Trabajo	**PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN** **FORMATO INFORME PARA PAGO**	**Código: GC-I-02-F-01** **Versión: 2.0** **Fecha: Enero 30 de 2024** **Página: 1 de 3**

Espacio para Radicado.

No. Radicado: 08SI2024240000000014992
Fecha: 2024-08-26 09:51:38 am
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA PARA FORTALECER POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PARA EL TRABAJO
Destinatario SECRETARÍA GENERAL
Anexos: 0 Folios: 3
08SI2024240000000014992

N. DE CONTRATO: MT-BID-025-de 2024

OBJETO: Consultoría para la operación del programa de certificación y capacitación de competencias la población nacional y migrante en el marco del Programa para Fortalecer las Políticas de Empleo

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FUNDACION INTERNACIONAL DE PEDAGOGIA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI - REPRESENTANTE LEGAL / NELSON FABIO SEVILLA SALAZAR.

DIRECCIÓN: Carrera 20b #72ª - 43	**TELÉFONO:** 3017221048 - 3116328536
CÉDULA Y/O NIT: NIT 800.055.691-8 – CC 10.293.094	**CORREO ELECTRÓNICO:** licitaciones@albertomerani.org nelsonsevilla@albertomerani.org
NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTORES (ES): CARLA ESTEFANIA POVEDA GUITIERREZ – COORDINADORA GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA	
DEPENDENCIA SUPERVISOR: UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA PARA FORTALECER POLÍTICAS DE EMPLEO.	**No. EXTENSIÓN O TELÉFONO:** 3779999 ext 11011
FECHA DE INICIO SECOP: 12/06/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:** 31/12/2024 **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:** 31/12/2024

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $1.348.183.509,00	**VALOR ADICIONADO AL CONTRATO:** NO APLICA	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**: $1.348.183.509,00
SUSPENSIÓN (Fecha de inicio y terminación):	**CESIÓN (Nombre cesionario y fecha de cesión):**	**TERMINACIÓN ANTICIPADA (Fecha a partir de):**
VALOR HONORARIOS MENSUAL:		

Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

ASPECTO ECONÓMICOS

PERIODO DE PAGO: Julio 2024	NÚMERO DE PAGO: 2 (PRODUCTO 2 A SATISFACCIÓN AGOSTO 2024)

CONCEPTO	VALOR POR COBRAR EN EL PERIODO
1. HONORARIOS, SERVICIOS O COMPRAS (incluido impuestos)	$267.233.238,00
2. DESPLAZAMIENTO (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL FONDO DE RIESGOS LABORALES)	$0
TOTAL A COBRAR EN EL PERIODO DE PAGO	$267.233.238,00

CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	VALOR	PERIODO COTIZADO	N. DE PLANILLA
	$37.055.300	JULIO	Certificado Parafiscal

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

Evalúe al contratista teniendo en cuenta las siguientes opciones:

3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca

Lea los criterios que se presentan a continuación y con base a la gestión desarrollada por el contratista/ proveedor, incluya la calificación que sea pertinente.

N.	Categoría	Criterios de Evaluación.	Calificación
1	Cumplimiento	Presenta sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.	3
2	Responsabilidad	Presenta los informes y/o soportes que le son requeridos por el supervisor.	3
3	Oportunidad	Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y a las obligaciones específicas de su contrato.	3
4	Calidad	Desarrolla las obligaciones específicas bajo la calidad o condiciones técnicas requeridas.	3

CONTRATOS BID ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL BID

FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI | MT-BID-025-2024 | PAGO No. 2

N° REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBROS PRESUPUESTALES	USO PRESUPUESTAL	REC 14	REC 15		Total pago
			Contrato Préstamo 4934/OC-CO	Convenio 4935/GR-CO	Convenio GTR/CF-17823-CO	
			Cta. 51499922	Cta. 51499925	Cta. 51499926	
4924	C-3605-1300-5-20306A-3605014-0202	A-02-02-02-008-003-01-1	213,786,590.00	28,059,490.00	25,387,158.00	**267,233,238.00**
	TOTAL		**213,786,590.00**	**28,059,490.00**	**25,387,158.00**	**267,233,238.00**

CONCEPTO SUPERVISOR (ES) Y/O INTERVENTOR (ES)

(Aplica solo para pago final)

El Supervisor hace constar que el contratista CUMPLE (__X__) NO CUMPLE (____) con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales, como se evidencia en los informes.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas que el supervisor pueda iniciar en virtud de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por lo anterior se deja constancia que:

