MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PERSONA JURÍDICA	**No. CONTRATO:** CD-05-2024-6918 **VALOR DEL CONTRATO:** $476.000.000 **CONTRATISTA:** RIWI BARRANQUILLA SAS **SUPERVISOR:** MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO **PERÍODO INFORMADO:** MENSUAL **PERIODO DEL INFORME:** DEL 11 AL 31 DE DICIEMBRE 2024	FIRMA CONTRATISTA: REVISÓ SUPERVISOR:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

					DILIGENCIAMIENTO DEL CONTRATISTA				DILIGENCIAMIENTO DEL SUPERVISOR
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**REFERENCIA DE LA OBLIGACIÓN**	**TIPO DE OBLIGACIÓN**	**¿APLICA/ NO APLICA?**	**DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES**	**ENTREGABLE / EVIDENCIAS**	**¿SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN?**	**FECHA LÍMITE CUMPLIMIENTO**	**FECHA EFECTIVA DE CUMPLIMIENTO**	**TIEMPO EFECTIVO DE EJECUCIÓN (Días)**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Obligaciones Administrativas 1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	El día 11 de diciembre se susbribe el acta de inicio, donde se evidencia el cumplimiento de los requisitos establecidos para la ejecución de contrato CD-05-2024-6918, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Se hace entrega de evidencia acta de inicio de contrato en la presente matriz https://drive.google.com/drive/folders/1t4jchkXHKw6h84P55LhmKL8JYQNtKnGA?usp=sharing	SI	31 de diciembre de 2024	11 de diciembre de 2024	1	
Obligaciones Administrativas 2. Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la Plataforma SECOP II	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	El día 11 de diciembre de 2024 se da inicio a la ejecución del contrato CD-05-2024-6918, celebrado entre El Distrito Especial Industrial Y Portuario de Barranquilla y Riwi Barranquilla SAS.A. A corte de diciembre de 2024 se remitió a la entidad contratante la siguiente evidencia, que se igualmente está cargada en SECOP: 1. Captura de pantalla del SECOP que evidencie el contrato en ejecución. 2. Captura de pantalla del SECOP que demuestre el cargue de los documentos requeridos para la acreditación de los requisitos habilitantes.	se hace entrega de: 1. Captura de pantalla del SECOP que evidencie el contrato en ejecución. 2. Captura de pantalla del SECOP que demuestre el cargue de los documentos requeridos para la acreditación de los requisitos habilitantes. https://drive.google.com/drive/folders/1t4jchkXHKw6h84P55LhmKL8JYQNtKnGA?usp=sharing	SI	31 de diciembre de 2024	12 de diciembre de 2024	2	
Obligaciones Administrativas 3. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso; esta certificación deberá estar acompañada por las planillas de pago.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	Las planillas de Seguridad Social y parafiscales al igual que la planilla de pago firmado por el revisor fiscal ya se encuentra montado en la carpeta correspondiente de dicha matriz.	se hace entrega de: 1. Planillas de pago de seguridad social y parafiscales. 2. certificado de pago firmado por revisor fiscal o representante legal. https://drive.google.com/drive/folders/1sOwNppPUkvyiU-AgHhOldoXdjgEmp_40?usp=sharing	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Obligaciones Administrativas 4. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	El RUT se encuentra debidamente actualizado y cargado a la debita carpeta de esta matriz.	Dicho documento se encuentra en la carpeta asignada en esta matriz. https://drive.google.com/drive/folders/1t4jchkXHKw6h84P55LhmKL8JYQNtKnGA?usp=drive_link	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Obligaciones Administrativas 5. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, propuesta, anexos técnicos, anexo de condiciones contractuales, matriz de seguimiento del objeto contractual y todos los documentos que formen parte integral del contrato y que sean fuente de obligaciones, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	El Informe de Gestión se encuentra revisado aprobado por el supervisor donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato. Se cumplen con todas las obligaciones establecidas en el contrato. De mismo modo se realizan todas las actividades especificas del estudio previo. se recopilan evidencias, anexos técnicos nexo de condiciones contractuales, matriz de seguimiento del objeto contractual y todos los documentos que formen parte integral del contrato y que sean fuente de obligaciones, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato. Dicho informe se encuentra ubicado en la carperta de esta matríz.	