GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	1					
SUPERVISIÓN	☐X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	☐X	**PARA PAGO**	☐	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	24/04/2025		Hasta:	31/05/2025	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☐	**NÚMERO:**	4600017998	
	☐X	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	24/04/2025	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Régimen Especial – Convenio de Asociación. Artículo 5 Decreto 092 de 2017.	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			SECOP II 16493	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			28/04/2025	
OBJETO: Aunar esfuerzos institucionales, técnicos, administrativos y financieros para fortalecer las habilidades comunicacionales del idioma inglés, de la población que desarrolla actividades económicas de Turismo, Comercio, Transporte y Logística, con potencial de internacionalización de las subregiones de Antioquia, mediante una formación práctica, puntual y específica.				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Gerencia de Relacionamiento – Dirección de Cooperación e Internacionalización	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		CENTRO COLOMBO AMERICANO DE MEDELLÍN	
	NIT		890.900.913 - 0	
VALOR [$]:	INICIAL:		SETECIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/L ($707.616.000) excepto de IVA Aportes: Departamento de Antioquia: Correspondiente al 70%. CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($495.331.200). Centro Colombo Americano de Medellín: correspondiente al 30%. DOSCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($212.284.800).	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			"N/A"	"N/A"
	VALOR TOTAL:		SETECIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/L ($707.616.000) excepto de IVA	

REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500064769		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		21/04/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		SIETE (07) meses y QUINCE DÍAS (15), contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 15 de diciembre del 2025.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			28/04/2025	15/12/2025	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
			N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
			N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		15/12/2025			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			SI		
SUPERVISOR	NOMBRE		MARIA ALEJANDRA YUSTY CHAVEZ		
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:		N/A		
% DE EJECUCIÓN FÍSICA			33%		
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS			0%		

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

Se realiza el informe de seguimiento y supervisión a la contratación estatal #1 del contrato No. 4600017998 de 2025, suscrito entre el Departamento de Antioquia y el Centro Colombo Americano de Medellín, con el objetivo de verificar el avance de las actividades programadas.

Durante los últimos días de abril y los primeros días de mayo, se adelanta toda la estrategia en conjunto con la Dirección de Comunicaciones, la Secretaría de Juventud, la Dirección de Turismo y el Centro Colombo Americano de Medellín, para el lanzamiento de la convocatoria al público objetivo, teniendo en cuenta los requisitos y condiciones con los cuales cada aspirante debe contar para poder participar en el programa. El lanzamiento de la convocatoria se realiza el día 7 de mayo. El cierre de la convocatoria fue el 18 de mayo.

El 19 de mayo se realiza una reunión de revisión de inscritos, validación del cumplimiento de criterios de selección, y se presenta la propuesta de 540 preseleccionados para su verificación y aprobación. Esta es aprobada, y se da la instrucción al Centro Colombo Americano de Medellín para empezar la notificación a los beneficiarios preseleccionados, con el fin de conocer su interés en vincularse al programa, confirmando a través de correo y firmando el Acta de Compromiso para ser matriculados en la plataforma de estudio. De la misma manera, en la base de inscritos quedan dos listas de espera: una

por la subregión de Urabá y otra por las subregiones de Oriente, Occidente y Suroeste, con la finalidad de que, si algún beneficiario desiste o no completa su proceso de confirmación y matrícula, ese cupo pueda ser reasignado en orden de cumplimiento de requisitos.

A partir de este día y hasta el 30 de mayo, se adelantan acciones con el asociado para notificar, recibir confirmación y acta de compromiso de los 540 aspirantes preseleccionados, y poder realizar su correspondiente matrícula. Durante estas dos últimas semanas se reciben algunos desistimientos por parte de los beneficiarios, por temas de horarios y compromisos personales; por lo cual, de acuerdo con el lineamiento planteado en la convocatoria, se procede a reasignar el cupo y notificar a aspirantes que también cumplieron el perfil y se encontraban en lista de espera.