1. El valor total del contrato $_____
2. Se canceló la suma de $_____ por concepto de honorarios, servicios o compras.
3. Se canceló la suma de $ _____ por desplazamiento (Únicamente para contratos financiados con cargo al Fondo de Riesgos Laborales).
4. Existe saldo a favor del contratista por la suma de $: $_____
5. El valor de la cesión es de $_____
6. El Ministerio liberó la suma de $_____ por honorarios, servicios o compras.
7. El Ministerio debe liberar la suma de $_____ por honorarios, servicios o compras.
8. El Ministerio debe liberar la suma de $_____ por desplazamiento (Únicamente para contratos financiados con cargo al Fondo de Riesgos Laborales).

FIRMA RESPONSABLE(S):



CARLA ESTEFANIA POVEDA GUITIERREZ
COORDINADOR GENERAL UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA
Supervisor JUAN DIEGO QUINTERO

Nota: con la firma de este documento se está certificando el cumplimiento de los requisitos para el trámite de pago

MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTION DE CONTRATACION FORMATO MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES	Código: GC-F-04 Versión: 4.0 Fecha: Enero 23 de 2023

CUMPLIMIENTO CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA MT-BID-025-2024

OBJETO DEL CONTRATO: .Consultoría para la operación del programa de certificación y capacitación de competencias para la población nacional y migrante en el marco del Programa para Fortalecer las Políticas de Empleo.

CONTRATISTA: (3)	INTERVENTOR (ES) Y/O SUPERVISOR (ES): (4)	PERIODO: (5)
Fundación Internacional de Pedagogía conceptual Alberto Merani	**CARLA ESTEFANIA POVEDA GUTIERREZ**	**SEGUNDO PAGO**

Nota: Durante la ejecución del contrato SERVICIOS DE CONSULTORÍA - MT-BID-025-2024 se ejecutaron a cabalidad el Apéndice B—Requisitos para la Presentación de Informes y/o Productos, las cuales se desarrollaron en el marco de la entrega a satisfacción de los productos que se relacionan a continuación:

OBLIGACIÓN (6)	DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN - ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS (7)	OBSERVACIONES (8)
5.2.1 Cumplir con las actividades definidas en el plan operativo y plan de trabajo del proyecto en las fases de convocatoria (focalización, divulgación, socialización), inscripción y registro, verificación de la documentación, selección de beneficiarios, perfilamiento laboral, orientación y acompañamiento, procesos de evaluación y certificación de competencias, orientación sobre plataformas del mercado laboral, monitoreo y seguimiento del programa y relacionamiento con el sector productivo, de conformidad con el Manual Operativo.	Se ha venido cumpliendo con las actividades definidas en el plan operativo y de trabajo de acuerdo con las etapas del programa. Convocatoria, registro e inscripción; se dio apertura a la plataforma del programa del día 18 de junio al 30 de julio, posteriormente se definió como fecha de cierre 15 de agosto, decisión tomada en CTO No 3. Se realizó la planeación y logística para el evento de lanzamiento en San Andrés de Tumaco, de acuerdo con la gestión que avanzó Ministerio del Trabajo con Lideres del Municipio y articulación a nivel institucional, el evento se llevo a cabo el día 22 de junio en el coliseo del pueblo. Se han realizado jornadas de socialización registro e inscripción, articulación con entidades, fundaciones y lideres; y difusión del programa.	En el producto 2, se presentan anexos correspondientes a los procesos operativos de convocatoria, registro e inscripción (archivos en PDF, Excel, imágenes, video y audio)
5.2.2 Delegar la(s) persona(s) al Comité Técnico Operativo del Programa Saber Hacer Vale, quienes tendrán voz y voto acorde a lo establecido en el Manual Operativo durante el primer mes de ejecución.	El día 24 de junio se envió notificación; correspondiente a la delegación Comité Técnico Operativo del Programa Saber Hacer Vale: Camilo Andrés Caraballo Prado - Gerente Técnico y Carol Bibiana Pardo Tambo - Profesional de Apoyo Técnico	Anexo: documento en PDF del oficio y correo de notificación.
5.2.3 Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones y difusión que incluya: la elaboración y distribución de las piezas comunicativas, organización de eventos y espacios de discusión y difusión virtuales y/o presenciales demás actividades que se requieran en coordinación con el área de comunicaciones del Ministerio del Trabajo, el SENA y de acuerdo con el Manual de Uso de Imagen del Programa y del Ministerio del Trabajo, y las metas del Programa para presentar y por otro lado motivar la adopción de esta iniciativa en nuevos espacios. La misma deberá ser presenta y aprobada por la Unidad Coordinadora del Programa y el supervisor los primeros 10 (diez) días calendario posterior a la firma del contrato.	Fundación Internacional de Pedagogia conceptual Alberto Merani, presentó la estrategia de Comunicaciones, en el producto 1, y el día 28 de junio en Comité Técnico operativo 1; en la misma fecha se llevó a cabo una reunión bilateral entre la profesional de Comunicaciones y Ministerio del Trabajo, resultado de esta reunión se realizaron algunos ajustes en la estrategia propuesta, los cuales se presentaron en la versión final del producto 1.	La estrategia de comunicaciones se encuentra en el producto 1. Ver pag 5- 11.
5.2.4 Apoyar técnica y operativamente la convocatoria y el lanzamiento del programa SHV en su quinta versión.	En la etapa de convocatoria, Fundación Internacional de Pedagogia conceptual Alberto Merani apoyó técnica y operativamente, en el evento de lanzamiento que se realizó el día 22 de junio en San Andrés de Tumaco y en la focalización de la población a traves de lideres, referentes y entidades, y difusión del programa.	La gestora territorial avanzó en la focalización de la población para el evento de lanzamiento; registro e inscripción retomando contactos de la gestión realizada por Ministerio del Trabajo; convocatoria y difusión en territorio.
5.2.5 Apoyar la operación de la plataforma virtual del Programa de acuerdo con los lineamientos del Manual Operativo.	Se realizaron ajustes para la quinta vigencia - 2024, y se dio apertura de plataforma virtual, para el proceso de registro e inscripción. Se dio cumplimiento al requerimiento realizado por el BID, incluir 23 preguntas adicionales en el formulario de registro para la recolección de información de los participantes, también se incluyó la funcionalidad de presentar preguntas de acuerdo con las respuestas recibidas; y ajustes propios del proceso como cambio de correo electrónico y renovación de credenciales.	Informes de plataforma, presentados en los productos 1 y 2. Anexos: documento en PDF.
5.2.6 Implementar el programa a nivel nacional, con prioridad en los territorios justificados y aprobados por el Comité Técnico Operativo.	La quinta convocatoria del programa Saber Hacer Vale, esta dirigida a los departamentos Valle del Cauca, Nariño y Cauca. Se dio apertura a la plataforma el día 18 de junio; focalización de la población, articulación con referentes, apoyo en el proceso de registro e inscripción en la plataforma.	En los procesos de convocatoria registro e inscripción a traves de las actividades realizadas por las gestoras territoriales; para difundir el programa y focalizar la población.
5.2.7 Garantizar la presencia de los gestores territoriales previo a la apertura de la convocatoria y la activación plataforma virtual con el fin de promover el programa. Al menos 15 días antes de la fase de registro e inscripción.	De acuerdo con el plan de trabajo propuesto se tenia previsto contar con ese tiempo de convocatoria en pro de adelantar acciones de focalización de población, promover el programa, diseño del material de difusión, previo al registro e inscripción; dada la particularidad de la gestión realizada por Ministerio del Trabajo para el evento de lanzamiento en San Andres de Tumaco, se dio apertura de la plataforma de mamera anticipada.	Los procesos de convocatoria registro e inscripción se desarrollan de manera paralela.

