTIVA		FASE PRACTICA	
Desarrollo de Software	Inicio 30 de abril	Termina el 16 de agosto	Inicia 20 de agosto	Termina 15 de noviembre

a) Conformación de grupos:

El lote 17 de desarrollo de Software está conformado por los grupos 5,6 y 7 de la siguiente manera grupo 5 con 35 estudiantes, grupo 6 con 35 estudiantes y grupo 7 con 18 estudiantes, para un total de 88 estudiantes; para completar los cupos sería 63 estudiantes para un total de 151 cupos, por ello; este proceso no será definitivo hasta el cierre de matrícula.

b) Nivelación:

El proceso de nivelación se realizó por programa del 23 al 29 de abril, previo al inicio de la etapa lectiva, durante 30 horas, en los horarios de 12: 00 m. a 6:00 p.m, las temáticas centrales fueron Lógica matemática, Razonamiento abstracto, matemáticas básicas (Fraccionarios, precedencia de operadores, regla de 3, ecuaciones de una variable), Introducción a los Computadores, Muestrario de aplicación de algoritmos a lenguaje de programación e importancia del orden matemático., y reconocimientos espacios físicos y diversas áreas académicas de CESDE.

Durante la semana de nivelación, además de trabajar las temáticas relacionadas con conocimientos específicos del programa técnico, perfil ocupacional y orientación vocacional, se realizaron actividades de motivación e integración grupal y de reconocimiento de los diferentes espacios y servicios de la institución. Los logros obtenidos al finalizar la semana de nivelación, fueron fortalecer la motivación en los estudiantes frente al proceso formativo, el reconocimiento de los compañeros y favorecer la cohesión grupal, lo cual favorecerá el proceso de adaptación al

contexto educativo y la iniciación de la fase lectiva de una manera más contextualizada y, por tanto, exitosa.

La apreciación realizada en general por docentes y estudiantes con respecto a las nivelaciones se consolido en que la gran mayoría de los estudiantes tienen habilidades de Lógica Matemáticas, matemáticas básicas (Fraccionarios, operaciones entre ellos, precedencia de operadores, regla de 3, ecuaciones de una variable); la dificultad principal radico en: la gran diferencia entre los niveles de estudio de los estudiantes, unos ingenieros y otros saliendo del colegio con pocas bases matemáticas. al final Aprendieron y afianzaron conceptos matemáticos básicos como (decimales, regla de tres simple, promedios).

DESARROLLO DE SOFTWARE GRUPO VI - SALA 203					
Hora	**Martes 23 de abril**	**Miércoles 24 de abril**	**Jueves 25 de abril**	**Viernes 26 de abril**	**Lunes 29 de abril**
12:00 - 12:45	Sensibilización del programa	Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática
12:45 - 13:30					
13:30 - 14:30	Taller diagnóstico Lógica Matemática				
Descanso					
14:45 - 15:00	Taller diagnóstico Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática
15:00 - 15:45		Introducción a los Computadores	Introducción a los Computadores	Introducción a los Computadores	Introducción a los Computadores
15:45 - 16:30	Taller diagnóstico de manejo de Computadores				
16:30 - 17:15					
17:15 - 18:00		Cátedras CESDE	Cátedras CESDE	Cátedras CESDE	Cátedras CESDE

DESARROLLO DE SOFTWARE GRUPO VII - SALA 204					
Hora	**Martes 23 de abril**	**Miércoles 24 de abril**	**Jueves 25 de abril**	**Viernes 26 de abril**	**Lunes 29 de abril**
12:00 - 12:45	Sensibilización del programa	Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática
12:45 - 13:30					
13:30 - 14:30	Taller diagnóstico Lógica Matemática				
Descanso					
14:45 - 15:00	Taller diagnóstico Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática	Lógica Matemática
15:00 - 15:45		Introducción a los Computadores	Introducción a los Computadores	Introducción a los Computadores	Introducción a los Computadores
15:45 - 16:30	Taller diagnóstico de manejo de Computadores				
16:30 - 17:15					
17:15 - 18:00		Cátedras CESDE	Cátedras CESDE	Cátedras CESDE	Cátedras CESDE

Grupos por programa	Número de estudiantes	Énfasis o temáticas abordadas	Metodología	Competencias Identificadas	Competencias a desarrollar	Dificultades y logros a nivel de nivelación
Lote 17 Desarrollo de Software	88	Lógica matemática, Razonamiento abstracto, matemáticas básicas (Fraccionarios, precedencia de operadores, regla de 3, ecuaciones de una	Explicación o clase magistral. Videos. Ejercicios en cada clase. Participaciones en clase. Trabajo	Manejo y jerarquía de signos. Despeje de ecuaciones. Conocimiento de ambientes,	Prestan atención cuando se expone un tema. Tienen buena capacidad para resolver	Dificultades: la gran diferencia entre los niveles de estudio de los estudiantes, unos ingenieros y otros saliendo del

		variable). Introducción a los Computadores – Muestrario de aplicación de algoritmos a lenguaje de programación e importancia del orden matemático.	individual. Trabajo en equipo.	utilidades y herramientas.	problemas. Condiciones Lógicas Afianzamiento en el conocimiento de los ambientes de trabajo.	colegio con pocas bases matemáticas. Logros: aprendieron y afianzaron conceptos matemáticos básicos como (decimales, regla de tres simple, promedios).

Fase lectiva: del proceso de formación dio inicio el 30 de abril, por tanto, para el presente corresponde a los reportes pertinentes de la jornada de contextualización y de nivelación

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.

2.3 Medición satisfacción de los beneficiarios
La encuesta de satisfacción está proyectada para realizarse finalizando la fase lectiva, en el mes de agosto, dando cumplimiento al cronograma psicosocial.