El día 29 de mayo se realiza una sesión informativa, a través de YouTube, al público preseleccionado y notificado de la apertura del programa, donde se explica el objetivo y la metodología del mismo, la duración, las sesiones y los horarios asignados de acuerdo con la preferencia que los beneficiarios manifestaron en el formulario de inscripción. Asimismo, se explican las condiciones de permanencia en el curso, el compromiso que el beneficiario debe tener y el cumplimiento de la asistencia, la participación y la realización de actividades en cada sesión.

El día 30 de mayo se realizan dos sesiones informativas en distintos horarios, transmitidas a través de YouTube, para explicar al público preseleccionado cómo acceder correctamente a la plataforma. Se hace un recorrido por toda la plataforma y sus correspondientes herramientas, indicando cómo participar y aprovechar todos los recursos que esta ofrece.

Al cierre del 30 de mayo, se tenían 532 matrículas (beneficiarios con acta de compromiso firmada). El inicio de los cursos será el 4 de junio. De igual manera, la estrategia de reasignación de cupos continuará dependiendo del debido cumplimiento por parte de los beneficiarios.

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

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	N/A
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	N/A

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN

1. Desarrollar jornadas de formación conforme al plan de trabajo acordado entre las partes.	5%	5%	Plataforma en línea programada	
2. Adaptar los programas educativos a las necesidades específicas de los sectores priorizados.	5%	5%	Plataforma en línea programada	
3. Aplicar metodologías pedagógicas innovadoras para facilitar el aprendizaje efectivo del idioma inglés.	5%	5%	Plataforma en línea programada	
4. Apoyar en la difusión de la convocatoria a través de piezas publicitarias y estrategias de comunicación.	100%	100%	Lineamiento gráfico del programa y piezas publicitarias	
5. Coordinar con la Gobernación de Antioquia y entidades aliadas la divulgación en medios digitales y físicos.	100%	100%	Convocatoria enviada a aliados. Difusión a través de redes sociales	
6. Facilitar el proceso de inscripción, selección y asignación de cupos a los participantes.	85%	85%	Formulario de inscripción, términos de convocatoria, base de datos con preseleccionados	Seguimiento a personas pendientes través de llamadas y mensajes.
7. Garantizar el acceso a plataformas digitales para el desarrollo de las clases virtuales.	50%	50%	Sesiones informativas realizadas y grabadas en Youtube	Matrícula de los participantes – usuarios y contraseñas en proceso
8. Asignar personal capacitado para la ejecución, monitoreo y seguimiento del programa.	50%	50%	Personal administrativo y personal docente contratado	
9. El Conveniente deberá expedir un Certificado de Finalización a los alumnos que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el convenio para la culminación del proceso de formación. Dicho certificado deberá incluir el nombre del estudiante, el programa cursado, la duración del mismo, el cumplimiento de las actividades requeridas y la validación por parte de la entidad responsable de la formación	0%	0%		
10. Al finalizar la formación, se debe realizar una evaluación a los alumnos mediante encuestas de satisfacción, con el fin de medir la calidad del curso ofrecido.	0%	0%		
11. Entregar informe de seguimiento mensual del desarrollo de las	0%	0%		

actividades del convenio				
12. Presentar un informe final con conclusiones, impacto y recomendaciones para futuras iniciativas.	0%	0%		
TOTAL	**33%**	**33%**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: (Avance logrado en el mes respecto a la obligación completa) × 100. Este porcentaje se determina con base en el cumplimiento total o parcial de la actividad correspondiente durante el mes específico.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

En la reunión previa al acta de inicio la supervisión socializó con el contratista los requerimientos relacionados con el componente de Seguridad y Salud en el trabajo dando aplicación a lo establecido en el código sustantivo del trabajo, el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia y demás normatividad que rige el tema, antes de dar inicio a la ejecución del contrato el contratista allegó la documentación.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Garantizar y realizar el aporte de los recursos para la adecuada ejecución del convenio de conformidad con la discriminación especificada en el presupuesto oficial.	CUMPLE	DIGITAL	Certificado bancario con el aporte consignado
2. El conveniante goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	CUMPLE	DIGITAL Y FISICO	Documentos del asociado en el expediente contractual
3. Mantener informada mensualmente a la Dirección de Cooperación e Internacionalización de	CUMPLE	Correos electrónicos – reuniones realizadas	Actas de reunión