5.2.8 Garantizar la presencia obligatoria de 2 evaluadores territoriales en la zona de la costa pacífica colombiana para promover que los potenciales beneficiarios culminen de manera satisfactoria el proceso.	No aplica para producto 2	Se realizará en el proceso de certificación.
5.2.9 Garantizar en la etapa de registro: la verificación documental y consolidación de la información de las personas inscritas en el programa. Hacer verificación documental y análisis de la información hasta identificar un conjunto de 1430 o más de personas que cumplen con los criterios mínimos de participación del programa y que son, por lo tanto, elegibles. Si este número no se cumpliera antes de la fecha de cierre publicada para la quinta convocatoria, se informará de manera oportuna en el comité técnico operativo con el fin de realizar la toma de decisiones.	No aplica para producto 2	Corresponde a la fase de verificación documental; en pro de cumplir con un numero de inscritos superior a los 1430 contemplando que durante la fase de verificación se identifica (personas que no cumplan experiencia para la norma, no responden a las solicitudes de aclaración en caso de solicitar subsanaciones, o ya no están interesados en participar).
5.2.10 Consolidar la información de las 1430 o más personas elegibles (información demográfica y provista en formulario de inscripción) y entregarla al Comité Técnico del Ministerio del Trabajo para realizar la selección aleatoria de los beneficiarios, conforme las restricciones presupuestales y las prioridades del programa. La ruta de atención (certificación, evaluación, entrega de incentivos).	No aplica para producto 2	Corresponde a la fases de verificación de documentos y selección de beneficiarios.
5.2.11 Implementar la estrategia de dispersión de los incentivos del programa de una manera fácil, efectiva y segura. Así como presentar junto al listado un balance de los métodos de transferencia de la dispersión para cada beneficiario.	No aplica para producto 2	Corresponde al proceso de entrega de incentivos.
5.2.12 Gestionar la suscripción y organización de los soportes documentales generados en desarrollo de las fases del Programa (cartas de compromiso, formatos de asistencia firmados, evidencias digitales y físicas, certificación final y los demás que se generen) acorde a los lineamientos requeridos por el Viceministerio de Empleo y Pensiones.	Durante los procesos de convocatoria registro e inscripción se generan soportes documentales como: informes de plataforma, jornadas de registro e inscripción, listados de asistencia, registro fotográfico etc.,.	La gestión documental es un proceso constante en el desarrollo del proyecto, hasta el momento se ha generado; carpetas(Productos 1 , 2 y CTO) - La información del programa se alojara en el link https://drive.google.com/drive/folders/1o7TW9VsXFiHONVI0NFNzmknV-cHZflkU?usp=drive_link (carpeta SABER HACER VALE / MT-BID-025-2024)
5.2.13 Realizar una planeación, y trabajar articuladamente con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA en la implementación del Programa y hacer entrega oportuna de los requerimientos que presente dicha entidad, de acuerdo con el Manual Operativo que se estimen desde el organismo ejecutor del programa, SHV.	A la fecha articulación en la gestión de hojas de vida de validadores/evaluadores; de acuerdo con el número de inscritos en cada norma.	Solicitud de 33 hojas de vida de validadores.
5.2.14 Atender las solicitudes de información presentadas por el Ministerio del Trabajo, la ciudadanía, entes de control y diferentes actores que intervienen en el Programa, en el marco de su competencia.	Se da respuesta a las solicitudes generadas por parte de Ministerio del Trabajo.	Ajuste en la estrategia de comunicaciones de acuerdo con las observaciones del Ministerio del Trabajo, En cuanto a la respuestas que se dio a la ciudadanía frente a consultas se entrega en el producto 2, archivo en Excel (línea de atención y novedades plataforma)
5.2.15 Generar reportes o presentaciones que le sean solicitadas en algún servicios de software, que contenga aplicaciones y conectores que funcionen conjuntamente para convertir orígenes de datos sin relación entre sí en información coherente, interactiva y atractiva visualmente.	Se realiza acompañamiento y puesta en producción de la plataforma en los servicios de nube de Microsoft Azure. Se generan reportes en Excel y Power BI.	Se realizó ajuste en la generación de los reportes correspondientes a la 5ta convocatoria.
5.2.16 Participar en reuniones con el Ministerio del Trabajo y las que considere necesarias el supervisor que estén relacionadas con al programa.	Fundación Internacional de Pedagogia conceptual Alberto Merani, esta dispuesta a participar en reuniones que se generen para la ejecución del programa; con la participación del equipo clave y/o de apoyo que se requieran.	Participación en reuniones programadas por Ministerio del Trabajo, hasta el momento relacionadas con apertura de plataforma, planeación del evento de lanzamiento y seguimiento a la 5a convocatoria.
5.2.17 Organizar el evento de apertura y/o cierre del Programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Trabajo.	Se trabajó de manera articula con Ministerio del Trabajo, en la planeación, logística; gestión con lideres y referentes.	El evento de apertura se realizó el día 22 de junio, en San Andrés de Tumaco, en el coliseo del pueblo.
5.2.18 La firma consultora deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato de consultoría que esté disponible tanto el equipo clave como el personal de apoyo exigido, cuando se requiera.	Se cuenta con el personal clave, y de apoyo hasta la fase en la cual se encuentra el programa. Se avanza en la contratación del validadores, para la fase de verificación de documentos.	Anexo: documento PDF equipo clave y de apoyo contratado.
5.2.19 La firma consultora deberá presentar al Supervisor y/o la persona designada como apoyo a la supervisión, por parte del Ministerio, y de manera previa al inicio de las actividades que requieran el ingreso de personal de apoyo, los perfiles necesarios a fin de verificar que éstos cumplan con los requisitos académicos y de experiencia exigidos en los Términos de Referencia.	Fundación Internacional de Pedagogia conceptual Alberto Merani, remitió los perfiles: Gestoras Territoriales, ingenieros de soporte, profesional de incentivos, apoyo administrativo, diseñador grafico, y realizador audio visual y se recibió la correspondiente aprobación por parte de Ministerio del Trabajo.	Las hojas de vida de validadores evaluadores, al ser remitidas por Ministerio del Trabajo ya están aprobadas.
5.2.20Las demás actividades que sean necesarias e inherentes en el marco del objeto contractual.	Durante el periodo mencionado no se han presentado solicitudes diferentes a las relacionadas.	No se ha requerido de actividades diferentes a las relacionadas.
PRODUCTOS 2		
2.1 Informes de gestión de avance de acuerdo con la estructura de contenido propuesta en el Manual Operativo del programa	De acuerdo con el manual operativo se están desarrollando los procesos de convocatoria registro e inscripción.	El informe avance de gestión se encuentra en el producto 2. Ver pag 6 - 48. Anexos: archivos en PDF, Excel e imágenes.

