EL SECRETARIO GENERAL

DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **JUAN CARLOS ARANGO RAMIREZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 98572861, ha prestado sus servicios a la Institución acorde con los contratos de prestación de servicios, sin vínculo laboral que se relacionan:

CONTRATO PS 90 DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600099943 de 2023, celebrado entre Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín - Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA : 1) Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos y que le sean asignados. 10) Realizar la construcción, seguimiento y cierre de planes de mejora; así como, las acciones de conteo respectiva en las sedes donde se preste el servicio 11) Atender las observaciones de los Directivos, Líderes de Proceso y Supervisión, en cuanto al logro de los objetivos, la consecución de los resultados y el cumplimiento de las actividades asignadas. 12) Apoyar los procesos y/o actividades delegadas por los Directivos, Líderes de Proceso o Supervisión. 13) Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 14) Cumplir con las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual. 2) Apoyar técnicamente los componentes de la atención integral en reuniones, oficios, lineamientos, orientaciones, directrices entre otros relacionados con Primera Infancia. 3) Programar y desarrollar asistencia técnica a los operadores, contratistas, asociados que solicitan y/o la requieran o se considere necesario. 4) Apoyar y realizar informes técnicos que sean requeridos. 5) Proyectar respuestas a requerimientos, solicitudes de información, peticiones, denuncias, actas, y otros documentos relacionados con el objeto contractual. 6) Realizar visitas de seguimiento y apoyo a la supervisión a las sedes de prestadores y/o contratos asignados; según el cronograma entregado. 7) Informar oportunamente las novedades de carácter técnico que se deriven de la prestación de servicios de la primera infancia 8) Realizar la construcción, validación y/o el proceso asignado con respecto a la terminación y/o liquidación de contratos o convenios. 9)

Participar en espacios convocados por los directivos y líderes de proceso en el marco de las obligaciones contractuales.

DURACIÓN DEL CONTRATO : Con una duración de ONCE (11) días contados a partir del 24 de enero al 4 de febrero de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO : Por un valor total de **DOS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($2.088.800)**.

CONTRATO PS 258 DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600099943 de 2023, celebrado entre Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín - Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA : 1) Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos y que le sean asignados. 10) Realizar la construcción, seguimiento y cierre de planes de mejora; así como, las acciones de conteo respectiva en las sedes donde se preste el servicio 11) Atender las observaciones de los Directivos, Líderes de Proceso y Supervisión, en cuanto al logro de los objetivos, la consecución de los resultados y el cumplimiento de las actividades asignadas. 12) Apoyar los procesos y/o actividades delegadas por los Directivos, Líderes de Proceso o Supervisión. 13) Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 14) Cumplir con las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual. 2) Apoyar técnicamente los componentes de la atención integral en reuniones, oficios, lineamientos, orientaciones, directrices entre otros relacionados con Primera Infancia. 3) Programar y desarrollar asistencia técnica a los operadores, contratistas, asociados que solicitan y/o la requieran o se considere necesario. 4) Apoyar y realizar informes técnicos que sean requeridos. 5) Proyectar respuestas a requerimientos, solicitudes de información, peticiones, denuncias, actas, y otros documentos relacionados con el objeto contractual. 6) Realizar visitas de seguimiento y apoyo a la supervisión a las sedes de prestadores y/o contratos asignados; según el cronograma entregado. 7) Informar oportunamente las novedades de carácter técnico que se deriven de la prestación de servicios de la primera infancia 8) Realizar la construcción, validación y/o el proceso asignado con respecto a la terminación y/o liquidación de contratos o convenios. 9) Participar en espacios convocados por los directivos y líderes de proceso en el marco de las obligaciones contractuales.

DURACIÓN DEL CONTRATO : Con una duración de SIETE (7) días contados a partir del 5 de febrero al 11 de febrero de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO : Por un valor total de **UN MILLON TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L ($1.329.236)**.

CONTRATO PS 475 DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600100790 de 2024, celebrado entre Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín - Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA : 1) Integrar los Comités de Evaluación y Estructuración Contractual conforme al rol asignado en el trámite contractual en los que haya sido designado, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 10) Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 2) Realizar los estudios de mercado y estudios de costos necesarios para garantizar la correcta planeación presupuestal de la contratación de la UAEBC. 3) Realizar las publicaciones en los sistemas como SAP, SECOP de la etapa correspondiente a la gestión logística de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. 4) Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos y que le sean asignados. 5) Implementar en el desarrollo de sus labores, lo definido en el Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín y garantizar su adecuado funcionamiento de acuerdo con las directrices de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. 6) Brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. 7) Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven. 8) Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentar un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato. 9) Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.

DURACIÓN DEL CONTRATO : Con una duración de DOS (2) meses y DIECINUEVE (19) días contados a partir del 12 de febrero al 30 de abril de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO : Por un valor total de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/L ($15.451.420)**.

CONTRATO PS 1061 DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600100790 de 2024, celebrado entre Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín - Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA : 1) Integrar los Comités de Evaluación y Estructuración Contractual conforme al rol asignado en el trámite contractual en los que haya sido designado, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 10) Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 2) Realizar los estudios de mercado y estudios de costos necesarios para garantizar la correcta planeación presupuestal de la contratación de la UAEBC. 3) Realizar las publicaciones en los sistemas como SAP, SECOP de la etapa correspondiente a la gestión logística de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. 4) Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos y que le sean asignados. 5) Implementar en el desarrollo de sus labores, lo definido en el Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín y garantizar su adecuado funcionamiento de acuerdo con las directrices de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. 6) Brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. 7) Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven. 8) Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentar un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato. 9) Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.

DURACIÓN DEL CONTRATO : Con una duración de CUATRO (4) meses y VEINTINUEVE (29) días contados a partir del 2 de mayo al 30 de septiembre de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO : Por un valor total de **VEINTINUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L ($29.142.552)**.

La presente constancia se expide por la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Medellín, 17 de julio de 2024

JUAN PABLO MARTÍNEZ RENGIFO