la Gerencia de Relacionamiento de la Oficina Privada del Departamento de Antioquia, sobre el avance de todas las actividades desarrolladas para alcanzar el objeto del convenio.		(virtuales y presenciales)	
4. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Dirección de Cooperación e Internacionalización del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	CUMPLE	Correo electrónico	
5. Allegar las garantías exigidas en el presente Convenio para efectos de legalización del mismo.	CUMPLE	Póliza de garantía	Documento en expediente contractual
6. Encontrarse al día frente a las obligaciones por concepto de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, al momento de la suscripción del convenio y deberá estar a paz y salvo con los mismos hasta la fecha de su terminación.	CUMPLE	Certificado de paz y salvo de aportes a la seguridad social integral y parafiscales con sus respectivos anexos	Documento en expediente contractual
7. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado para la ejecución del convenio.	CUMPLE	Certificado de paz y salvo de aportes a la seguridad social integral y parafiscales con sus respectivos anexos	Documento en expediente contractual
8. Mantener el personal que contrate para el desarrollo del objeto del convenio, afiliado a la Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales, y presentar las respectivas constancias a la Supervisión del convenio cuando sea requerido.	CUMPLE	Certificado de paz y salvo de aportes a la seguridad social integral y parafiscales con sus respectivos anexos	Documento en expediente contractual
9. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia. (Si aplica).	CUMPLE	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo entregado	Documento en expediente contractual
10. Presentar un Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al inicio de la ejecución. Los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por el conveniante ejecutor se efectúen de forma segura.	CUMPLE	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo entregado	Documento en expediente contractual
11. Administrar los aportes de las partes, y rendir un informe mensual detallado sobre su inversión y avance del convenio y siempre que la administración Departamental lo requiera y hasta cuanto se hubiere ejecutado la totalidad de los recursos, se hubiere realizado entrega de la obra, bien o servicio, incluyendo las evidencias o	CUMPLE		En proceso de entrega

soportes que den cuenta el cumplimiento del objeto del convenio y que muestre el estado del antes, durante y después de la ejecución del mismo			
12. Dar cuenta del desarrollo del proyecto al Departamento de Antioquia, así: 1) En las reuniones y/o visitas realizadas por el funcionario encargado de la supervisión y seguimiento del convenio de acuerdo con el cronograma de actividades; 2) en informes de seguimiento mensuales; 3) en informes ejecutivos solicitados y 4) en informe final de la ejecución del proyecto.	CUMPLE	Reuniones realizadas	Actas de reunión y documentos en expediente contractual
13. Establecer comunicación permanente con el Departamento para la buena ejecución del convenio e informar oportunamente al Supervisor cualquier novedad presentada que afecte el desarrollo normal del objeto del convenio.	CUMPLE	Reuniones realizadas Correos electrónicos	Actas de reunión y documentos en expediente contractual
14. El Conveniante se compromete y es responsable de presentar dentro del mes siguiente a su ejecución y de acuerdo con el programa de trabajo acordado, los medios de verificación para la acreditación del alcance del objeto del convenio, tales como Informes de interventoría, actas de Comité Técnico, actas de avance de actividades, registro fotográfico, bitácora, listados de asistencia a reuniones, entre otros.	CUMPLE	Reuniones realizadas Correos electrónicos	Actas de reunión y documentos en expediente contractual
15. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	CUMPLE		
16. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	CUMPLE		
17. Gestionar y almacenar toda la información del proyecto de manera organizada y accesible para la supervisión.	CUMPLE		
18. El Asociado deberá garantizar que todos los participantes del programa firmen un Acta de Compromiso de Permanencia, en la cual acepten las condiciones del programa y se comprometan a completarlo en su totalidad.	CUMPLE	Actas de compromiso firmadas	Documentos digitales
19. El Conveniante debe destinar el aporte recibido por parte del Departamento de Antioquia, de manera exclusiva a la financiación del proyecto. Los recursos aportados por el Departamento no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el Convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de realizar los procedimientos administrativos sancionatorios a que hubiere	CUMPLE		Pendiente por realizar primer desembolso