Dicho documento se encuentra consignado en esta matriz en la carpeta de evidencias. Se hace entrega de informe de gestión debidamente revisado y se evidencia que cada una de las obligaciones mencionada en el contrato hayan sigo realizadas y ejecutadas para dar cumplimiento a las obigaciones contractuales. Dicho informe ha sido aprobado por el supervisor del proyecto. https://drive.google.com/drive/folders/1j2ew7DtOQtc6b28WeB7vV6ytFs-0WPqp?usp=sharing	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Obligaciones Administrativas 6. Presentar al Supervisor los informes sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes, en las condiciones y plazos dispuestos por la entidad. Los informes de gestión deberán contener los aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal; así como las evidencias que sustenten el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	El Informe de gestión se encuentra revisado aprobado por el supervisor donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato. Dicho informe se encuentra ubicado en la carperta de esta matríz. Se cumplen con todas las obligaciones establecidas en el contrato. Se presentan al Supervisor los informes sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes, en las condiciones y plazos dispuestos por la entidad. Los informes de gestión contienen los aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal; así como las evidencias que sustenten el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales. Se hace entrega del informe de gestión y obligaciones cumplidas debidamente revisado y aprobado por el supervisor del proyecto.	Dicho informe de se encuentra consignado en la carpeta correspondiente de esta matriz. Se hace entrega de informe de gestión debidamente revisado y se evidencie que cada una de las obligaciones mencionada en el contrato hayan sigo realizadas y ejecutadas para dar cumplimiento a las obigaciones contractuales. Dicho informe ha sido aprobado por el supervisor del proyecto. https://drive.google.com/drive/folders/1j2ew7DtOQtc6b28WeB7vV6ytFs-0WPqp?usp=sharing	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Obligaciones Administrativas 7. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, a las que sea convocado en virtud del contrato.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	Durante el presente mes no se programaron reuniones presenciales o virtuales, por tanto, no fue necesario realizar actas de reunión. Durante el desarrollo del proyecto, los procesos de comunicación se realizaron a través de los correspondientes informes, en virtud de los tiempos estrechos del proyecto. Todas las reuniones quedan bajo la confidencialidad del equipo. Las partes encargadas escogen su propio metodo de comunicación.	Todas las reuniones se gestionaron bajo la direccin y observación del supervisor del proyecto. Todo queda bajo la discrecionalidad propiamente del proyecto Riwi y de la interventora quienes acordaron otros medios de comunicación de los avances. https://drive.google.com/drive/folders/1WIKZacCZABQoVio3dEKFZS9QBOKz4Yxl?usp=sharing	N.A	31 de diciembre de 2024	N.A	N.A	
Obligaciones Administrativas 8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	Certificado de confidencialidad se encuentra debidamente consignado en la carpeta asignada de esta matriz. En el cual se deja constancia de mantener estricta reserva y confidencialidad.	Certificado de confidencialidad se encuentra debidamente consignado en la carpeta asignada de esta matriz. https://drive.google.com/drive/folders/1t4jchkXHKw6h84P55LhmKL8JYQNtKnGA?usp=drive_link	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PERSONA JURÍDICA	**No. CONTRATO:** CD-05-2024-6918 **VALOR DEL CONTRATO:** $476.000.000 **CONTRATISTA:** RIWI BARRANQUILLA SAS **SUPERVISOR:** MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO **PERÍODO INFORMADO:** MENSUAL **PERIODO DEL INFORME:** DEL 11 AL 31 DE DICIEMBRE 2024	FIRMA CONTRATISTA: REVISÓ SUPERVISOR:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

					DILIGENCIAMIENTO DEL CONTRATISTA					DILIGENCIAMIENTO DEL SUPERVISOR
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**REFERENCIA DE LA OBLIGACIÓN**	**TIPO DE OBLIGACIÓN**	**¿APLICA/ NO APLICA?**	**DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES**	**ENTREGABLE / EVIDENCIAS**	**¿SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN?**	**FECHA LÍMITE CUMPLIMIENTO**	**FECHA EFECTIVA DE CUMPLIMIENTO**	**TIEMPO EFECTIVO DE EJECUCIÓN (Días)**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Obligaciones Administrativas 9. Cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	Comprobante de pago de estampillas y recibo o factura emitida por la entidad recaudadora. Dichos documentos se encuentran cargados en la carpeta asignada de dicha matriz y en la plataforma de Secop.	Dicho documento y/o evidencia se encuentra consignado en la carpeta asignada de esta matriz. https://drive.google.com/drive/folders/1t4jchkXHKw6h84P55LhmKL8JYQNtKnGA?usp=drive_link	SI	31 de diciembre de 2024	17 de diciembre de 2024	7	