2.4. Orientación para la Educación Superior:
Las jornadas de promoción a la educación superior se planearán con la orientación de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral.

2.5. Evento de Cierre y Certificación. La certificación de beneficiarios se tiene programada para el mes diciembre de 2019

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

El acompañamiento Psicosocial es un proceso transversal durante todo el proceso formativo del estudiante, y se compone de una serie de acciones individuales y grupales que buscan identificar e intervenir las problemáticas psicosociales que puedan afectar el proceso de aprendizaje, o que puedan generar una deserción. Para esta intervención, se promueven espacios de asesoría individual, familiar y grupal, talleres de fortalecimiento de las competencias socioemocionales (blandas), además de la realización de otras estrategias de seguimiento e intervención tendientes a contribuir con el análisis psicológico de las diversas situaciones (valoración profesional) y a proponer planes de acción que respondan a los análisis realizados (intervención). Desde este

componente también se realizan actividades de promoción y prevención de la salud mental, a través del fortalecimiento de las habilidades para la vida en los estudiantes. Algunas de estas acciones son:

- Estrategias para fortalecer los vínculos significativos y facilitar la integración comunitaria. Se planifican a partir del momento de la matrícula.
- Acciones afirmativas con mujeres y aplicación de un enfoque diferencial en el desarrollo del componente psicosocial y durante todo el proceso formativo. Se planean implementar a partir del momento de la matrícula.
- Resultado de visitas domiciliarias: Se planean implementar a necesidad partir del momento de la matrícula.
- Resultado de la derivación de los estudiantes a rutas a necesidad: Se planean implementar a necesidad partir del momento de la matrícula.

Durante el mes de abril, el acompañamiento psicosocial estuvo enmarcado en el apoyo constante al proceso de convocatoria y selección, en el cual se contribuyó en el análisis y perfilamiento de los aspirantes de acuerdo con los criterios de selección establecidos, con el fin de disminuir los riesgos de deserción durante el proceso. Igualmente, estuvo enfocado en la recepción de los estudiantes que iban ingresando al proceso formativo para brindarles la inducción y ubicarlos en el grupo respectivo, de acuerdo a los cupos disponibles en cada uno. Este proceso se tornó complejo debido al constante retiro de los estudiantes que encontraron inconvenientes para continuar, principalmente por la disponibilidad de tiempo. A partir de esta dinámica, se visitaron los grupos para realizar intervenciones verbales sensibilizando en relación a la comprensión y aceptación de estas situaciones y que pudieran ser flexibles y frente a esos cambios, acogiendo a los estudiantes que iban ingresando y apoyando de esta manera el avance educativo grupal.

A continuación, se presenta plan operativo psicosocial y cronograma

COMPONENTE 3: ESTRATÉGICAS TRASVERSALES			
	Actividades	**Metas**	**Evidencias**
3. 1 Componente Psicosocial	Realización de acciones de promoción y prevención de la salud mental de los beneficiarios del programa. Realización de visitas domiciliarias a las estudiantes que lo requieran y que presenten inasistencia significativa. Hacer las derivaciones y activaciones de rutas pertinentes según los casos encontrados y las necesidades presentadas.	Promocionar la salud mental de los beneficiarios del programa.	Plan operativo del acompañamiento psicosocial con su respectivo cronograma. Informe de estrategias de acompañamiento psicosocial que incluya las actividades realizadas propias del componente además de las acciones transversales que visualicen la aplicación del enfoque diferencial, de género y juventud.
3.1.1. Realización de Caracterización de la población	Aplicación de ficha de caracterización donde se consignan las características socio – económicas y socioemocionales más relevantes de los estudiantes, además donde se identifiquen barreras para el acceso a la formación y el empleo. Realización de diagnóstico situacional, para detectar el estado de competencias sociales, para la vida y problemáticas relevantes.	Identificar la situación socioeconómica y el estado socio emocional en la que viven los estudiantes, así como detectar factores de riesgo y/o barreras, para su permanencia escolar en el programa, para así realizar intervenciones efectivas.	Informe de caracterización de los estudiantes, listado de asistencia y registro fotográfico. Informe del diagnóstico situacional y de caracterización
3.1.2. Asesorías psicológicas	Brindar el espacio de asesoría individual para los beneficiarios y sus familias, de	Promocionar la salud	Informe estadístico y analítico sobre las