2.2 Documento que evidencia la organización, estructura, cronograma, resultados y evidencias de los eventos virtuales y/o presenciales del Programa acorde los lineamientos dados por el Comité Técnico Operativo.	Se realizaron eventos presenciales y/o virtuales en los procesos operativos de convocatoria registro e inscripción (jornadas de socialización registro e inscripción). Evidencias: Cronograma, informe, listados de asistencia y registro fotográfico.	Se relaciona en el producto 2 . Ver pag 49. Anexos: Archivos en PDF, Excel e imágenes.
2.3 Presentación de soportes de los diferentes procesos de las fases del Programa con fecha de corte del segundo mes (evidencias, documentación, fotografías entre otros).	Los soportes de gestión generados en los procesos de convocatoria registro e inscripción se encuentran relacionados en los numerales, 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5, y alojados en el drive SABER HACER VALE / MT-BID-025-2024 - carpeta producto 2, subcarpeta anexos. https://drive.google.com/drive/folders/16wie9EEjmDqD1WHGCWklsCm3H6j8xLdr?usp=drive_link	Se relaciona en el producto 2 . Ver pag 49. Anexos: Archivos en PDF, Excel, imágenes, audio y video.
2.4 Documento que contenga el diseño de la estrategia de acompañamiento ocupacional y motivacional.	Fundación Internacional de Pedagogía conceptual Alberto Merani; diseño la estrategia de acompañamiento ocupacional y motivacional, la cual se implementará en el proceso operativo de certificación	Ver pag 50 - 51. Anexo: Documento en PDF estrategia de acompañamiento ocupacional y motivacional
2.5 Avances de la implementación de la estrategia de comunicaciones y resultados.	Se presenta el avance de la implementación de la estrategia de comunicaciones en los procesos de convocatoria registro e inscripción.	Avance implementación estrategia de comunicaciones Ver pag 51 - 67. Anexos: Archivos en Excel, PDF, video y audio.

CARLA ESTEFANIA POVEDA GUITIERREZ

Secretaria General
Ministerio del Trabajo

SUPERVISOR (ES) Y/O
INTERVENTOR (ES)

NELSON FABIO SEVILLA SALAZAR

Representante Legal - Fundación Internacional de Pedagogía conceptual Alberto Merani

REPRESENTANTE LEGAL

Instructivo diligenciamiento (no imprimir):

1. Indicar número y vigencia asignado al contrato.

2. Indicar objeto del contrato

3. Indicar nombre completo del contratista

4. Indicar nombre y cargo del supervisor (es) y/o interventor (es)

5. Indicar el periodo de ejecución del contrato.

6. Indicar las obligaciones del contratista establecidas en el contrato

7. Indicar el producto obtenido frente a la obligación, si aplica.

8. Indicar observaciones frente al porcentaje de cumplimiento y/o producto obtenido de la obligación relacionada, si aplica.

9. Firmar por parte del supervisor (es) y/o interventor (es).