Obligaciones Administrativas 10. Acatar las recomendaciones, instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión, sean estas financieras, técnicas, administrativas, y/o legales, dentro del marco del cumplimiento del contrato y en el desarrollo de este	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	Las reuniones técnicas se dieron bajo el direccionamiento del supervisor. Se acataron todas las recomendaciones, instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato fueron impartidas por la supervisión, ya fueran financieras, técnicas, administrativas, y/o legales, dentro del marco del cumplimiento del contrato y en el desarrollo de este. Todas reuniones quedaron bajo la confidencialidad y consideración del equipo de trabajo.	Las reuniones se realizan bajo la supervision del equipo encargado y queda bajo discrecionalidad de los mismos. Las partes encargadas tanto la interventoría como el supervisor acordaron sus propios canales de comununicación lo cual queda bajo su dominio propio. https://drive.google.com/drive/folders/1WIKZacCZABQoVio3dEKFZS9QBOKz4Yxl?usp=drive_link	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Obligaciones Administrativas 11. Diligenciar la matriz de seguimiento de ejecución contractual, la cual forma parte integral del informe de ejecución, esta deberá contener los anexos, evidencias y/o productos que correspondan, frente al cumplimiento de cada obligación, de acuerdo a los lineamientos que sean impartidos por el supervisor, esta matriz deberá estar revisada y validada por el supervisor del contrato y por el equipo de profesionales de apoyo a la supervisión con su respectivo visto bueno, en todo caso la matriz deberá estar aprobada por el supervisor del contrato a fin de ser cargada en la Plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	Se diligencia la matriz de seguimiento de ejecución contractual. Ésta contiene los anexos, evidencias y/o productos que correspondan, frente al cumplimiento de cada obligación. Dicha matriz está revisada y validada por el supervisor del contrato y por el equipo de profesionales de apoyo a la supervisión con su respectivo visto bueno. La matriz Está aprobada por el supervisor del contrato a fin de ser cargada en la Plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.	Todas las obligaciones de seguimiento y ejecucion del proyecto quedan evidenciadas en el informe final y en las evidencias de ásta matriz. Dicha matriz está revisada y validada por el supervisor del contrato y por el equipo de profesionales de apoyo a la supervisión con su respectivo visto bueno. La matriz Está aprobada por el supervisor del contrato a fin de ser cargada en la Plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. https://drive.google.com/drive/folders/10sGqLbjr0WjFZMbCBH81YaV5N15uOyyD?usp=drive_link	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Obligaciones Administrativas 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	El equipo encargado de la supervision y desarrollo del proyecto cumplen y ejecutan todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución. Teniendo en cuenta todo lo anterior se realiza el informe de gestion debidamente revisado y aprobado por el supervisor.	Todas las obligaciones requeridas quedan evidenciadas en el informe final y en las carpetas de anexos y evidencias. https://drive.google.com/drive/folders/1j2ew7DtOQtc6b28WeB7vV6ytFs-0WPqp?usp=sharing	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Obligaciones Financieras y legales 1. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	Factura electronica se encuentra anexada en la carpeta correspondiente de est matriz	Dicho documento y/o evidencia se encuentra consignado en la carpeta asignada de esta matriz. https://drive.google.com/drive/folders/1mNKTE42Mpglo67Az9LcXrB-E1nMaurB7?usp=sharing	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Obligaciones Financieras y legales 2. Suscribir el acta de liquidación.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	La obligación no aplica para el perdiodo en mención	N/A Ninguna	N.A	31 de diciembre de 2024	N.A	N.A	