lugar.			
20. El Conveniante debe abrir una cuenta de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos de las partes, los cuales deberán consignarse en una cuenta bancaria, exenta del 4* 1000, en una entidad bancaria legalmente reconocida y a título del proyecto, que genere rendimientos financieros, esta cuenta será única y exclusivamente para el convenio.	CUMPLE	Certificado bancario entregado	Documento en expediente contractual
21. Estarán a cargo del Conveniante y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	CUMPLE		
22. El **Conveniante Ejecutor** deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la **Circular Radicado: K 2025090000061** del **06 de marzo de 2025**, expedida por la **Gobernación de Antioquia**, la cual establece las disposiciones relacionadas con el **Impuesto de Timbre Nacional** conforme al **Decreto 0175 de 2025**. Dicho decreto adopta medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación, en el marco del estado de conmoción interior.	CUMPLE	Pago realizado y comprobante entregado	Documento en expediente contractual
23. Durante la ejecución del Convenio, el conveniante debe reintegrar al Departamento de Antioquia, los rendimientos financieros de los aportes del Departamento de acuerdo con el Instructivo Tributario para los Procesos Contractuales vigente. Los rendimientos financieros que se generen deberán reintegrarse a todos los conveniantes en el mismo porcentaje en el que fueron aportados, de acuerdo con la (s) Circular (es) vigentes en el asunto en el Departamento de Antioquia.	CUMPLE		
24. Previo a la liquidación del Convenio, El conveniante, reintegrará a la tesorería del Departamento de Antioquia los recursos que no sean invertidos, aportados por la (Secretaría, Departamento Administrativo, Gerencia, Oficina) para el convenio.	CUMPLE		
25. Previo a la liquidación del convenio, el Conveniante debe cancelar la cuenta y quedar con saldo cero (0) que abrió con los recursos que aportó y los recursos del Departamento de Antioquia; cuenta que debe quedar con saldo en cero (0) y adjuntar la constancia de cancelación de la misma e incluirse en el Acta de Liquidación.	CUMPLE		
26. El Conveniante debe responder al Departamento por la correcta inversión de los recursos entregados para el desarrollo del presente	CUMPLE		

convenio. Por lo que al finalizar el convenio se debe presentar un informe final (financiero, jurídico, técnico, ambiental y administrativo) con todos sus soportes, consolidando toda la información en medio físico y magnético. Toda información reportada por el ejecutor debe ser presentada cronológicamente y deben entregar todas las evidencias físicas y soportes de las actividades realizadas.			
27. El Conveniante acatará las recomendaciones o instrucciones dadas por el responsable de la supervisión del convenio, por parte del Departamento de Antioquia (Dirección de Cooperación e Internacionalización de la Gerencia de Relacionamiento del Departamento de Antioquia)	CUMPLE		
28. El Conveniante, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	CUMPLE	Certificados firmados por el Representante Legal	Documentos en expediente contractual
29. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Dirección de Comunicaciones del Departamento de Antioquia (Antes Oficina de Comunicaciones).	CUMPLE	Lineamiento gráfico del programa realizado	Documentos en expediente contractual
30. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del convenio se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° de 01 de 2020 (prohibición plástica de un solo uso), así como las directrices y	No aplica	No aplica	

orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.			
31. En el evento en que el convenio a ejecutar por el conveniente sea necesario definir sintaxis, artes, aplicativos o programaciones, estás deberán ser entregadas oportunamente con sus respectivos tutoriales y capacitaciones al Departamento, las exenciones de este tipo de archivos, las deberá definir previamente la Dirección de Informática del Departamento de Antioquia.	No aplica	No aplica	
32. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente convenio, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente convenio o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan	CUMPLE		
33. La información utilizada para el desarrollo del presente convenio es de carácter confidencial. La información confidencial deberá ser guardada por el conveniante y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado. El conveniente ejecutor tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.	CUMPLE		
34. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. EL MANDATARIO manifiesta que, con la suscripción del presente contrato, se obliga a cumplir integralmente con la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten, en cuanto sean aplicables. Por lo tanto, el asociado deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales o bases de datos a los cuales llegue a acceder con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, cualquiera que sea la forma de tratamiento. Las medidas de seguridad que deberán adoptarse ya fueren de tipo lógico, administrativo y/o físico serán acordes a la criticidad de la información personal a la que se	CUMPLE		