individual, grupal y familiar	acuerdo a demanda, remisión o identificación de situaciones que lo ameriten. Realizar campañas de difusión promoviendo el acceso de los estudiantes a las asesorías psicológicas. Establecer estrategias para hacer atención grupal y familiar. Adecuar un espacio y lugar que garantice la privacidad para la asesoría psicológica individual de los estudiantes.	mental de los estudiantes.	asesorías individuales, familiares y grupales realizadas mensualmente. Evidencias listadas de asistencia a las asesorías individuales, familiares y grupales realizadas
3.1.3. Encuentro intergeneracional	Realizar al mes siguiente del cierre de matrícula de los estudiantes el encuentro intergeneracional, garantizando como mínimo la asistencia del 60% de mismos.	Aportar elementos para el desarrollo de estrategias que permitan el fortaleciendo de las relaciones familiares y convertir a la familia en entorno protector.	Listados de asistencia y registro fotográfico del encuentro intergeneracional
3.1.4. Práctica social	En la práctica social deben de participar por lo menos el 80% de los estudiantes activos y sus temáticas deberán estar alineadas con algún objetivo del milenio o de desarrollo sostenible. La práctica social debe realizarse en el segundo mes de iniciada la formación	Promocionar en los estudiantes la sensibilidad social y el reconocimiento de los territorios.	Listado de asistencia y registro fotográfico de la práctica social realizada por los estudiantes. Informe de practica social
3.1.5. Formación en competencias Claves y Trasversales (SABER-SABER):	Realizar durante todo el proceso formativo y de forma transversal, utilizando el enfoque diferencial, de género y juventud, acciones para desarrollar en los estudiantes habilidades sociales como resolución de problemas de forma constructiva, comunicación, trabajo en equipo, empatía y cooperación. Además de habilidades cognitivas, incluyendo manejo adecuado de conflictos, comprensión de consecuencias, toma de decisiones, saber pensar críticamente y saber ser creativo. Igualmente, desarrollar el control de emociones, incluyendo el estrés, los sentimientos, el autocontrol y el hacerse responsable.	Promocionar las habilidades sociales y para la vida, cognitivas y el control emocional en los estudiantes del programa.	Informe de estrategias de Acompañamiento Psicosocial que incluya las actividades realizadas propias del componente además de las acciones transversales que visualicen el enfoque diferencial, de género y juventud. Listados de asistencia y registro fotográfico del encuentro intergeneracional
3.1.6. Transferencia de conocimiento modelo de formación	Apoyar el desarrollo de las jornadas de transferencia de conocimiento y motivar la participación de los docentes del proceso formativo. Coordinar la transferencia de conocimiento de los docentes a aquellos miembros que por algún motivo no pudieran asistir a las capacitaciones emitida desde el Municipio de Medellín.	Facilitar la incorporar de los contenidos de los componentes del programa por la comunidad educativa.	Actas de asistencia Registro fotográfico
3.2. Motivación a la asistencia y prevención a la deserción	Apoyar el seguimiento día a día a la asistencia de los estudiantes Detectar oportunamente factores de riesgo a la deserción Aplicar los mecanismos para minimizar los riesgos de deserción. Velar por el registro mensual de deserción y las estrategias utilizadas para su contención en la plataforma formacion.medellindigital.gov.	Motivar la permanencia de los beneficiarios durante el proceso formativo	Informe estadístico y analítico de los resultados de estrategias utilizadas para la motivación a la asistencia y prevención a la deserción Formato de novedades de deserción Soportes de estrategias utilizadas para contener la deserción.

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

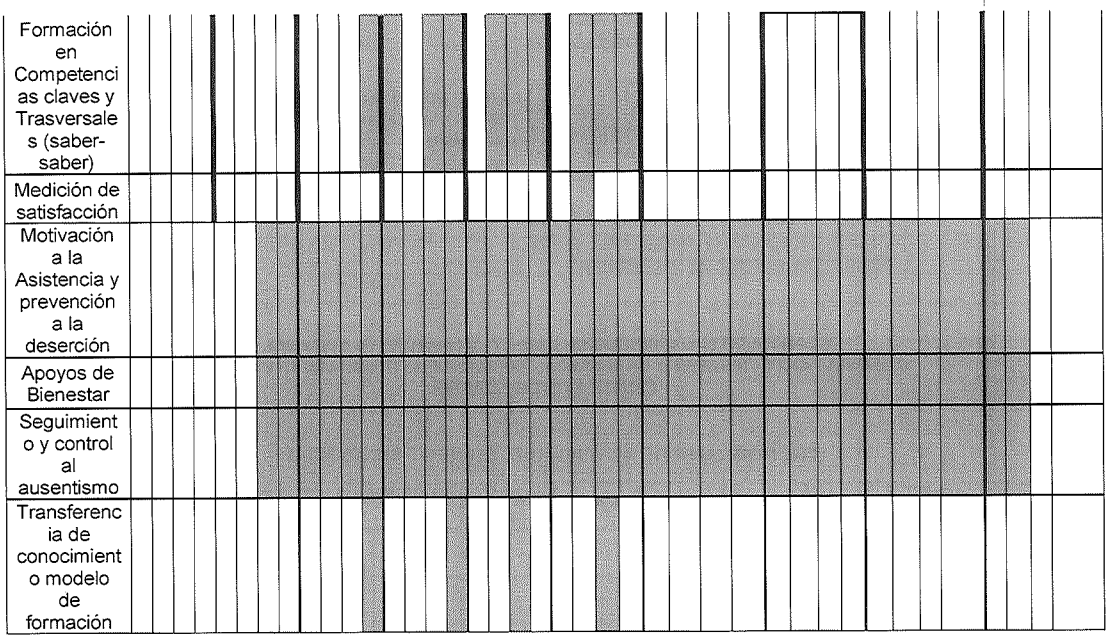
3.2.1. Apoyos de Bienestar	Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de dar un uso adecuado a los s apoyos de bienestar. Gestionar auxilios de transporte especiales en los casos que se requieran: (distancias para el acceso al proco formativo, para personas con discapacidad con movilidad reducida y para corregimientos) Apoyar la oportuna y adecuada entrega de los transportes y refrigerios, a los estudiantes velando por su bienestar.	Velar por el bienestar de los estudiantes y sensibilizar frente al adecuado manejo de apoyos de bienestar.	Actas de asistencia y acompañamiento a estudiantes

CONTRATO No. 4600080282- Lote 17- Desarrollo de software
CONTRATANTE: Municipio de Medellín - Secretaría de Desarrollo Económico
CONTRATISTA: CESDE

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EQUIPO PSICOSOCIAL

ACTIVIDAD	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Selección de talentos										
Planeación de actividades psicosociales										
Evento de ingreso y contextualización										
Contrato pedagógico										
Matrícula de talentos										
Formación de Talentos										
Orientación para la educación superior										
Evento de cierre y certificación										
Caracterización de la población										
Encuentro Intergeneracional										
Práctica Social										
Asesorías Psicológicas										

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



Caracterización de la población

Esta actividad está programada para realizarse en la última semana de mayo, una vez se realice el cierre de matrícula y luego presentar un informe detallado de hallazgos que permitan generar planes de acción acordes a los resultados.