Obligaciones Financieras y legales 3. Constituir y mantener vigente las garantías que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES GENERALES	APLICA	Pólizas y recibos de pago se encuentran anexadas en la carpeta asignada en esta matriz.	Polizas y recibos de pago se encuentran anexadas en la carpeta asignada en esta matriz. https://drive.google.com/drive/folders/1mNKTE42Mpglo67Az9LcXrB-E1nMaurB7?usp=sharing	SI	31 de diciembre de 2024	4 de diciembre de 2024	(6)	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PERSONA JURÍDICA	**No. CONTRATO:** CD-05-2024-6918 **VALOR DEL CONTRATO:** $476.000.000 **CONTRATISTA:** RIWI BARRANQUILLA SAS **SUPERVISOR:** MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO **PERÍODO INFORMADO:** MENSUAL **PERIODO DEL INFORME:** DEL 11 AL 31 DE DICIEMBRE 2024	FIRMA CONTRATISTA: REVISÓ SUPERVISOR:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

					DILIGENCIAMIENTO DEL CONTRATISTA				DILIGENCIAMIENTO DEL SUPERVISOR
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**REFERENCIA DE LA OBLIGACIÓN**	**TIPO DE OBLIGACIÓN**	**¿APLICA/ NO APLICA?**	**DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES**	**ENTREGABLE / EVIDENCIAS**	**¿SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN?**	**FECHA LÍMITE CUMPLIMIENTO**	**FECHA EFECTIVA DE CUMPLIMIENTO**	**TIEMPO EFECTIVO DE EJECUCIÓN (Días)**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Obligaciones Específicas o Técnicas 1. Desarrollar la etapa I de alistamiento, y presentar junto con el informe de ejecución los siguientes entregables: a) Transferencia de metodología que incluya acta de reunión técnica, lista de asistencia y registros fotográficos. b) Cronograma de actividades. c) Informe y evidencia de procesos de sensibilización, socialización de aspectos de mercado laboral y respuesta de comunidades de jóvenes Barranquilleros Contiene: Dos campañas de medios y reporte de mínimo 1000 interesados en el proceso. d) Hojas de vida del equipo humano utilizado.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Se hace entrega de evidencia de todos los soportes de cumplimiento de la etapa I de alistamiento. Dicho informe se encuentre la debida carpeta de esta matriz (ETAPA I).	Se hace entrega de evidencia de todos los soportes de cumplimiento de la etapa I. Dicho informe se encuentre la debida carpeta de esta matriz (ETAPA I). A saber: a) Transferencia de metodología que incluya acta de reunión técnica, lista de asistencia y registros fotográficos. b) Cronograma de actividades. c) Informe y evidencia de procesos de sensibilización, socialización de aspectos de mercado laboral y respuesta de comunidades de jóvenes Barranquilleros Contiene: Dos campañas de medios y reporte de mínimo 1000 interesados en el proceso. d) Hojas de vida del equipo humano utilizado. 1. https://drive.google.com/drive/folders/1cRZK91d7ba7dy_ggbLjjp6NuNT_-qN5E?usp=drive_link 2. https://drive.google.com/drive/folders/16Vv6PvjFkecL81D8OKc7EBgmR4HZdkTi?usp=drive_link 3. https://drive.google.com/drive/folders/1SJGpvi5TnkJ_nuK5afPc4uzJBc8V-2VS?usp=drive_link 4. https://drive.google.com/drive/folders/1PEDxgcOkradnd2ChhmHxUGglH7fZFhbR?usp=drive_link	SI	31 de diciembre de 2024	22 de diciembre de 2024	12	
Obligaciones Específicas o Técnicas 2. Desarrollar la Etapa II Evaluación: Caracterización, perfiles y criterios, y presentar junto con el informe de gestión los siguientes entregables: a)) Documento que contenga la caracterización. c) Informe y descripciones de criterios, aspectos y perfiles aplicables a desarrollo de software Barranquilleros. d) Contiene: Desarrollo de criterios de preselección de 600 aspirantes con caracterización específica y Evaluación de capacidad básicas.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	El día 27 de diciembre se presentó la solicitud de prórroga, teniendo en cuenta que a la fecha las actividades contempladas en el contrato CD-05-2024-6918 registran un avance del 75% en su ejecución. En este sentido, se considera necesario otorgar la Prórroga No. 1 hasta el 24 de enero de 2025, con el propósito de garantizar la culminación total de las actividades, alcanzar el 100% de la ejecución contractual y dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos.	Se anexa solicitud de prórroga solicitada, para la culminación de las etapas https://drive.google.com/drive/folders/1gXRTFC-jVu0_YHmRZ9BPj391tJvJ-e8e?usp=drive_link	NO	31 de diciembre de 2024	N.A	N.A	Una vez revisada y valorada la solicitud del contratista, y considerando su viabilidad, se estima necesario y oportuno realizar Prorroga #1 hasta el 24 de enero de 2025, por lo que se realizó la solicitud.