acceda y/o recolecte, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del convenio. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, se adoptarán las medidas de seguridad correspondientes y se regularán conforme a los parámetros y condiciones definidas en dichas normas y las que las modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten. Cada una de las partes conservará en su totalidad los derechos de propiedad intelectual que puedan recaer sobre los bienes intangibles que pongan a disposición de la otra parte para la ejecución del objeto del presente contrato.			
35. El conveniante manifiesta no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley. Así mismo se compromete a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del convenio, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.	CUMPLE	Certificados firmados por el Representante Legal	Documentos en expediente contractual
36. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio	CUMPLE		

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para el desembolso oportuno de los recursos destinados al presente convenio, previo cumplimiento de los requisitos administrativos y legales por parte del conveniante que para el caso correspondan.	CUMPLE	Correos electrónicos Reuniones realizadas	
2. Ejercer la supervisión de la ejecución del convenio y realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de ejecución de las actividades objeto de este convenio.	CUMPLE	Designación de supervisión. Correos electrónicos Reuniones realizadas	
3. Exigir al Conveniante la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio, de conformidad	CUMPLE	Correos electrónicos	

con el alcance y los compromisos del convenio.			
4. Realizar el seguimiento y la evaluación del programa, de acuerdo con el objeto, alcance y compromisos del convenio.	CUMPLE	Correos electrónicos Reuniones realizadas	
5. Realizar la convocatoria a través del equipo técnico de la Dirección de Comunicaciones, Secretaría de Juventud, Administraciones Municipales, medios de comunicación, entre otros.	CUMPLE	Correos electrónicos Reuniones realizadas	
6. Articular acciones con otras entidades para contribuir al desarrollo de las actividades planteadas.	CUMPLE	Correos electrónicos Reuniones realizadas	
7. Velar porque el asociado cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido establecido por el Departamento de Antioquia	CUMPLE	Correos electrónicos Reuniones realizadas	
8. Validar y dar visto bueno a las actividades, servicios y costos, que presente el asociado, previo al desarrollo o ejecución de las mismas.	CUMPLE	Correos electrónicos Reuniones realizadas	
9. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio.	CUMPLE		

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$495.331.200	$212.284.800	$0	$707.616.000
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$495.331.200	$212.284.800	$0	$707.616.000
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$0	$0	$0	$0
7. Recursos ejecutados	$0	$0	$0	$0
8. Recursos no ejecutados	$495.331.200	$212.284.800	$0	$707.616.000

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

N/A

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
25-04-2025	Reunión #1 previa al acta de inicio	Se realizó reunión para revisar obligaciones de minuta, presentación del equipo de trabajo, revisión de cronograma de actividades y planeación de convocatoria con dependencias y entidades aliadas.
06-05-2025	Reunión #2 Preparación lanzamiento convocatoria	Se presenta la propuesta de lineamiento gráfico, estrategia con aliados (Sec Juventud y Dir. Turismo), términos y condiciones de convocatoria, perfil de público objetivo y criterios de selección.
19-05-2025	Reunión #3 Preselección y Selección Inglés para el Trabajo	Se realiza la revisión de los inscritos. Se validan los criterios de selección y perfiles. Se realiza la preselección de los aspirantes que cumplen y se programa su notificación y envío de actas de compromiso.
27-05-2025	Reunión #4 Seguimiento preseleccionados y sesiones informativas	Se revisa la base de preseleccionados y las acciones de notificación. Se revisa la consecución de las actas de compromiso. Se plantean estrategias para continuar recolectando las actas faltantes. Se planea la emisión de las sesiones informativas previas al inicio de los cursos.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO, cancelará el valor del convenio de la siguiente manera:

- Un primer pago equivalente a un veinte por ciento (20%) del total de los recursos del Departamento, depositados los recursos aportados por **EL ASOCIADO**, en la cuenta de ahorros del convenio y a la entrega de un informe de avance técnico y financiero de actividades al cumplir el primer mes de ejecución, previa entrega de un cronograma de trabajo detallado y del documento técnico de los cursos de inglés.
- Un segundo pago equivalente a un veinte por ciento (20%) del total de los recursos del Departamento, previa entrega del informe técnico, administrativo y financiero debidamente aprobado por la supervisión del departamento, que contenga bases de datos, informes de personas matriculadas en cada curso, prueba diagnóstica por aspirante.
- Un tercer pago equivalente a un treinta por ciento (30%) del total de los recursos del Departamento, previa entrega del informe técnico, administrativo y financiero debidamente aprobado por la supervisión del departamento, que contenga el seguimiento y evidencia de la realización de los cursos de inglés.
- Un cuarto pago equivalente a un veinte cinco (25%) del total de los recursos del Departamento, previa entrega del informe final técnico, administrativo y financiero debidamente aprobado por la

supervisión del departamento, que contenga, las constancias de estudio a quienes cumplan el proceso formativo, el informe final con las recomendaciones y conclusiones por cada curso y las evaluaciones de satisfacción al cliente.

- Un quinto pago equivalente a un cinco (5%) Se efectuará una vez se hayan adelantado todas las actuaciones administrativas necesarias para la liquidación del convenio.
- Presentación del Informe final: El informe correspondiente a la gestión y deberá contar con el visto bueno por parte del supervisor de los siguientes documentos: Certificado a satisfacción, el informe de seguimiento a la contratación estatal, Certificación de encontrarse **EL ASOCIADO** al día en el pago de aporte al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia. Requisitos para el pago: Son requisitos esenciales para cada pago por parte del Departamento: 1. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del servicio. Si **EL ASOCIADO** está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN. 2. **EL ASOCIADO** deberá informar al Departamento de Antioquia la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por cualquier concepto. 3. **EL ASOCIADO** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL), mediante la presentación de las planillas de pago. 4. El supervisor deberá diligenciar el respectivo Informe de Seguimiento a la Contratación Estatal con recibido a satisfacción de los productos. Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, **EL ASOCIADO** deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la Oficina de Industria y Comercio del distrito de Medellín, lugar donde se ejecutarán las actividades contractuales principales, en el entendido que será de carácter virtual. En caso de ser necesarios, se hará la retención en la fuente de acuerdo a la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tomar en cuenta el RUT.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del convenio los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso. Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

- Estampilla Pro-hospitales Públicos: 1%
- Estampilla Bienestar Adulto Mayor: 2%
- Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid": 0,4% E
- Estampilla Prodesarrollo de Antioquia: 0,6%
- Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado: 0,4
- Tasa Prodeporte: 2,5%.
- Estampilla Universidad Digital 0.4%

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	24/04/2025	$707.616.000		N/A			
Adiciones	N/A	N/A				N/A	

Pago No.1 / Desembolso	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTALES		$707.616.000	N/A	N/A	N/A		

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista/conveniante acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de Salud, Pensión, y Riesgos Profesionales y Parafiscales expedido el día 7 de mayo de 2025.

Adicionalmente, la supervisora verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el conveniante que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A

8. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A

9. ANEXOS

Anexo 1. Actas de reunión #1
Anexo 2. Actas de reunión #2
Anexo 3. Actas de reunión #3
Anexo 4. Actas de reunión #4
Anexo 5. Lineamiento gráfico para convocatoria
Anexo 6. Base de inscritos y preseleccionados
Anexo 7. Certificado de paz y salvo de seguridad social integral, planilla de pago de seguridad social integral, documentos del revisor fiscal

Para constancia, se firma la presente acta el 05/06/2025

Maria Alejandra Yusty C.

MARIA ALEJANDRA YUSTY CHAVEZ
SUPERVISORA