Asesorías psicológicas individual, grupal y familiar

Al 30 de abril se realizaron 4 asesorías psicológicas a dos hombres jóvenes y un hombre adulto, quien solicitó atención en dos ocasiones. Pertenecientes a las comunas 5 (Castilla), 8 (Villa Hermosa) y 9 (Buenos Aires) respectivamente. Además, se estuvo apoyando en la conformación de los grupos, motivando la permanencia de los estudiantes y realizando llamadas para ubicar a los beneficiarios.

Estas asesorías estuvieron orientadas a temas de inasistencias a clases y solicitudes de permisos, por calamidad doméstica y enfermedad.

Cabe señalar que los estudiantes estuvieron en un proceso de adaptación durante la semana de nivelación y su atención estuvo puesta en todas las actividades realizadas, esta situación pudo generar la baja demanda de asesoría.

Se presenta cuadro de datos de atenciones individuales a 30 de abril de 2019

Atenciones psicológicas por edad y género Abril			
JÓVENES		ADULTOS	
HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES
2	0	2	4
2		2	

TOTAL DE ATENCIONES PSICOLÓGICAS:	4

Se presenta cuadro de datos consolidados de atenciones individuales

CONSOLIDADO ATENCIONES INDIVIDUALES										
ENTIDAD/ATECION/MES		Mes 1 Abril	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
	JH	2								
	JM	0								
	AH	2								
	AM	0								
TOTAL		4								

CONSOLIDADO ATENCIONES POR PROBLEMATICAS CONTRATO No. 4600080282										
ENTIDAD	**ATENCIÓN**	MES 1 Abril	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
	Dificultades familiares o de pareja	0								
	Dificultades de salud mental o física o	0								
	Dificultades de convivencia escolar	0								
	Situaciones académicas o inasistencia	4								
	Tolerancia al consumo	0								
	Otra cual	0								
TOTAL		4								

CONSOLIDADO ATENCIONES PSICOLOGICAS POR COMUNA -CONTRATO 4600080282										
COMUNA	Mes 1 ABRIL	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Total
C.1	0									
C.2	0									
C.3	0									
C.4	0									
C.5	1									
C.6	0									
C.7	0									
C.8	1									
C.9	2									
C.10	0									
C.11	0									
C.12	0									
C.13	0									
C.14	0									
C.15	0									
C.16	0									
C.50	0									
C.60	0									
C.70	0									

C.80	0									
C.90	0									
Total	**4**									

Atenciones psicológicas grupales

Durante la semana de nivelación se realizó constantemente motivación en los grupos a los estudiantes para su permanencia y para facilitar su adaptación a la dinámica académica. También se estuvo apoyando en la conformación de los grupos, motivando la permanencia de los estudiantes y realizando llamadas para identificar las causas de inasistencia.

Se presenta cuadro de datos consolidados de intervenciones grupales.

CONSOLIDADO INTERVENCIONES GRUPALES POR MES CONTRATO NO 4600080282											
ENTIDAD	**TEMA/ATENCION**	Mes 1 Abril	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	**TOTAL**
CESDE	Motivación Asistencia	5									5
TOTAL		5									5

Asesorías psicológicas familiares

Durante el mes de abril de 2019 no hubo demanda de asesoría familiar.

Consolidado intervenciones a familias por mes - contrato 4600080282											
CESDE	Atención - motivo	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Total
TOTAL		0									0

Práctica social

Esta actividad está proyectada para ser realizada en el mes de julio, allí se sensibiliza a los estudiantes frente a la corresponsabilidad para que fortalezcan valores de solidaridad y se asuman protagonistas de la transformación social. Luego de que los estudiantes realicen las acciones sociales, se genera un informe de práctica social.

Encuentro intergeneracional

Esta actividad de acercamiento entre los estudiantes y sus familias está proyectada para ser realizada en el mes de junio y busca reforzar el sentido de pertenencia al programa de formación.

Formación en Competencias Claves y Trasversales: (15 horas)

Entre los meses de mayo y agosto, se realizará la formación en competencias claves tendientes a fortalecer el autoconocimiento y las relaciones interpersonales y sociales para la empleabilidad. Se desarrollarán talleres en temáticas de: Comunicación, habilidades para negociación/resolver problemas de forma constructiva, trabajo en equipo, empatía y cooperación, toma de decisiones, control de emociones, saber pensar críticamente y ser creativo, autocontrol y el hacerse responsable entre otros. Por otra parte, se realizarán acciones transversales que visualizarán el enfoque diferencial, de género y juventud.

Dichas actividades se realizarán como lo especifica el cronograma de actividades psicosociales que se encuentra al inicio del informe.

Transferencia de conocimiento modelo de formación
Con respecto a transferencia de conocimiento, en el mes de abril, se realizó una capacitación por parte de la líder psicosocial de la secretaría desarrollo económico, en los temas de reconocimiento e integración de los profesionales psicosociales, introducción al programa de formación pertinente a la dinámica laboral y evento de ingreso y contextualización. En ella participaron todos los psicosociales de las diferentes instituciones. Los logros generales fueron la integración del equipo de trabajo y la contextualización frente al programa. Lo que favorece el adecuado desarrollo del modelo de información y aporta efectividad al proceso formativo.

3.2.1 Motivación a la asistencia y prevención a la deserción
Durante el mes de abril, debido a la continuidad en el proceso de convocatoria, selección e inducción a las personas que fueron ingresando, la motivación se realizó en los momentos en que se hizo presencia en el aula para presentar nuevos estudiantes o para brindar información pertinente. En el trabajo articulado que se realiza con los docentes, estos dieron concepto positivo frente al interés de los beneficiarios con la formación. Como factores de riesgo o motivos para desistir del cupo, se encontró como principal factor la necesidad de trabajar.

Estrategias para motivar la asistencia
Desde el área psicosocial se articula un plan para contener la deserción en el que se realiza 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, aplicando los mecanismos necesarios para evitarla, algunos de ellos son:

Asesoría psicosocial
Llamadas telefónicas.
Atención grupal

Reporte de deserción: Durante el mes de abril, no se reportan deserciones como tal, debido a que aún no se ha efectuado el cierre de matrícula.

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: Como estrategia para evitar el ausentismo se hace entrega de un auxilio de transporte cada 15 días (quincena vencida). Los beneficiarios reciben el auxilio de transporte y firman un listado de acuerdo al formato sugerido por la Unidad de formación y habilitación laboral. Debido a que el periodo académico comenzó el día 22 de abril a la fecha no se realizado la entrega del auxilio de transporte, es de aclarar que a la fecha ya está realizando el proceso de bancarización de los estudiantes.

b) Refrigerio: Se contrató el suministro del refrigerio con las cafeterías internas de Cesde de acuerdo a la minuta adjunta planteada por la Secretaria de Desarrollo Económico se está entregando a los beneficiarios es la siguiente:

ANEXO

MINUTA REFRIGERIO (EJECUCIÓN)

SEMAMANA 1

LUNES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Paleta de Queso	Paleta de Queso	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Manzana verde, Fuji o Royal gala	140-150g	1

MARTES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Cereal	Granola	80g	1
Bebida	Yogurt	200ml	1
Fruta:	Mango	140-150g	1

MIÉRCOLES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Croissant	Croissant con Queso	100g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Pera	140-150g	1

JUEVES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Empanada	Empanada con Carne	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta:	Mandarina	140-150g	1

VIERNES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Pastel	Pastel Hojaldrado de Pollo y Verduras	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta:.	Piña picada en desechable con tapa.	140-150g	1

SEMAMANA 2

LUNES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Sánewiches de Atún	Pan Artesanal grueso	40g	2
	Atún Lomo Enlatado	45g	1/4
	Lechuga	20g	
	Verduras(alverja-zanahoria)	40 g	
	Tomate	20g	1/3
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Manzana verde, Fuji o Royal gala	140-150g	1

MARTES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Ensalada de Frutas con Queso Rallado	4 Frutas diferentes picadas	200g	1
Queso	Queso Rallado	30g	1
Helado	Bola de Helado	130g	1
Bonquito	Bonquito	N/A	1

MIÉRCOLES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Pastel	Pastel Hojaldrado surtido (Jamón y queso, queso, Hawaiano, carne)	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Papaya picada en desechable con tapa.	140-150g	1

JUEVES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Hamburguesa	Pan	80g	1
	Carne de Res y tocineta	80g	1
	Lechuga	20g	1
	Ensalada	30g	
	Tajadita de queso	30g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Mandarina	140-150g	1

VIERNES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Pastel	Pastel de Pollo	100g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Banano con fresa picada en desechable con tapa	N/A	1

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

SEMAMANA 3

LUNES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Palito de Queso	Palito de Queso	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Pera	140-150g	1

MARTES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Cereal	Granola	80g	1
Bebida	Yogurt	200ml	1
Fruta	Mango	140-150g	1

MIÉRCOLES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Croissant	Croissant con Queso	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Manzana verde, Fuji o Royal gala	140-150g	1

JUEVES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Empanada	Empanada con Carne	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Piña picada En desechable con tapa.	140-150g	1

VIERNES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Pastel	Pastel Hojaldrado de Pollo y Verduras	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Manzana verde, Fuji o Royal gala	140-150g	1

SEMAMANA 4

LUNES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Sánowiches de Atún	Pan Artesanal grueso	40g	2
	Atún Lomo Enlatado	45g	1/4
	Lechuga	20g	1
	Verduras(alverja-zanahoria)	40 g	1
	Tomate	20g	1/3
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Manzana verde, Fuji o Royal gala	140-150g	1

MARTES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Ensalada de Frutas con Queso Rallado	4 Frutas diferentes picadas	200g	1
Queso	Queso Rallado	30g	1
Helado	Bola de Helado	150g	1
Barquillo	Barquillo	N/A	1

MIÉRCOLES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Pastel	Pastel Hojaldrado surtido (Jamón y queso, queso, Hawaiano, carne)	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Papaya picada En desechable con tapa.	140-150g	1

JUEVES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Hamburguesa	Pan	55g	1
	Carne de Res y tocineta	80g	1
	Lechuga	20g	1
	Ensalada	30g	
	Ionchita de queso	30g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Mandarina	140-150g	1

VIERNES			
Alimento	Descripción	g/ml	Cantidad
Pastel	Pastel de Pollo	200g	1
Bebida	Refresco de frutas en embazado en tetra pack	200ml	1
Fruta	Banano con fresa picada en desechable con tapa	140-150g	1

A continuación, se relaciona la cantidad de refrigerios entregados a los beneficiarios, del programa técnico, con corte al 30 del mes de abril del año 2019

Cuadro resumen de entrega de refrigerios por mes.			
Mes	**Cantidad de refrigerios entregados**	**Valor unitario**	**Valor total**
1	320	$5.500	$1.765.000

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.

Técnico laboral:

1. Un (1) Cuaderno de 180 hojas pasta dura con logo institucional.
2. Una (1) memoria USB de 16 GB
3. Dos (2) lapiceros negros retráctil.
4. Dos (2) resaltadores
5. Portaminas 0.7, minas 0.7 y borrador de nata.

c) 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.

SUSCRIBIR UNA PÓLIZA ESTUDIANTIL POR ESTUDIANTE.

A la fecha está en proceso de expedición la póliza estudiantil para cada beneficiario con un cubrimiento de:

AMPAROS
MUERTE
MUERTE ACCIDENTAL
DESMEMBRACIÓN E INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE
GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE
GASTOS MEDICOS POR ENFERMEDAD
REHABILITACION INTEGRAL POR INVALIDEZ
AUXILIO FUNERARIOS POR MUERTE ACCIDENTAL
AUXILIO FUNERARIOS POR CUALQUIER CAUSA
GASTOS TRASLADO POR ACCIDENTE
GASTOS DE TRASLADO POR CUALQUIER CAUSA
GASTOS MEDICOS POR ENFERMEDADES TROPICALES
RENTA DIARIA POR HOSPITALIZACION A CAUSA DE ACCIDENTE (A partir del 9° día y hasta 30 días) 1 solo evento por alumno en el año
REEMBOLSO DE MATRICULA POR ACCIDENTE DE UNO DE LOS PADRES (Máximo 5 eventos por vigencia)
REHABILITACION SICOLOGICA POR ABUSO SEXUAL
RENTA MENSUAL POR MUERTE ACCIDENTAL DEL CONYUGE DEL ASEGURADO
ANEXO DE RIESGO QUÍMICO
RIESGO BIOLOGICO
AUXILIO EDUCATIVO POR MUERTE DE UNO DE LOS PADRES (Sin costo adicional de prima)
AUXILIO POR DESEMPLEO DE UNO DE LOS PADRES
GASTOS FUNERARIOS PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (OPERA POR MUERTE ACCIDENTAL)
TRASLADO PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO POR ACCIDENTE
AUXILIO POR MUERTE ACCIDENTAL PARA HIJOS DE LOS ALUMNOS NACIDOS DURANTE LA VIGENCIA

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

El carnet se entrega en el finalizando el mes de mayo, cuando las matriculas se cierren y los grupos estén consolidados.

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: Se realizó durante la semana de nivelación con el objetivo de dar a conocer el perfil ocupacional del programa de formación y lograr que los beneficiarios se ubiquen en el proceso formativo que recién inician. Para el desarrollo de la orientación vocacional, la entidad enfatizó en identificación de sus aptitudes artísticas y además expuso el perfil ocupacional del programa. A la orientación vocacional asistieron 126 estudiantes y los logros alcanzados fueron principalmente, permitir la identificación de cada estudiante con su rama de conocimiento y poder contextualizarse frente al proceso educativo que emprendieron.
Se adjunta como evidencias listado de asistencia

b) Orientación Ocupacional: Esta actividad se tiene proyectada para el mes de septiembre como preparación para la fase práctica.
Es el desarrollo de actividades socios 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).

c) Conexión empresarial: El evento de Conexión empresarial está proyectado para el mes de noviembre, siguiendo el plan operativo aprobado por la supervisión del contrato.

Simulación de ruedas de negocios donde empresarios y estudiantes destacados puedan interactuar. Previo a la realización de las ruedas el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el plan de trabajo y agenda a desarrollar durante el evento de conexión empresarial. Para lo cual debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

1. Identificar los expositores talentosos que harán parte del evento.
2. Determinar la logística interna e implementos y transportes necesarios para el desarrollo del evento, de acuerdo al presupuesto asignado.
3. Invitación de empresarios que tengan la mayor demanda de empleabilidad a los perfiles del programa y asistencia de mínimo 7 de estos.
4. Alimentación acorde a los asistentes y el horario de realización.

- 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

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

diferentes empresas objeto de la vinculación laboral. Esta actividad se realiza durante la fase práctica.

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 (SMMLV).

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 (SMMLV), 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:

Técnicos laborales: Área de Fortalecimiento y Especialización un 30% y Área de Oportunidad 20% sobre el total de estudiantes certificados.

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.

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	GÉNERO	DEDICACIÓN			ÁREA DE VINCULACIÓN	TIPO DE CONTRATO
			TC	MT	TP		
3366332	Evelio Vélez Chaverra	M	X			Coordinación	Fijo
43753257	Liliana Valencia Muñoz	F	X			Psicosocial	Por obra y labor

43867436	Elizabeth Jaramillo Muñoz	F	X			Coordinación Académico	Fijo
1017237785	Angie Tatiana Castro Aguirre	F	X			Auxiliar Administrativa	Fijo
1216727406	Anlly Paola Zuluaga	F	X			Apoyo Operativo	Fijo
1152225325	Kelly Yojana Prisco Cadavid	F	X			Apoyo Operativo	Fijo
32256713	Ana Catalina Vélez Ortíz	F		X		Profesional en intermediación e inserción laboral	Fijo
71632521	Luis Fernando Alvarez Echeverry	M		X		Apoyo Académico	Fijo
1017171168	Diana Carolina Hincapié Noreña	F	X			Profesional en intermediación e inserción laboral	Fijo
1035423159	Paula Rúa Pulgarín	F		X		Apoyo Financiero	Fijo
43990986	Paula Andrea Guerra	F	X			Apoyo a Coordinación	Fijo

- Se verifica el pago de la seguridad social del personal asociado a la ejecución del contrato.

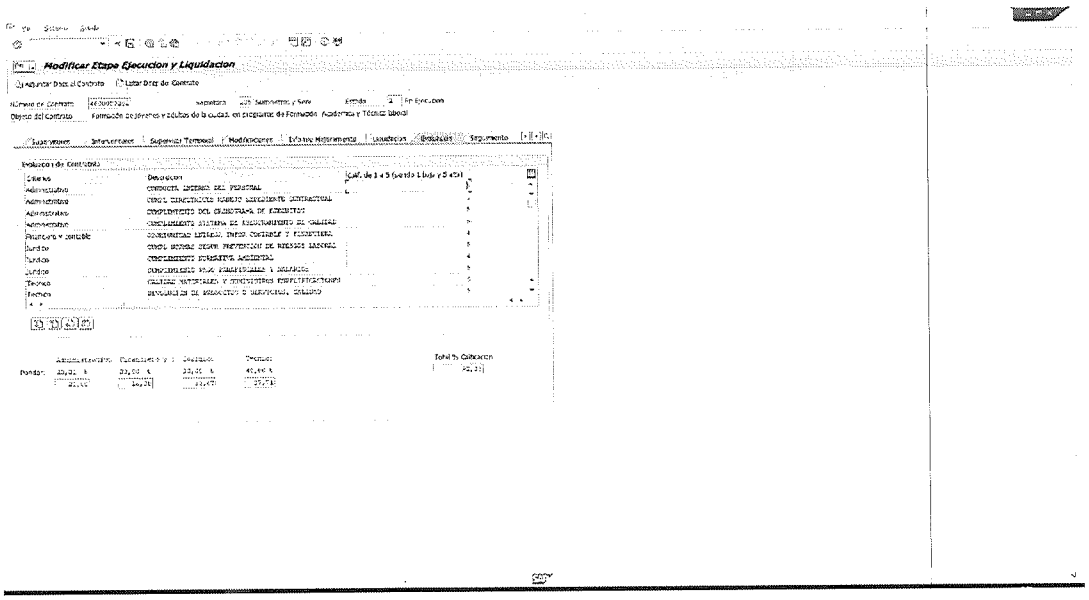
- Respecto a la materialización de los riesgos y su mitigación se tiene que no ha presentado riesgo en la ejecución del contrato

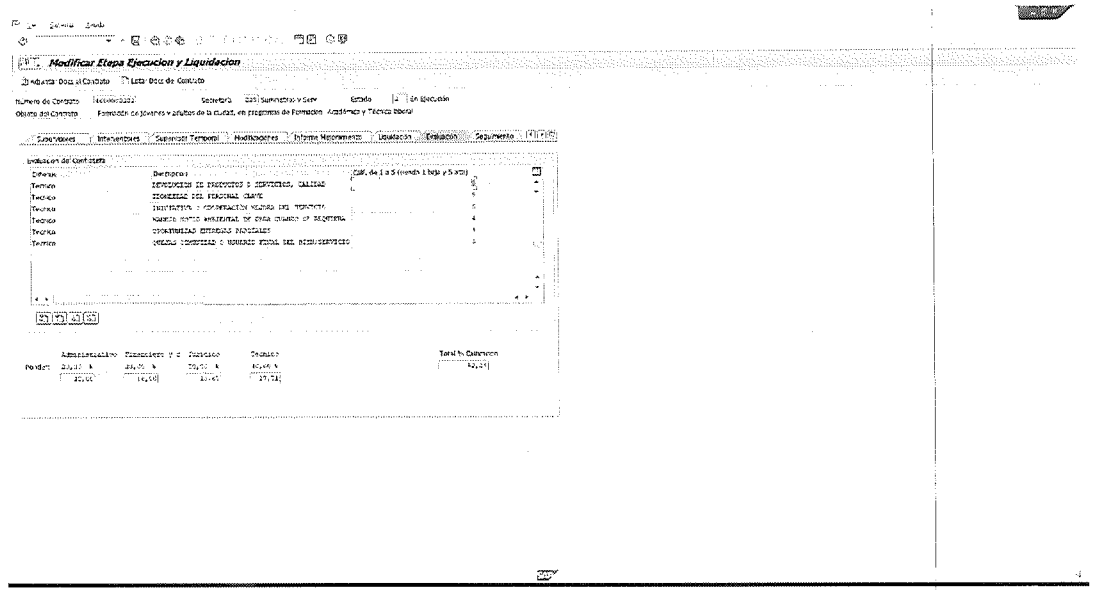
- El municipio de Medellín ha revisado y aprobado toda la subcontratación que se ha generado del presente contrato 4600080282 DE 2019

Certificación firmada por el revisor fiscal de la empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
(08/04/2019)	Desde (01/03/2019) Hasta (31/03/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(07/05/2019)	Desde (01/04/2019) Hasta (30/04/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109

CALIFICACIÓN SAP





3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto:

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

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110070119	75100000	23310310	160461	4000096617	70006701	4700052654

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

LOTE	VALOR RP	Pago 1 20%	Pago 2 20%	Pago 3 20%	Pago 4 20%	Pago 5 20%
LOTE 17	557.915.051	111.583.010	111.583.010	111.583.010	111.583.010	111.583.011

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$557.915.051
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$557.915.051
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado del mes de abril	$0
Porcentaje de ejecución financiera	0%

- Ejecución Presupuestal a abril 30 de 2019:

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

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RECURSOS MUNICIPIO DE MEDELLIN								
COMPONENTE	ACTIVIDAD	DETALLE	TOTALES	EJECUCIÓN MENSUAL ABRIL	Ejecución acumulada	% ejecución	Pendiente por ejecutar	% pendiente por ejecutar
Componente 1: Identificación y selección de talentos	1.1 Convocatoria de talentos 1.2 Inscripción de talentos	Campañas publicitarias en diferentes medios radiales y/o en redes sociales (twitter, facebook, instagram, entre otras), emisión de boletines, volantes, entre otras	1.995.010	1.544.650	1.544.650	77%	450.360	23%
		Apoyo logística y operativo, materiales e implementos, alimentación y transporte para la inscripción presencial	1.417.800	1.417.800	1.417.800	100%	-	0%
	1.3 Selección de talentos	Apoyo logística y operativo, materiales e implementos para la selección	1.741.253	1.305.940	1.305.940	75%	435.313	25%
	Totales Componente 1		5.154.063	4.268.390	4.268.390	83%	885.674	17%
Componente 2: Cualificación de talentos	2.1 Evento de ingreso y contextualización	Materiales e implementos	500.000	61.956	61.956	12%	438.044	88%
		Actividad dirigida para el evento de ingreso en la institución formadora.	1.040.000	915.000	915.000	88%	125.000	12%
	2.2. Matrícula de talentos y administrar la información del programa	Auxiliar administrativo: gestión de matrícula, sistematización, seguimiento y control de reingenios y transporte, seguimiento a la inasistencia y desercionres *	13.193.100	1.465.900	1.465.900	11%	11.727.200	89%
		Coordinación, seguimiento y gestión del proyecto.	7.580.000	842.222	842.222	11%	6.737.778	89%
	2.3 Formación de talentos: (Técnico laboral hasta 1200 horas) Nivelación, cupos educativos fase lectiva y fase práctica. 2.4 Orientación para la educación superior. 2.5 Evento de cierre y certificación	Cupo educativo mínimo 600 y máximo en 1.200 horas (fase lectiva y fase práctica), orientación ES y certificación	277.530.148	30.836.683	30.836.683	11%	246.693.465	89%
	Totales Componente 2		299.843.248	34.121.761	34.121.761	11%	265.721.487	89%
Componente 3: Estrategias Transversales	3.1 Acompañamiento Psicosocial	Profesional Psicosocial: Responsable del desarrollo del componente psicosocial y dinamizador de la contención a la deserción (desde el inicio del proceso formativo hasta la certificación de los estudiantes) *	27.288.000	3.032.000	3.032.000	11%	24.256.000	89%
		Transferencia de conocimiento modelo de formación *	250.000		-	0%	250.000	100%
		Encuentro intergeneracional	1.524.080		-	0%	1.524.080	100%
	3.2 Motivación a la asistencia y prevención de la deserción	Transporte*	122.636.160		-	0%	122.636.160	100%
		Refrigerio*	70.592.500		-	0%	70.592.500	100%
		Implementos básicos para la formación*	4.530.000		-	0%	4.530.000	100%
		Póliza Estudantil	2.265.000		-	0%	2.265.000	100%
	Totales Componente 3		229.085.740	3.032.000	3.032.000	1%	226.053.740	99%
Componente 4: Intermediación y vinculación Laboral	4.1 Orientación vocacional. 4.2 Orientación ocupacional. 4.3 Vinculación laboral	Profesional para el componente de intermediación e inserción laboral. Responsable del desarrollo del componente de intermediación e inserción laboral y de velar por el cumplimiento de la meta de inserción laboral. (iniciando despues del proceso de matrícula hasta finalización del contrato).	21.224.000		-	0%	21.224.000	100%
		Materiales e insumos orientación ocupacional (hoja de vida y fotos)	1.250.000		-	0%	1.250.000	100%
	4.5 Conexión empresarial	Apoyo logística y operativo, materiales e implementos, alimentación entre otros	1.358.000		-	0%	1.358.000	100%
	Totales Componente 4		23.832.000	-	-	0%	23.832.000	100%
TOTAL	TOTAL COMPONENTES		557.915.051	41.422.151	41.422.151	7%	516.492.900	93%

EJECUCIÓN DE RECURSOS

Ejecución mes de abril	$ 41.422.151
TOTAL EJECUCIÓN	**$ 41.422.151 (7%)**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 516.492.900 (93%)**

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. 4600080282 DE 2019.

- 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, presentó pólizas No, 520-47-994000040331, 520-74-994000018618 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 Solidaria	520-47-9940000 40331	Calidad del Servicio	26/03/2019	30/04/2020	$111.583.010,20
	520-47-9940000 40331	Cumplimiento	26/03/2019	30/04/2020	$111.583.010,20
	520-47-9940000 40331	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones Laborales	26/03/2019	31/12/2022	$55.791.505, 10
	520-74-9940000 18618	Responsabilidad Extracontractual	26/03/2019	31/12/2019	$165.623.200

OTROS ASPECTOS RELEVANTES

A. ENTRE el Municipio de Medellín- Secretaría de Desarrollo Económico y la CESDE S.A, identificada tributariamente con el NIT 890.913.319-1, 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. 4600080282 DE 2019., cuyo objeto es "formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral." así: lote 17: desarrolladores, programadores y sistemas de información. (software, bi, bases de datos y/0 lenguajes de programación) – grupo 2.", por la suma total quinientos cincuenta y siete millones novecientos quince mil cincuenta y un pesos ml ($ 557.915.051) 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.4600080282 de 2019,

EJECUCIÓN DE RECURSOS	
Ejecución mes de abril	$ 41.422.151
TOTAL EJECUCIÓN	**$ 41.422.151 (7%)**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 516.492.900 (93%**

GUSTAVO GIL MARIN
Supervisor Designado

MARLLY AREIZA RAMIREZ
Apoyo a la Supervisión Técnica

CATALINA PÉREZ PULGARIN
Apoyo a la Supervisión Financiera

ANA MARIA HENAO MUÑOZ
Apoyo a Supervisión Jurídica

CARLOS ANDRES BETANCUR
Apoyo a Supervisión Jurídica

DIEGO ALBERTO VANEGAS A.
Apoyo a la Supervisión Administrativo, Financiero y Contable