Obligaciones Específicas o Técnicas 3. Desarrollar la etapa III Laboratorios STEAM de simulación de ambientes de desarrollo, y presentar junto con el informe de gestión los siguientes entregables: a) Informe sobre desarrollo de pruebas y simulaciones- Lista de seleccionables para un proceso de entrenamiento intensivo. b) Contiene: Desarrollo de 400 pruebas técnicas, 250 entrevistas psicosociales, 40 participaciones en laboratorio experiencial jornada completa (1 jornada)	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	El día 27 de diciembre se presentó la solicitud de prórroga, teniendo en cuenta que a la fecha las actividades contempladas en el contrato CD-05-2024-6918 registran un avance del 75% en su ejecución. En este sentido, se considera necesario otorgar la Prórroga No. 1 hasta el 24 de enero de 2025, con el propósito de garantizar la culminación total de las actividades, alcanzar el 100% de la ejecución contractual y dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos.	Se anexa solicitud de prórroga solicitada, para la culminación de las etapas https://drive.google.com/drive/folders/1gXRTFC-jVu0_YHmRZ9BPj391tJvJ-e8e?usp=drive_link	NO	31 de diciembre de 2024	N.A	N.A	Una vez revisada y valorada la solicitud del contratista, y considerando su viabilidad, se estima necesario y oportuno realizar Prorroga #1 hasta el 24 de enero de 2025, por lo que se realizó la solicitud.
Obligaciones Específicas o Técnicas 4. Cumplir oportunamente con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, estudios previos, diligenciamiento de la matriz de seguimiento del objeto contractual. En los informes se deberá presentar el estado de ejecución y avances, y deberán ser remitidos vía correo electrónico, con la periodicidad pactada, en formato PDF, debidamente suscrito.	ESTUDIO PREVIOS	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Se cumple oportunamente con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, estudios previos, diligenciamiento de la matriz de seguimiento del objeto contractual. En los informes se presenta el estado de ejecución y avances, y se remiten vía correo electrónico, con la periodicidad pactada, en formato PDF, debidamente suscrito.	Dicho documento y/o evidencia se encuentra consignado en la carpeta asignada de esta matriz. Se cumple oportunamente con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, estudios previos, diligenciamiento de la matriz de seguimiento del objeto contractual. En los informes se ´presenta el estado de ejecución y avances, y se remiten vía correo electrónico, con la periodicidad pactada, en formato PDF, debidamente suscrito. https://drive.google.com/drive/folders/1j2ew7DtOQtc6b28WeB7vV6ytFs-0WPqp?usp=drive_link	SI	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	21	
Camapaña de medios	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Se hace convocatorio por los siguientes medios de difusion: - El Heraldo - Emisora Atlántico - La Otra Verdad - Impacto News - Noticias Barranquilla - Canal Tropical - Notidia - Caracol Radio - CV Noticias - Prensa News	Dicha evidencia fotografica se encuentra en el informe 1 en la carpeta asignada de esta matriz. https://drive.google.com/drive/folders/1ASxrcYraOymnKn0pL618yHVStodoNaiX?usp=drive_link	SI	17 de diciembre de 2024	17 de diciembre de 2024	7	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PERSONA JURÍDICA	**No. CONTRATO:** CD-05-2024-6918 **VALOR DEL CONTRATO:** $476.000.000 **CONTRATISTA:** RIWI BARRANQUILLA SAS **SUPERVISOR:** MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO **PERÍODO INFORMADO:** MENSUAL **PERIODO DEL INFORME:** DEL 11 AL 31 DE DICIEMBRE 2024	FIRMA CONTRATISTA: REVISÓ SUPERVISOR:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

					DILIGENCIAMIENTO DEL CONTRATISTA					DILIGENCIAMIENTO DEL SUPERVISOR
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**REFERENCIA DE LA OBLIGACIÓN**	**TIPO DE OBLIGACIÓN**	**¿APLICA/ NO APLICA?**	**DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES**	**ENTREGABLE / EVIDENCIAS**	**¿SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN?**	**FECHA LÍMITE CUMPLIMIENTO**	**FECHA EFECTIVA DE CUMPLIMIENTO**	**TIEMPO EFECTIVO DE EJECUCIÓN (Días)**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Socialización del proyecto	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	El 12 de diciembre de 2024 se realizó reunión objetivo principal de la reunión el Transferir y explicar los procesos metodológicos que estarán propuestos y desarrollados por Riwi y que debe desarrollarse por el Staff interdisciplinario convocado para favorecer procesos de empleabilidad en el mercado laboral de la industria TI a nivel global, orientado en el contexto del presente proyecto a los jóvenes del Distrito De Barranquilla.	Dicho documento y/o evidencia se encuentra consignado en la carpeta asignada de esta matriz. https://drive.google.com/drive/folders/1mqxAfgtFnRlRAH-OhtvvpzhiLqQUyLos?usp=drive_link	SI	18 de diciembre de 2024	12 de diciembre de 2024	2	
Envio de base de datos de prospectos (alcaldía a RIWI)	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Se desarrolla la base de datos de prospectos teniendo en cuenta todos los perfiles y criterios a los posibles aspirantes al pograma Riwi.	Se desarrolla la base de datos de prospectos teniendo en cuenta todos los perfiles y criterios a los posibles aspirantes al programa Riwi. Se encuentra la evidencia en la carpeta compartida https://drive.google.com/drive/folders/1mqxAfgtFnRlRAH-OhtvvpzhiLqQUyLos?usp=drive_link	SI	20 de diciembre de 2024	20 de diciembre de 2024	10	
Desarrollo de filtro de edad	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Se realiza dicho filtro mediente la prueba de caracterización demógráfica.	La base de datos se encuentra en la carpeta asignada de esta matriz y n el reporte 1 https://drive.google.com/drive/folders/1mqxAfgtFnRlRAH-OhtvvpzhiLqQUyLos?usp=drive_link	SI	20 de diciembre de 2024	20 de diciembre de 2024	10	
Filtro 1: Entrega de base de datos	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Se entrega al primer filtro y esta consignado en esta matriz.	El filtro 1 se encuentra en la carpeta asignada de esta matriz y tambien se hace referencia en el informe 1. https://drive.google.com/drive/folders/1mqxAfgtFnRlRAH-OhtvvpzhiLqQUyLos?usp=drive_link	SI	21 de diciembre de 2024	21 de diciembre de 2024	11	
Correos, mensajes y llamadas de citación a pruebas tecnicas	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Se hacen llamadas, se envian mensaje de texto y correos electrónicos para la citación a pruebas técnicas. las evidencias se encuentran en la carpeta asignada de esta matriz	se hace entrega de evidencia con patura de pantalla de las citaciones a pruebas técnicas y flyers. https://drive.google.com/drive/folders/1mqxAfgtFnRlRAH-OhtvvpzhiLqQUyLos?usp=drive_link	SI	29 de diciembre de 2024	22 de diciembre de 2024	12	
Organziación Open House	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Se lleva a cabo siguiendo lo criterios e indicaciones dadas por el supervisor del proyecto.	Dichas evidencias se encuentra consignado en la carpeta asignada de esta matriz. https://drive.google.com/drive/folders/1mqxAfgtFnRlRAH-OhtvvpzhiLqQUyLos?usp=drive_link	SI	23 de diciembre de 2024	20 de diciembre de 2024	10	
Open House	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	APLICA	Dicha actividad se llevó a cabó el dia 14 de enero a través de la plataforma de Youtube.	Dicha evidencia se encuentra consignado en la carpeta asignada de esta matriz. tambien adjunto link de convocatoria: https://www.youtube.com/live/fycjEDDOdqg https://drive.google.com/drive/folders/1mqxAfgtFnRlRAH-OhtvvpzhiLqQUyLos?usp=drive_link	SI	23 de diciembre de 2024	23 de diciembre de 2024	13	
Streaming de afianzamiento	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	NO APLICA	N.A	N.A	N.A	10 de enero de 2025	N.A	N.A	
Desarrollo de pruebas tecnicas	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	NO APLICA	N.A	N.A	N.A	18 de enero de 2025	N.A	N.A	
Desarrollo de caracterización socio-demografica	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	NO APLICA	N.A	N.A	N.A	18 de enero de 2025	N.A	N.A	
Citación a entrevistas	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	NO APLICA	N.A	N.A	N.A	16 de enero de 2025	N.A	N.A	
Desarrollo de entrevistas	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	NO APLICA	N.A	N.A	N.A	20 de enero de 2025	N.A	N.A	
Analisis de datos	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	NO APLICA	N.A	N.A	N.A	23 de enero de 2025	N.A	N.A	
Determinación de prospectos y estado poblacional	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	NO APLICA	N.A	N.A	N.A	23 de enero de 2025	N.A	N.A	
Preparación informe final	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	NO APLICA	N.A	N.A	N.A	24 de enero de 2025	N.A	N.A	

NOTA: CUALQUIER OTRA OBLIGACIÓN QUE SEA EXIGIBLE EN LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL