CONTRATO No. 4600105649 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: OCTUBRE 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: NOVIEMBRE 19 DE 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN– SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. UNIDAD DE FORMACIÓN
CONTRATISTA:	ESCUELA DE DISEÑO TÉCNICO ESDITEC LTDA
NIT:	890.942.024-8
REPRESENTANTE LEGAL:	MARIANA GÓMEZ DE COLMENARES
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	37.822.407
OBJETO:	FORMACIÓN EN HABILIDADES DIGITALES, HABILIDADES PARA EL EMPLEO E INGLÉS EN LOS JÓVENES Y ADULTOS DE LA CIUDAD EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA, TÉCNICA LABORAL Y CURSOS CORTOS- **LOTE 6 TÉCNICO LABORAL EN DISEÑO GRÁFICO**
VALOR INICIAL:	CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($140.000.000) EXCLUIDO IVA
ADICIONES:	No aplica para este periodo
VALOR MÁS ADICIONES:	No aplica para este periodo
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO CINCUENTA Y DOS (152) DÍAS CALENDARIO, sin exceder la presente vigencia.
AMPLIACIONES:	No aplica para este periodo
SUSPENSIONES:	No aplica para este periodo
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	No aplica para este periodo
FECHA DE INICIO:	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato "<numero del contrato marco>" de "año del contrato" , se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.**

ALCANCE DEL OBJETO: El contratista deberá implementar modelos de formación en habilidades digitales, **habilidades para el empleo** e inglés, de acuerdo a las necesidades del mercado laboral, y gestionar la mejora en la generación de ingresos para los jóvenes y adultos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

OBJETIVO GENERAL:

El contratista se obliga para con el distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín a la “formación en habilidades digitales, habilidades para el empleo e inglés en los jóvenes y adultos de la ciudad en programas de formación académica, técnica laboral y cursos cortos- lote 6 técnico laboral en diseño gráfico” . Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 39944, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

- Jóvenes de 16 a 28 años y adultos de 29 a 59 años.
- Residentes en la comuna 9 del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Bachilleres

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Caracterizar y planear la formación y el entrenamiento de las habilidades digitales, inglés y habilidades para el empleo a través de componentes transversales, de acuerdo con la demanda del sector productivo (Aplica para todos los lotes).
2. Identificar, perfilar y seleccionar a los participantes de Estud-IA, inglés y habilidades para el empleo (Aplica para todos los lotes).

3. Desarrollar la ruta de formación por módulos específicos en habilidades digitales para la cuarta revolución industrial, habilidades blandas para el empleo e inglés (Aplica para todos los lotes).
4. Implementar las estrategias transversales y de permanencia de los participantes (Aplica para todos los lotes).
5. Implementar las estrategias para la gestión de la generación de ingresos de los participantes de Estud-IA y habilidades para el empleo (Aplica para los lotes 2, 3, 5 y 6).
6. Realizar seguimiento, medición e impacto de los proyectos, y gestionar su información documentada (Aplica para todos los lotes).

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.**

INICIO

El proyecto inició el 22 de septiembre con una reunión de articulación entre ESDITEC y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en la cual se entregaron el cronograma, la pieza gráfica promocional y demás insumos iniciales para su revisión.

El 23 de septiembre se elaboró el formulario de inscripción, y la empresa contratante realizó observaciones sobre los tres insumos logísticos, lo que motivó una reunión de seguimiento para el día siguiente.

El 24 de septiembre fueron aprobados la pieza gráfica y el formulario de inscripción, pero el cronograma requirió ajustes y la presentación de dos nuevas propuestas, que serían revisadas el 25 de septiembre. Ese día inició la difusión oficial de la pieza gráfica y el formulario, aunque las nuevas propuestas del cronograma no fueron aprobadas, por lo que se programó una nueva reunión para el 26 de septiembre.
Finalmente, el 26 de septiembre el comité evaluador aprobó el cronograma de actividades, dejando todos los insumos logísticos y comunicacionales validados. Desde ese momento hasta el 5 de octubre, el equipo se enfocó exclusivamente en la promoción y el proceso de inscripciones.

COMPONENTE 1. IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

CONVOCATORIA

Durante los primeros días del mes el contratista participó activamente en las acciones de difusión y promoción del programa, acompañando la labor del área de Secretaría y Mercadeo para consolidar el grupo de estudiantes admitidos.

El proceso de caracterización se realizó a partir de la información contenida en la base de datos de matrícula elaborada por el equipo administrativo del programa. Se efectuó una revisión y depuración de los registros para garantizar la coherencia y completitud de los datos. Posteriormente, se agruparon las variables principales según los criterios establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico: sexo, edad, nivel educativo, comuna o barrio de residencia, condición ocupacional y pertenencia a poblaciones priorizadas.

La metodología utilizada es de carácter descriptivo, enfocada en la observación y sistematización de la información disponible. No se realizaron comparaciones ni inferencias estadísticas, dado que el objetivo principal es reflejar la composición actual del grupo matriculado en el Lote 6 y generar una base sólida para el seguimiento académico y social.

https://drive.google.com/drive/folders/1TFEvyQ2PRAWeZJj8N1LMcmzxxuHwOAvc

INSCRIPCIÓN

De acuerdo con la información registrada, se presentaron 124 personas inscritas en el proceso de convocatoria del Lote 6.

Enlace para la base de datos de inscritos:

https://drive.google.com/drive/folders/1hsegG7CZRHkFvPAJ9RlQFPL8LBRjlytA
Cuadro resumen de la caracterización de las personas inscritas por edades y comuna

ESDITEC Escuela de Diseño

Caracterización personas inscritas por edades y comuna

CARACTERIZACIÓN	C 1	C 2	C 3	C4	C 5	C 6	C 7	C 8	C 9	C 10	C11	C 12	C13	C15	C 16	C 60	C 70	C 80	C 90	Total
JOVEN MUJER (16 a 28)	0	0	0	2	2	0	0	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
JOVEN HOMBRE (16 a 28)	0	0	0	0	1	0	0	1	21	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
ADULTO MUJER (29 a 59)	0	0	1	1	0	0	0	1	49	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	53
ADULTO HOMBRE (29 a 59)	0	0	3	1	0	0	0	0	14	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	21
Total	**0**	**0**	**4**	**4**	**3**	**0**	**0**	**3**	**104**	**3**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**124**

https://drive.google.com/drive/folders/13fzpi_nTBaXLi06OD0O5MDQeHDPgBotp

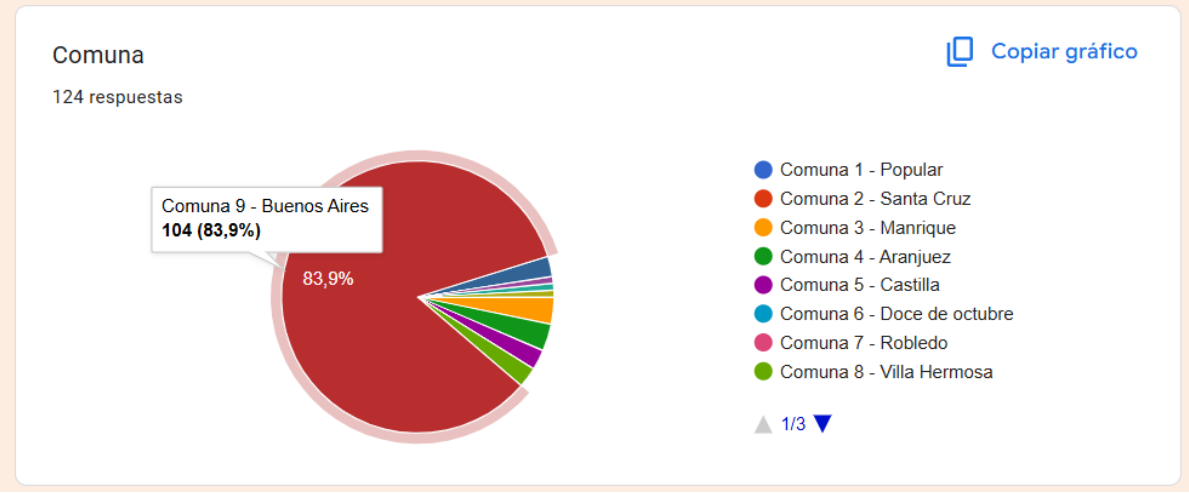
SELECCIÓN

De acuerdo con la base de datos analizada, registraron un total de 124 personas inscritas en el proceso correspondiente al Lote N°6.
Luego de la validación de la información y requisitos, 104 personas seleccionadas cumplieron con el criterio mínimo de ser de la comuna 9.
Durante la etapa de diagnóstico, identificaron las siguientes tendencias generales:

• **Sexo:** se evidenció una participación equilibrada, con una ligera mayoría de mujeres, reflejando el creciente interés femenino en procesos de formación creativa y técnica.

• **Nivel educativo:** la mayoría de los aspirantes contaban con formación secundaria completa, seguidos por un grupo menor con formación técnica previa, lo que evidenció una base académica sólida para abordar los contenidos del programa.

• **Residencia:** la mayor concentración de participantes provenía de barrios pertenecientes a la Comuna 9 de Medellín.



https://drive.google.com/drive/folders/1r0VQY6e2Xlzgmo7fLXyqSgfJmvZYS_uV

MATRÍCULA

El proceso de caracterización se realizó a partir de la información contenida en la base de datos de matrícula elaborada por el equipo administrativo del programa. Se efectuó una revisión y depuración de los registros para garantizar la coherencia y completitud de los datos. Posteriormente, se agruparon las variables principales según los criterios establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico: sexo, edad, nivel educativo,

comuna o barrio de residencia, condición ocupacional y pertenencia a poblaciones priorizadas.

La metodología utilizada es de carácter descriptivo, enfocada en la observación y sistematización de la información disponible. No se realizaron comparaciones ni inferencias estadísticas, dado que el objetivo principal es reflejar la composición actual del grupo matriculado en el Lote 6 y generar una base sólida para el seguimiento académico y social.

De las 124 inscritas, 104 personas pertenecían a la Comuna 9, cumpliendo con el criterio territorial definido para esta fase.

Finalmente, 34 participantes realizaron su matrícula efectiva, consolidando el grupo oficial de beneficiarios para el inicio de la formación.

RESULTADOS GENERALES DEL PROCESO DE MATRÍCULA

De acuerdo con la información registrada, se presentaron 124 personas inscritas en el proceso de convocatoria del Lote 6.
De ellas, 104 personas pertenecían a la Comuna 9, cumpliendo con el criterio territorial definido para esta fase.

Finalmente, 34 participantes realizaron su matrícula efectiva, consolidando el grupo oficial de beneficiarios para el inicio de la formación.

https://drive.google.com/drive/folders/1MTunXVMEf_ajKyE3MoOagkAAk3CDl-dZ

COMPONENTE 2. RUTA DE FORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa está dividido en 3 fases.

Fase 1: Incluye la bienvenida institucional a los estudiantes por parte de la Secretaría de Desarrollo y ESDITEC, así como la socialización del modelo formativo, normas, expectativas, compromisos y procesos administrativos.
En esta etapa también se realiza la firma del contrato pedagógico.

El 14 de octubre se desarrolló el evento oficial de bienvenida, en el que el que el contratista coordinó la logística general, propiciando un espacio institucional de integración. Contaron con la participación de directivos de ESDITEC y representantes del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, quienes validaron el inicio formal del proyecto.

El psicoorientador facilitó un conversatorio inicial con los estudiantes, centrado en la motivación y la adaptación al nuevo entorno académico.

Posteriormente el contratista supervisó la firma de contratos de aprendizaje y la entrega de kits de estudio, formalizando el ingreso de los participantes.

EVIDENCIA:



Fase 2: La fase 2 está compuesta por las horas lectivas que corresponden a 600, estas se repartieron en 3 módulos así:

Formación módulo 1	15/10/2025	18/11/2025
Formación módulo 2	19/11/2025	20/01/2026
Formación módulo 3	21/01/2026	20/02/2026

Y también por la fase de prácticas que corresponden a las otras 600 horas del programa así:

Prácticas	23/02/2026	28/05/2026

Fase 3: En esta fase se tienen presente todas las estrategias transversales para los estudiantes como:

Acompañamiento psicosocial
Orientación vocacional y ocupacional

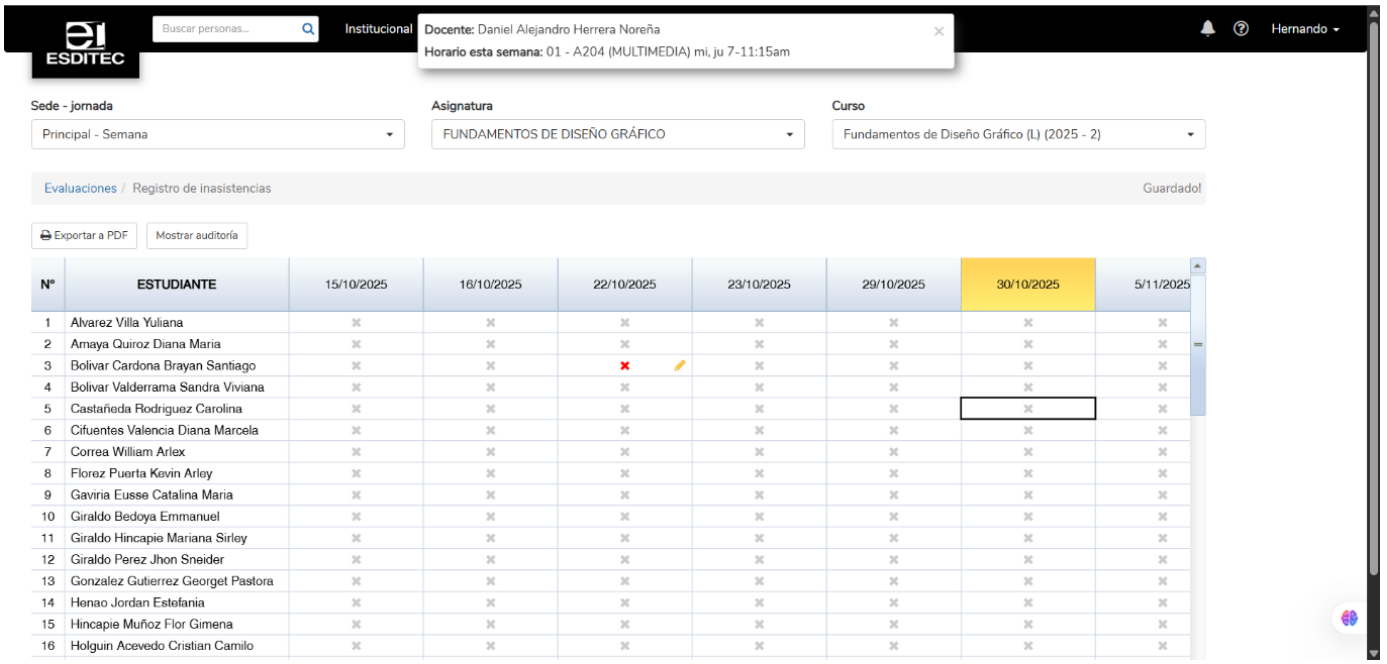
Estas actividades se tienen presente en todo el transcurso del programa.

EVIDENCIAS:



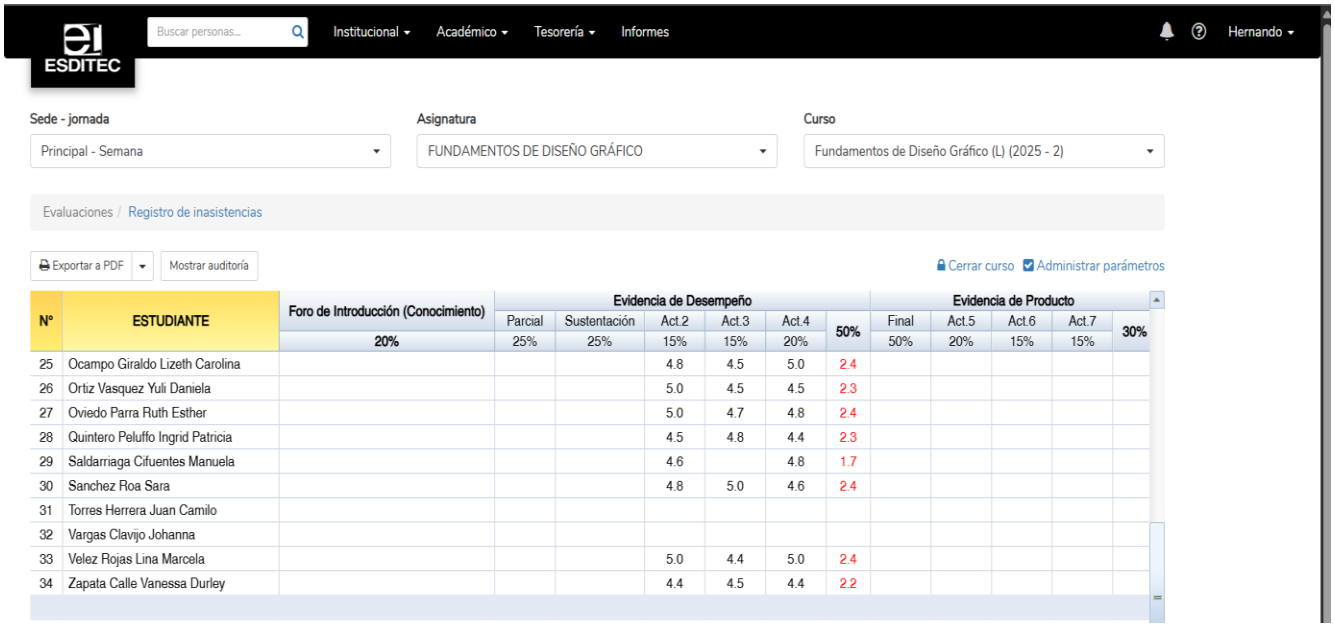
Entrega de KITS y estudiante con su kit.

EVIDENCIAS DE CLASES Y SOFTWARE ACADÉMICO:



Nº	ESTUDIANTE	15/10/2025	16/10/2025	22/10/2025	23/10/2025	29/10/2025	30/10/2025	5/11/2025
1	Alvarez Villa Yuliana	×	×	×	×	×	×	×
2	Amaya Quiroz Diana Maria	×	×	×	×	×	×	×
3	Bolivar Cardona Brayan Santiago	×	×	✖	×	×	×	×
4	Bolivar Valderrama Sandra Viviana	×	×	×	×	×	×	×
5	Castañeda Rodriguez Carolina	×	×	×	×	×	×	×
6	Cifuentes Valencia Diana Marcela	×	×	×	×	×	×	×
7	Correa William Arlex	×	×	×	×	×	×	×
8	Florez Puerta Kevin Arley	×	×	×	×	×	×	×
9	Gaviria Eusse Catalina Maria	×	×	×	×	×	×	×
10	Giraldo Bedoya Emmanuel	×	×	×	×	×	×	×
11	Giraldo Hincapie Mariana Sirley	×	×	×	×	×	×	×
12	Giraldo Perez Jhon Sneider	×	×	×	×	×	×	×
13	Gonzalez Gutierrez Georget Pastora	×	×	×	×	×	×	×
14	Henao Jordan Estefania	×	×	×	×	×	×	×
15	Hincapie Muñoz Flor Gimena	×	×	×	×	×	×	×
16	Holguin Acevedo Cristian Camilo	×	×	×	×	×	×	×

Listado de inasistencias



N°	ESTUDIANTE	Foro de Introducción (Conocimiento)	Evidencia de Desempeño						Evidencia de Producto				
			Parcial	Sustentación	Act.2	Act.3	Act.4	50%	Final	Act.5	Act.6	Act.7	30%
		20%	25%	25%	15%	15%	20%		50%	20%	15%	15%	
25	Ocampo Giraldo Lizeth Carolina				4.8	4.5	5.0	2.4					
26	Ortiz Vasquez Yuli Daniela				5.0	4.5	4.5	2.3					
27	Oviedo Parra Ruth Esther				5.0	4.7	4.8	2.4					
28	Quintero Peluffo Ingrid Patricia				4.5	4.8	4.4	2.3					
29	Saldarriaga Cifuentes Manuela				4.6		4.8	1.7					
30	Sanchez Roa Sara				4.8	5.0	4.6	2.4					
31	Torres Herrera Juan Camilo												
32	Vargas Clavijo Johanna												
33	Velez Rojas Lina Marcela				5.0	4.4	5.0	2.4					
34	Zapata Calle Vanessa Durley				4.4	4.5	4.4	2.2					

Notas obtenidas en el transcurso de las actividades.

Estudiantes y docente en clases:





DESCRIPCIÓN RUTA DE FORMACIÓN

La ruta de formación del programa Técnico en Diseño Gráfico está diseñada para garantizar un proceso de aprendizaje progresivo, integral y articulado con las necesidades del sector productivo. Esta ruta se estructura en etapas consecutivas que permiten desarrollar competencias básicas, específicas y prácticas, asegurando que cada aprendiz avance de manera ordenada desde la inducción hasta la certificación final.

La formación inicia con una fase de sincronización del equipo docente, en la que se establecen lineamientos pedagógicos, metodológicos y operativos que guiarán el desarrollo del programa. Posteriormente, los estudiantes ingresan a la etapa de inducción, donde se socializan las normas, la metodología, los recursos académicos y el contrato pedagógico que orienta la participación durante el proceso formativo.

La ruta continúa con tres módulos lectivos, cada uno orientado a la apropiación de conocimientos fundamentales y avanzados del diseño gráfico. En estos módulos se abordan contenidos relacionados con la comunicación visual, el manejo de herramientas digitales, la producción de piezas gráficas y el desarrollo de proyectos aplicados. El avance académico se registra formalmente en la plataforma institucional, garantizando el seguimiento y la evaluación continua de los aprendizajes.

Después de la formación lectiva, los estudiantes pasan a la etapa de prácticas, donde aplican los conocimientos adquiridos en entornos reales de trabajo. Esta fase fortalece sus competencias laborales, fomenta la experiencia profesional y facilita la articulación con el sector productivo a través de convenios y proyectos supervisados.

Finalmente, la ruta culmina con la etapa de certificación, en la que se reconocen los logros académicos y técnicos alcanzados, otorgando el título correspondiente a quienes cumplen con todos los requisitos de formación, prácticas y evaluación.
En conjunto, esta ruta de formación asegura un proceso estructurado, coherente y orientado al desarrollo de habilidades pertinentes para el desempeño en el campo del diseño gráfico.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Cronograma especifico día a día del módulo # 1:

TÉCNICA LABORA COMO ASISTENTE EN DISEÑO GRÁFICO

Modulo # 1

Día	Día de la semana	Mes	Modalidad	Específico	Horas por día	Bloque 1	Desayuno	Bloque 2	Almuerzo	Bloque 3
15	Miércoles	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
16	Jueves	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
17	Viernes	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
20	Lunes	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
21	Martes	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
22	Miércoles	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
23	Jueves	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
24	Viernes	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
27	Lunes	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
28	Martes	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
29	Miércoles	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
30	Jueves	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
31	Viernes	Octubre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
4	Martes	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
5	Miércoles	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
6	Jueves	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
7	Viernes	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
10	Lunes	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
11	Martes	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
12	Miércoles	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
13	Jueves	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
14	Viernes	Noviembre	Presencial	Clases teorica	7	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.
18	Martes	Noviembre	Presencial	Clases teorica	6	7:00 a.m. a 9:15 a.m.	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	9:45 a.m. a 11:15 a.m.	11:15 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 a.m. a 1:30 p.m.

https://drive.google.com/drive/folders/1xqsXN7TfZumKv29__3Ru6AL0tQRYO0Nb

COMPONENTE 3: DE ESTRATEGIAS TRANSVERSALES

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

El Lote 6 está conformado por un grupo diverso de estudiantes residentes principalmente en la Comuna 9 – Buenos Aires, cumpliendo con el enfoque territorial del programa. La mayoría de los matriculados son personas jóvenes y adultas, con edades comprendidas entre los 18 y 45 años, lo que refleja un equilibrio entre quienes buscan iniciar una carrera técnica y quienes desean actualizar o reconvertir sus habilidades en el campo del diseño gráfico.

En cuanto al sexo, se observa una mayor participación de mujeres, lo cual es consistente con las tendencias registradas en convocatorias previas, donde el interés femenino en programas creativos y digitales ha ido en aumento.

Respecto al nivel educativo, la mayoría de los participantes cuenta con formación secundaria completa o técnica, mientras que un grupo menor posee estudios tecnológicos o profesionales previos. Esta diversidad formativa permite un entorno de aprendizaje enriquecido, aunque también plantea la necesidad de estrategias de nivelación en el uso de herramientas digitales y conceptos básicos de diseño.

En lo referente a la situación ocupacional, se identifican principalmente tres grupos: buscadores de empleo, emprendedores y estudiantes en formación técnica. Este panorama refleja la pertinencia del programa como herramienta de desarrollo laboral y productivo, ya que ofrece oportunidades de cualificación y mejora de ingresos.

Dentro de la caracterización poblacional, se evidencian participantes pertenecientes a poblaciones con enfoque diferencial, tales como víctimas del conflicto armado, población LGTBIQ+, migrantes y cabezas de hogar. Estas condiciones destacan la importancia del acompañamiento psicosocial y del diseño de rutas flexibles que promuevan la permanencia y el éxito formativo.

Finalmente, los matriculados pertenecen en su mayoría a los estratos socioeconómicos 2 y 3, lo que confirma que el programa llega efectivamente a población de sectores populares y de clase media baja, alineándose con el propósito institucional de promover la inclusión y la equidad educativa.

Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación — ESDITEC Escuela de Diseño

Caracterización matriculados Lote # 6 - Técnica labora en diseño gráfico

CARACTERIZACIÓN	C 9	Total
JOVEN MUJER (16 a 28)	8	8
JOVEN HOMBRE (16 a 28)	6	6
ADULTO MUJER (29 a 59)	18	14
ADULTO HOMBRE (29 a 59)	2	2
Total	34	34

CARACTERIZACIÓN		CONTEO	%
TOTAL INSCRITOS		34	100%
Máximo nivel de estudio	Básica Secundaria	13	38,2
	Media	4	11,8
	Técnico	8	23,5
	Tecnólogo	5	14,7
	Profesional	2	5,9
	Especialista	1	2,9
	Maestría	0	0,0
	Doctorado	1	2,9
	Posdoctorado	0	0,0
	Ninguno	0	0,0
Sexo	Femenino	25	73,5

	Masculino	9	26,5
Información Poblacional	Discapacidad	0	0,0
	Víctima del Conflicto	5	14,7
	Población Campesina	1	2,9
	Población Afrocolombiano	5	14,7
	Población Indígena	1	2,9
	Cabeza de hogar	9	26,5
	Casado o en Unión libre	7	20,6
	Población LGTBIQ+	5	14,7
	Población Migrante	2	5,9
	Postpenado	0	0,0
	Cuidador	0	0,0
Estrato Socioeconómico	1	0	0,0
	2	10	29,4
	3	23	67,6
	4	1	2,9
	5	0	0,0
	6	0	0,0
Caracterización Ciudadano	Emprendedor	13	38,2
	Empresario	0	0,0
	Buscador de Empleo	16	47,1
	Estudiante en Formación Técnica	5	14,7

MOTIVACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes se sienten motivados a realizar el programa principalmente por el interés en desarrollar habilidades creativas y digitales, mejorar sus oportunidades laborales y fortalecer proyectos personales o emprendimientos. La gratuidad del programa y el respaldo institucional aumentan significativamente la motivación, especialmente en personas de estratos medios y bajos.

También influyen factores como la afinidad previa con el diseño, la necesidad de actualizarse laboralmente y el deseo de crecimiento personal y profesional.

3.2 ASISTENCIA

A la fecha este es el porcentaje de ejecución de la formación.

PROGRAMA	HORAS FASE LECTIVA ESPERADAS X NÚMERO DE ESTUDIANTES	HORAS RECIBIDAS FASE LECTIVA X NÚMERO DE ESTUDIANTES	% DE EJECUCIÓN A LA FECHA	HORAS FASE PRÁCTICA ESPERADAS X NÚMERO DE ESTUDIANTES	HORAS FASE PRÁCTICA RECIBIDAS X NÚMERO DE ESTUDIANTES	% DE EJECUCIÓN A LA FECHA
Técnico laboral en diseño grafico	600	200	33,33	600	0	0

	Programa	1. Tipo de Identificac	2. Número de Documento Identificac	3. Nombres	4. Apellidos	5. Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)	6. Dirección de Residencia	7- Barrio	8. Comuna	9. Número de celular	10. Correo electrónico	DÍA 15	DÍA 16	DÍA 17	DÍA 20	DÍA 21	DÍA 22	DÍA 23	DÍA 24	DÍA 27
1	Tecnico laboral en diseño grafico	CC	1000307420	Manuela	Saldarriaga Cifuentes	16/05/2003	Carrera 36 #40a-47	El salvador	9	3155757600	saldarriagamanuelac@gmail.com	7	7	7	7	7	0	7	7	7
2	Tecnico laboral en diseño grafico	CC	1017254493	Brayan Santiago	bolivar cardona	27/01/1998	Cra 23 45a 103	Buenos aires	9	3007066167	BXNLMD62@gmail.com	7	7	7	7	7	0	7	7	7
3	Tecnico laboral en diseño grafico	CC	1032010040	SARA MANUELA	FIRIGUA MUÑOS	7/10/2003	Cll 53#33-84	Buenos aires	9	3187652247	Saramfriguam@gmail.com	7	7	7	7	7	7	0	7	7
4	diseño grafico	CC	43535781	Catalina María	Gaviria Eusse	27/06/1975	Calle 39 C cra 38 # 38 E 301	El salvador	9	3017473831	m	7	7	7	7	7	7	7	7	7
5	diseño grafico	CC	1037587489	Diana Marcela	Cifuentes Valencia	12/07/1987	Cr24#52-85	Caicedo	9	3153842226	diana-azul@hotmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
6	diseño grafico	CC	1025373502	Emmanuel	Giraldo Bedoya	26/12/2004	crr 20 # 35-61	Buenos aires	9	3012536688	luz.bedoya@edesa.edu.co	7	7	7	7	7	7	7	7	7
7	diseño grafico	CC	43547757	Igrid patricia	Quintero peluffo	3/02/1984	Cra 26c#39-35	La milagrosa	9	3234702288	Ingquinteropeluffo@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	diseño grafico	CC	1038332008	kevin arley	Florez puerta	17/02/2004	panorama	La milagrosa	9	3225706238	Florezk000@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
9	diseño grafico	TI	1025653252	Carolina	Castañeda rodriguez	12/08/2008	Calle 42a #24-94	La milagrosa	9	3053375884	kantocasta@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
10	diseño grafico	CC	7728242	Hamilton	Montoya garcia	4/07/1984	Cr 28c #38D - 64 into 301	La milagrosa	9	3207532165	hamilton.montoya@colmayor.edu.co	7	7	7	7	7	7	7	7	7
11	diseño grafico	CC	1045142985	Maria camila	Martinez	8/08/1994	Cl 40 AA CR 22A - 4	La milagrosa	9	3507597542	kamilanoriega94@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
12	diseño grafico	CC	1017150512	Diana maria	Amaya quiroz	23/04/1987	CLL 51#15A32	Buenos aires	9	3128918110	dmaya222@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
13	diseño grafico	CC	1020438496	Vanessa durley	Zapata calle	6/07/1991	Calle 43 #4-36(106 interior)	Buenos aires	9	3044653417	yane21zapata@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
14	diseño grafico	CC	1017151140	Sandra viviana	Bolivar	25/07/1987	CR 16b CL 32-50 interior 301	Buenos aires	9	3006681879	zandra.n136@hotmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
15	diseño grafico	CC	1017140090	William arlex	Correa	13/03/1986	Cr 24 #34 - 61	Buenos aires	9	3026229551	golia1303@hotmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
16	diseño grafico	CC	1013338219	Estefania	Henao jordan	5/06/2003	CR 31A # 48-39	Buenos aires	9	3115428577	henaoestefania5@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
17	diseño grafico	CC	43973108	Lina marcela	Velez rojas	23/04/1984	Calle 38 # 33B-35	El salvador	9	3165742527	lina23rojas@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
18	diseño grafico	CC	1152630963	Sara	Sanchez roa	2/06/1993	Calle 33 # 19 105 inr 219	Buenos aires	9	3007863406	srsarasanchez@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
19	diseño grafico	CC	1037675188	Ruth esther	Oviedo parra	26/07/1993	Carrera 27#46-29	Buenos aires	9	3233314960	resther.1403@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
20	diseño grafico	CC	1034313338	Georget pástora	Gonzalez gutierrez	20/01/1974	calle 50 #23-83	Buenos aires	9	3165666012	colibriadorado@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
21	diseño grafico	CC	1214731318	Lizeth carolina	Ocampo giraldo	27/09/1995	Carrera 30#43-30 apto 201	La milagrosa	9	3005263338	lizocampi@hotmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
22	diseño grafico	CC	1017191746	Angie beatriz	Mena arboleda	13/08/1990	Calle 34#34C-100	El salvador	9	3012807585	angiearboleda@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
23	diseño grafico	CC	1000180662	Valentina	Moreno rojas	31/05/2002	Cra26ee#38a-35	Buenos aires	9	3043216100	valen1913smoreno@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
24	diseño grafico	CC	1120839062	Yuli daniela	Ortiz vasquez	14/04/2005	CR 33 CL 42-16	La milagrosa	9	3015181064	daniela.ortizvasquez@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
25	diseño grafico	CC	1007238963	Jhon sneider	Giraldo perez	14/06/2000	Cra26Ec#37-115	Buenos aires	9	3022246594	gsneider650@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
26	diseño grafico	CC	1003934472	Juan camilo	Mosquera garces	2/09/2001	Cra25B #37-112	Palmas de cataluña	9	3216935985	Juanca765.123@gmail.com	7	7	7	7	7	7	0	7	7
27	diseño grafico	CC	1152212259	Yuliana	Alvarez villa	14/02/1996	Cl 40 32 62	El salvador	9	3193197306	yulialvilla@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
28	diseño grafico	CC	1036937355	Flor gimena	Hincapie	7/03/1990	cra 40 #44-50	El salvador	9	3145277262	putilewid@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
29	diseño grafico	CC	1001234099	Cristian camilo	Olguin	14/03/1999	Cl 47 Cr 1B -70 (int 201)	El salvador	9	3234941383	christianolguin39@gmail.com	7	7	7	7	7	7	7	7	7
30	diseño grafico	CC	1152888360	Johanna	Vargas clavijo		cra 15AA # 36-38	Quinta linda	9	3015386107	johavarc@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	diseño grafico	CC	1177460676	Edith vanessa	Martinez Moreno	13/11/1993	cra 39b # 44-89	El salvador	9	3238359900	eumartinez113@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	diseño grafico	CC	43581910	olga lucia	Jaramillo sanchez	18/03/1974	Cll 36A # 31-45 int 201	La Milagrosa	9	3136397514	jaramillosanchezolgalucia1@gmail.com	7	7	7	7	7	7	0	7	7
33	diseño grafico	CC	1037665250	JUAN CAMILO	torres	11/06/1998	Cr 12 # 45 AC 17	Buenos Aires	9	3003901062	juan_8891camilo@hotmail.com	7	7	7	7	7	7	0	7	7
34	diseño grafico	CC	1000731430	Marianna Sirley	Giraldo	27/12/2002	CRA 21H 45-167	Buenos aires	9	3015394566	mariannasirleygiraldob@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Resume del cuadro FORMATO DE CONTACTOS - ESTRATEGIA PARA LA PERMANENCIA HOJA (2. ASISTENCIA)

A la fecha, la asistencia de los grupos ha sido altamente positiva, logrando la participación de la totalidad de los estudiantes convocados. Esta respuesta favorable refleja el interés y el compromiso de los participantes con el proceso formativo.

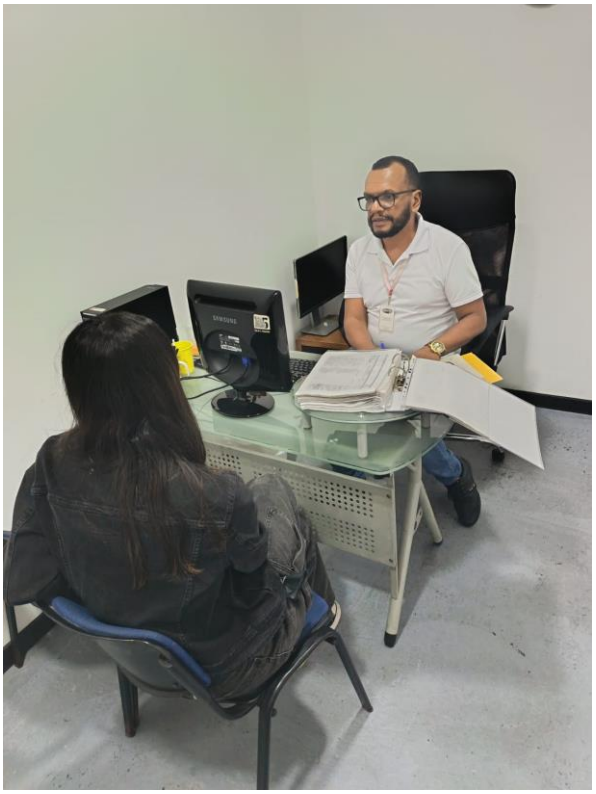
Para mantener este nivel de asistencia, se implementaron estrategias como recordatorios, comunicación directa y oportuna con los estudiantes, socialización clara de la ruta de formación y acompañamiento personalizado durante las asesorías. Estas acciones facilitaron que todos los inscritos se presentaran de manera puntual y constante.

PERMANENCIA

MES	CONTACTOS MES - ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA				
	# de asesorías individuales	# de asesorías grupales	# de mensajes por WhatsApp/SMS	# de correos electrónicos enviados	Total de contactos
mes 1	29	3	0	1	33

Resume del cuadro FORMATO DE CONTACTOS - ESTRATEGIA PARA LA PERMANENCIA HOJA (3. PERMANENCIA)

Evidencias asesorías individuales:



Distribución por género

Mujeres: 22
Hombres: 12
La mayoría de los participantes corresponde a población femenina adulta joven.

Perfil etario

La población se clasifica principalmente como Joven Adulto, con algunos casos registrados únicamente como Adulto.

Tipo de población prioritaria

Según los registros:

- Estudiantes en proceso de cancelación o riesgo escolar: 4 casos detectados.
- Estudiantes con proceso regular y continuidad académica: 30

Fechas de contacto

Las asesorías se desarrollaron entre el 15 y el 29 de octubre de 2025, según el siguiente comportamiento:

- Semana del 15 al 19 de octubre: Mayor número de contactos iniciales.
- Semana del 20 al 26 de octubre: Seguimiento general a la mayoría de estudiantes.
- Semana del 27 al 29 de octubre: Cierre de asesorías y atención de casos específicos.

Principales temas tratados en las asesorías

De acuerdo con las anotaciones registradas, los temas abordados de manera recurrente incluyen:

Orientación sobre tiempos de formación

Explicación de los ciclos formativos.

Organización del tiempo académico y responsabilidades.

Análisis de situaciones personales

Muchos estudiantes presentaron:

- Dificultad en la organización del tiempo por responsabilidades laborales.
- Procesos familiares que afectan su continuidad académica.
- Dudas sobre cancelación o aplazamiento.

Acompañamiento psicosocial

Se evidencian varios casos donde se brinda:

- Acompañamiento emocional.
- Recomendaciones para manejo de carga académica.
- Identificación de factores de riesgo emocional o personal.

Proyección dentro del programa

- Orientación profesional.
- Recomendaciones sobre hábitos de estudio.
- Estrategias para mejorar desempeño en diseño gráfico.

INTERVENCIONES GRUPALES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

A lo largo del mes el psicosocial desarrolló tres espacios de intervención grupal, orientados al fortalecimiento de competencias emocionales, motivacionales y de organización:

Conversatorio "Diseña tu tiempo" (20 de octubre):

Actividad grupal enfocada en el manejo y planificación del tiempo, la priorización de tareas y la reducción del estrés académico. Se promovió la fijación de metas realistas y la organización personal como estrategias para mejorar el rendimiento y la permanencia.

Conversatorio "Mi valor sin fórmulas" (27 de octubre):

Espacio reflexivo sobre la autovaloración, la gestión emocional y el reconocimiento del esfuerzo académico. Se brindaron herramientas para disminuir la frustración y fortalecer la autoeficacia, incentivando la permanencia y la confianza en el proceso formativo.

Actividad "Claridad y contexto" (29 de octubre):

Dinámica de grupo destinada a reforzar la conexión entre la identidad personal y la elección vocacional. A través de un conversatorio y un cuestionario, se identificaron percepciones sobre la autoeficacia, propósito y sentido del aprendizaje, detectando tempranamente casos con riesgo de desvinculación.
Cada una de estas actividades permitió fortalecer la cohesión grupal, promover el bienestar emocional y consolidar una comunicación efectiva entre docentes y estudiantes.

ACOMPAÑAMIENTO PSICOEDUCATIVO INDIVIDUAL (15 AL 31 DE OCTUBRE)

A partir del 15 de octubre se dio inicio a las mentorías y asesorías individuales, con sesiones de entre 30 y 60 minutos, dirigidas a cada estudiante.

Estas sesiones permitieron recolectar información relevante sobre sus condiciones personales, familiares y académicas, con el fin de diseñar estrategias de acompañamiento individualizado.

En paralelo realizaron seguimiento a la asistencia diaria, contrastando los registros con los docentes y detectando posibles ausencias reiteradas, lo que permitió intervenir oportunamente ante riesgos de deserción.

Durante esta etapa brindaron atención psicológica preventiva a estudiantes que manifestaron dificultades emocionales, familiares o de adaptación, aplicando escucha activa y estrategias de afrontamiento. Asimismo, atendieron padres o acudientes que requerían orientación sobre los procesos académicos.

Item	Número de cedu	Apellidos, Nombres	Celular	Telefono fijo	Correo electrónico	COMUNA	JOVEN / ADULT	HOMBRE / MUJE	TIPO DE POBLACIÓN	PROGRAMA	FECHA CONTAC	Que se habló en la asesoría individual 1
1	1000307420	Saldarriaga Cifuentes Manuela	3155757600	N/A	saldarriagamanuelac@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	MUJER		tecnico en diseño grafico	15/10/2025	22 años cronologicos, ubicada en tiempo y espacio, de estado civil soltera,
2	1017254493	Bolivar Cardona Santiago	3007066167	N/A	FIXNLMDI92@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	HOMBRE		tecnico en diseño grafico	15/10/2025	Se hace mentoria individual a Hombre de 27 años cronológicos, con estado
3	43595781	Gaviria Eusse Catalina Maria	3017473831	N/A	gaviriaeussecatalinamaria@gmail.co	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	16/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 50 años cronológicos, con un nivel de
4	1037587489	Cifuentes Valencia Diana Marcela	3153842226	N/A	diana-azul@hotmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	16/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 28 años cronológicos, ubicada en
5	**1,03E+09**	**FIRIGUA MUÑOS SARA MANUELA**	**3187652247**	**N/A**	**Saramfiriguam@gmail.com**	**9**	**)VEN / ADULT**	**MUJER**	**Cancelo**	**tecnico en diseño grafico**	**16/10/2025**	**Se hace mentoria individual a mujer de 22 años cronologicos,**
6	1025373502	Giraldo Bedoya Emmanuel	3012536688	N/A	luz.bedoya@edesa.edu.co	9	JOVEN / ADULT	HOMBRE		tecnico en diseño grafico	16/10/2025	Se hace mentoria individual a hombre de 20 años cronológicos, ubicado en
7	45647757	QUINTERO PELUFFO INGRID	3234702288	N/A	Ingquinteropeluffo@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	17/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 41 años cronologicos, ubicada en tiempo y
8	**43581910**	**Jaramillo sanchez olga lucia**	**3196397514**	**N/A**	**jaramillosanchezolgalucia@**	**9**	**ADULTO**	**MUJER**	**Cancelo**	**tecnico en diseño grafico**	**17/10/2025**	**Se hace mentoria individual a mujer de 51 años cronologicos,**
9	**1,04E+09**	**TORRES JUAN CAMILO**	**3003901062**	**N/A**	**juan.1998camilotorres@gmail.**	**9**	**)VEN / ADULT**	**HOMBRE**	**Cancelo**	**tecnico en diseño grafico**	**17/10/2025**	**Se hace mentoria individual a hombre de 27 años**
10	1038332008	Florez puerta kevin arley	3225706298	N/A	Florezk000@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	HOMBRE		tecnico en diseño grafico	20/10/2025	Se hace mentoria individual a hombre de 21 años cronologicos, ubicado en
11	1025653252	Castañeda rodriguez carolina	3053375884	N/A	karitocasta@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	MUJER		tecnico en diseño grafico	20/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 17 años cronológicos, a la cual se le hace
12	7728242	Montoya garcia hamilton	3207592165	N/A	hamilton.montoya@colmayor.edu.co	9	ADULTO	HOMBRE		tecnico en diseño grafico	21/10/2025	Se hace mentoria individual a hombre de 41 años cronológicos, ubicado en
13	1045142985	Martinez maria camila	3507597542	N/A	kamilanoriega84@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	21/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 31 años cronológicos, ubicada en tiempo y
14	1017150512	Amaya diana maria	3128918110	N/A	dimaya222@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	21/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 38 años cronológicos, ubicada en
15	1020438496	zapata calle vanessa durley	3044659417	N/A	vane21zapata@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	21/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 24 años cronológicos, ubicada en
16	1017151140	Bolivar sandra viviana	3006681879	N/A	sandra.n19@hotmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	22/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 38 años cronológicos, ubicada en
17	1017140090	Correa william arlex	3026229551	N/A	golia1203@hotmail.com	9	ADULTO	HOMBRE		tecnico en diseño grafico	23/10/2025	Se hace mentoria individual a hombre de 29 años cronológicos, ubicado en
18	1013338219	Henao jordan estefania	3115428577	N/A	henaoestefania5@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	MUJER		tecnico en diseño grafico	23/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 21 años cronológicos, ubicada en tiempo y
19	43973108	Velez rojas lina marcela	3165742527	N/A	lina23rojas@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	24/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 41 años cronológicos, ubicada en tiempo y
20	1152690963	Sara Sanchez roa	3007863406	N/A	srsarasanchez@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	24/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 32 años cronológicos, ubicada en
21	1037675188	Oviedo parra ruth esther	3233314960	N/A	resther.1403@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	24/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 41 años cronológicos, ubicada en tiempo y
22	1034313338	Gonzalez gutierrez georget pástora	3165666012	N/A	colibriadorado@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	24/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 51 años cronológicos, ubicada en tiempo y
23	1214731318	Ocampo giraldo lizeth carolina	3005263338	N/A	lizocamgi@hotmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	27/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 30 años cronológicos, ubicada en
24	1017191746	Mena arboleda angie	3012807585	N/A	angiearboleda@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	27/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 32 años cronológicos, ubicada en
25	1000190662	Moreno rojas valentina	3043218100	N/A	valen1913ssmoreno@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	MUJER		tecnico en diseño	27/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de
26	1120839062	Ortiz vasquez yuli daniela	3015181064	N/A	daniela.ortizvasquez@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	MUJER		tecnico en diseño	27/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de
27	1007238983	Giraldo perez jhon sneider	3022246594	N/A	esneider650@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	HOMBRE		tecnico en diseño	27/10/2025	Se hace mentoria individual a hombre de
28	**1E+09**	**Mosquera Garces juan camilo**	**3216935985**	**N/A**	**Juanca765.123@gmail.com**	**9**	**JOVEN / ADU**	**HOMBRE**	**Cancelo**	**tecnico en diseño**	**28/10/2025**	**Se hace mentoria individual a**
29	1152212259	Alvarez villa juliana	3193197306	N/A	julialvilla@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño	28/10/2025	Se hace mentoria individual a mujer de
30	1036937355	Hincapie flor gimena	3145277262	N/A	nutileyvid@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño	29/10/2025	35 años cronológicos, ubicada en
31	1001234099	Holguin cristian camilo	3234941383	N/A	christianholguin93@gmail.com	9	JOVEN / ADULT	HOMBRE		tecnico en diseño	30/10/2025	26 años cronológicos, ubicado en
32	1177460676	Martinez Moreno edith vanessa	3238359900	N/A	eumartinez113@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño grafico	1/11/2025	Se hace mentoria individual a mujer de 32 años cronológicos, ubicada en
33	1000731430	Giraldo Marianna Sirley	3015394566	N/A	mariana.sirleygiraldoh@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño	29/10/2025	22 años cronológicos, ubicada en
34	1152688360	Vargas Clavijo johanna	3015386107	N/A	johavarc@gmail.com	9	ADULTO	MUJER		tecnico en diseño	4/11/2025	Se hace mentoria individual a mujer de

Resume del cuadro FORMATO DE CONTACTOS - ESTRATEGIA PARA LA PERMANENCIA

ESTADO ACTUAL DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Al cierre de octubre, el proyecto se encuentra en pleno desarrollo de la fase teórica del programa Técnico Laboral en Diseño Gráfico.

El grupo de estudiantes se consolidó satisfactoriamente, con una participación constante y un nivel de asistencia adecuado.

Las estrategias de acompañamiento psicoeducativo implementadas han contribuido a fortalecer la motivación, la permanencia y el sentido de pertenencia institucional.

El seguimiento individual y grupal ha permitido anticipar posibles casos de deserción y diseñar planes de intervención preventiva. Se mantienen actualizados los registros y reportes de avance académico y psicosocial.

- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
1. Realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.	SI	
2. Informar oportunamente para la ejecución del proyecto y los productos de este contrato al Distrito Especial de Medellín, cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.	SI	
3. Designar por escrito una persona que coordine el proceso, dicha persona será responsable del seguimiento, control y la articulación general del contrato.	SI	La persona que coordinará el proceso es CHARLES JUNIOR MARULANDA LONDOÑO
4. Realizar en su totalidad el proceso completo de convocatoria, selección, identificación, y matrícula de los participantes, tal como se evidencia en el anexo técnico.	N/A	A la fecha de este informe no se ha realizado esta actividad
5. Participar en reuniones periódicas de seguimiento, monitoreo y fortalecimiento, como también acatar las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato y a la Unidad de Formación - Secretaría de Desarrollo Económico.	SI	
6.Mantener debidamente informado al supervisor del contrato y a la Unidad de Formación de los avances, logros y dificultades presentadas durante la ejecución del contrato, con el fin de tomar las acciones pertinentes que garanticen el efectivo desarrollo del proceso.	SI	
7. Aportar la información necesaria para llevar a cabo las acciones de supervisión y control cuando sea requerida por el Distrito Especial de Medellín o el supervisor.	SI	
8. Presentar oportunamente, en medio magnético los informes mensuales y finales los primeros cinco (5) días hábiles del mes y el informe final a los treinta (30) días calendario de la fecha de terminación del contrato; dichos informes deben dar cuenta de la ejecución de cada una de las actividades del contrato y sustentar el logro de los productos pactados. Estos informes deben estar acompañados de los componentes administrativos y financieros.	SI	

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
9. Garantizar que la deserción del programa no supere los porcentajes definidos para cada lote en las especificaciones técnicas.	N/A	A la fecha de este informe no se ha realizado esta actividad
10. Mantener la confidencialidad sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	SI	
11. Facilitar la información y los documentos requeridos para la terminación y cierre del contrato.	SI	
12. Atender de manera obligatoria por parte del contratista todas las observaciones y requerimientos solicitados por la supervisión.	SI	
13. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales de los participantes.	SI	
14. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales de los participantes.	SI	
15. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.	SI	
16. Entregar al Distrito Especial de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los participantes de la formación para el tratamiento de sus datos personales (Actas de compromiso).	SI	
17. Devolver al Distrito Especial de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte o documento en que conste alguno de ellos y que sea objeto del tratamiento y no hayan sido recolectados por el cooperante y no se haga a través de la página web http://formacion.medellindigital.gov.co.	SI	
18. Cumplir con el cronograma presentado en la propuesta para la ejecución del contrato.	SI	
19. Entregar los productos establecidos en los documentos precontractuales del contrato interadministrativo de conformidad con el cronograma de actividades y cumplir con el contenido establecido en el alcance técnico, propendiendo por el óptimo uso de los recursos.	SI	
20. Aportar los certificados de paz y salvo de los aportes a la seguridad social y riesgos profesionales y parafiscales. El certificado debe ser suscrito y firmado por el revisor fiscal, y si no lo hay por el representante legal, estos certificados deberán de entregarse cada mes.	SI	Aportado
21. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 modificado por el Decreto 2223 de 2011 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.	SI	

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
22. Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal que requiera en desarrollo del contrato interadministrativo, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas.	SI	Aportado
23. Delegar oficialmente un equipo y/o personal de planta que se responsabilice del cumplimiento de metas y objetivos del contrato, y lleve a feliz término la liquidación del mismo.	SI	
24. Garantizar la interacción entre equipo tanto de la Unidad de Formación como del contratista, con miras al cumplimiento del objeto contractual.	SI	
25. Suministrar los resultados de la selección de los beneficiarios y su respectivo soporte.	N/A	A la fecha de este informe no se ha realizado esta actividad
26. Garantizar las certificaciones definidas para cada lote conforme las metas establecidas en las especificaciones técnicas del contrato.	N/A	A la fecha de este informe no se ha realizado esta actividad
27. Garantizar el mejoramiento de la generación de ingresos del 20% de los certificados por medio de la inserción laboral, la movilidad laboral o el emprendimiento.	N/A	A la fecha de este informe no se ha realizado esta actividad
28. Aplicar las encuestas de satisfacción suministrada por la Unidad de Formación a los estudiantes y entregar los resultados respectivos.	N/A	A la fecha de este informe no se ha realizado esta actividad
29. Entregar las hojas de vida del equipo técnico a más tardar a los 3 días posteriores a la suscripción del contrato.	SI	
30. Cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.	SI	
31. Cumplir con los criterios habilitantes y de evaluación a los que haya comprometido para la adjudicación del proceso.	SI	
32. Realizar el pago del impuesto de timbre consagrado en el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025, según Circular Distrital No. 202560000053 de 2025, en caso de encontrarse obligado a asumirlo según la normativa vigente.	SI	
33. El uso de logotipos institucionales será aprobado y previamente acordado bajos los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico.	SI	
34. Conservar durante la ejecución del contrato, en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional en la calificación de la oferta, siempre y cuando haya obtenido puntaje por este concepto.	SI	

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
35. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.	SI	
36. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	SI	
37. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, las consignadas en los estudios previos, el pliego de condiciones, sus adendas y anexos y las demás que le asigne Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.	SI	
38. Destinar para la ejecución del contrato, en un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%), sin perjuicio de destinar un porcentaje superior, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015. (Cuando aplique)	N/A	

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (S-SST):**

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este compromiso será verificado por el supervisor según aplique, con los siguientes documentos:

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.	SI	https://drive.google.com/open?id=10Vd9oAJ9YL41MGC7hGHSyXflSJgPxnZj&usp=drive_fs
Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	SI	https://drive.google.com/open?id=10Vd9oAJ9YL41MGC7hGHSyXflSJgPxnZj&usp=drive_fs
En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección	N/A	

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.		
Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento	SI	https://drive.google.com/open?id=10Vd9oAJ9YL41MGC7hGHSyXflSJgPxnZj&usp=drive_fs

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL ACUERDO 016 DE 2020, MODELOS DE COMPRA PÚBLICA:**

COMPRA PÚBLICA INNOVADORA Dando cumplimiento al Acuerdo 16 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Municipio de Medellín y su conglomerado, se establece el criterio relacionado con el Modelo de Compras Públicas Socialmente Responsable.

- El contratista deberá presentar el siguiente criterio según el Modelo de Compras Públicas Socialmente Responsable.

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
Diseño de tableros de control para el seguimiento, avance en la ejecución, caracterización y actividades propias del contrato. **Medio de verificación:** Documento donde se plantee la propuesta del tablero de control a desarrollar.	N/A	

- **OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN:**

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
1. Realizar oportunamente los pagos, previa presentación y aprobación de la documentación requerida y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	N/A	A la fecha de este informe no se ha realizado esta actividad
2. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio y ejecución del proceso, respecto de las generalidades y obligaciones contractuales.	SI	

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
3. Designar un profesional para acompañar al contratista en el desarrollo, el seguimiento para la motivación a la permanencia durante todo el proceso formativo.	SI	
4. Realizar el acompañamiento, capacitación y orientación al contratista del Sistema de Información del programa y de los formatos requeridos por el Distrito Especial de Medellín.	SI	
5. Entregar oportunamente, al inicio y durante la ejecución del proyecto, al contratista, la documentación que pueda necesitar para el correcto desarrollo del contrato.	SI	
6. Designar la supervisión del contrato.	SI	
7. Realizar reuniones periódicas de monitoreo y seguimiento al proceso con la presencia del equipo ejecutor del contrato	SI	
8. Participar de los eventos significativos del proceso.	SI	
9. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOPII, firmar acta de terminación y cierre del contrato.	SI	
10. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, respecto al recurso humano solicitado en el proceso contractual.	N/A	
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista referente al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG -SST)	SI	
12. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo.		
13. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	SI	
14. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.	N/A	A la fecha de este informe no se ha realizado esta actividad
15. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.	SI	
16. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	SI	
17. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo a lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.	SI	

Obligaciones	Cumple (SI/NO)	Observación (Sustentar)
18. Verificar durante la ejecución del contrato, que el contratista mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional en la calificación de la oferta, siempre y cuando haya obtenido puntaje por este concepto.	SI	
19. Verificar que el contratista mantenga durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta	SI	

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista (este informe debe ser cualitativo (calidad del producto o servicio) y cuantitativo (datos que se puedan medir y contar, productos tangibles) en el contrato se presentan los productos tangibles a entregar por cada contratista, entre otros, aplican las certificaciones del cumplimiento de actividades.**

Evidencia de entregables del proceso

#	ENTREGABLES / FORMATOS		LINK EVIDENCIAS https://drive.google.com/drive/folders/1Qn9fyxKfXjHvwZLRUFLIMFSyyAnTjU9W?usp=sharing
1	Hojas de vida equipo del operador	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/13jxYk1k8C7BN8NlEy4fIaO2ElD8dyrfF?usp=sharing
2	Cronograma general del proyecto, y plan de intervención para la formación.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1xqsXN7TfZumKv29__3Ru6AL0tQRYO0Nb?usp=drive_link
3	Informe con la relación de los espacios en los cuales se desarrollará el proceso de formación.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1GvJxuUlAlX5-DfmHNO3cOJTgZHGkrEXF?usp=drive_link
4	Seguros	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1Khvli509vQucgeLYjOmeAiD7LQhhP5_5?usp=drive_link
5	Plan de SST para 2025	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/10Vd9oAJ9YL41MGC7hGHSyXflSJgPxnZj?usp=drive_link
6	Cronograma de convocatoria e inscripción por lote.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1G41TRvMapRWqBDYY4U5hsrgV3SgItP_L?usp=drive_link

#	ENTREGABLES / FORMATOS		LINK EVIDENCIAS https://drive.google.com/drive/folders/1Qn9fyxKfXjHvwZLRUFLIMFSyyAnTjU9W?usp=sharing
7	Formulario de inscripción de acuerdo con las variables definidas por la unidad de formación para el trabajo.	FO GDEC 009 con Variables de respuesta para crear formulario	https://docs.google.com/forms/d/171ZTGw5KjX5eey7-cLpnUmnA7Q6x6bGjYAB3DdMM-FA
8	Plan estratégico de comunicaciones.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1JG6IWDsxIWTwb3lXJYpPVilfX5Lettbw?usp=drive_link
9	Piezas comunicacionales aprobadas por la Unidad de Formación de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1Xify2-oC07_DcALndt2Djt32EBvlilfu?usp=drive_link
10	Registros fotográficos y videos (cuando aplique) de las acciones de convocatoria en medios de comunicación.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1wZNah6vVycAInpWMvncVfRaH0NbtJL3r?usp=drive_link
11	Informe de difusión del programa.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1rarWYOHkspkUXyy2AGHvTOr4_ts6CDOS?usp=drive_link
12	Informe de la implementación del plan estratégico de comunicaciones.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1ZWuWcWzor72AmOG7uvPgJ-Ekzbncy4cv?usp=drive_link
13	Informe de resultados de convocatoria.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1TFEvyQ2PRAWeZJj8N1LMcmzxxuHwOAvc?usp=drive_link
14	Base de datos de los inscritos con base en la metas establecidas en la actividad 3.2 Inscripión por lote.	FO GDEC 009	https://drive.google.com/drive/folders/1hsegG7CZRHkFvPAJ9RlQFPL8LBRjlytA?usp=drive_link
15	Caracterización de los preseleccionados que cumplen requisitos por lote.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1a9gNiRaa9bAkDjDXgWv2dWwqBOsiHQnH?usp=drive_link
16	Base de datos de participantes seleccionados y perfilados por lotes.	FO GDEC 009	https://drive.google.com/drive/folders/1RTOyOMc83s4XNn1affOgDq60hRmh5RkZ?usp=drive_link
17	Informe con los resultados de la selección y perfilamiento, teniendo en cuenta el diagnóstico en competencias por lote. (Informe con base de datos de los resultados de la selección de sus participantes y su caracterización.)	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/13fzpi_nTBaXLi06OD0O5MDQeHDPgBotp?usp=drive_link

#	ENTREGABLES / FORMATOS		LINK EVIDENCIAS https://drive.google.com/drive/folders/1Qn9fyxKfXjHvwZLRUFLIMFSyyAnTjU9W?usp=sharing
18	Informe con bases de datos de las personas matriculadas y su caracterización. (Caracterización de los seleccionados por lotes.)	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1MTunXVMEf_ajKyE3MoOagkAAk3CDl-dZ?usp=drive_link
19	Informe y base de datos de personas matriculadas, con base en la meta establecida en la actividad 3.4 Admisión y matricula por Lote.	FO GDEC 009	https://drive.google.com/drive/folders/1MTunXVMEf_ajKyE3MoOagkAAk3CDl-dZ?usp=drive_link
20	Caracterización de los matriculados por lote.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/1k7Sj_Ap0vb27O6dwj3bAblXxh0a6_cL9?usp=drive_link
21	Contrato pedagógico firmado por el estudiante.	CONTRATO PEDAGOGICO	https://drive.google.com/drive/folders/1Q6vzL_8CS07LEzN-LZVLzTBkpia7MCGy?usp=drive_link
22	Póliza estudiantil que incluya los beneficiarios del programa.	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/18fq6MyqXgqUDEB6AXpA36XhXmFWcil9k?usp=drive_link
23	Carpeta de los matriculados con los documentos requeridos por lote. (Carpetas consolidadas por estudiantes que contengan los documentos requeridos.)	Según proveedor	https://drive.google.com/drive/folders/17gieNz3y1Z3te5Fh12TLwbxAGP4Pb7-a?usp=drive_link
24	Formato diligenciado con la relación de carpetas individuales.	FO-GDEC-032 RELACINDECARPETASINDIVIDUALES	https://drive.google.com/drive/folders/1rXvfXH73lXLpxOr9qtjgBtynBNy4P0Fc?usp=drive_link
25	Acta de cierre de los matriculados por lote. (Acta de cierre con mínimo 31 personas matriculadas.)	Unidad de formación	https://drive.google.com/file/d/1VU-PRId9K7RLUGDG3I9d72ZQK7oYiQ8q/view?usp=drive_link
27	Cronograma general del proceso formativo en semanas.	Según proveedor	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vY_Ekn5nQBQfT0mxPK9L5T-ggoEX-rzy/edit?usp=drive_link&ouid=117933050242969191793&rtpof=true&sd=true

#	ENTREGABLES / FORMATOS		LINK EVIDENCIAS https://drive.google.com/drive/folders/1On9fyxKfXjHvwZLRUFLIMFSyyAnTjU9W?usp=sharing
29	Constancias de asistencia con el respectivo listado de asistencia y registros del ingreso a la plataforma del programa de formación de cada lote y en el formato establecido por la secretaría de desarrollo económico (Formatos de asistencia proporcionado por la unidad de formación, debidamente diligenciados por cada una de las actividades formativas realizadas según cronograma.)	FO-GDEC-028 CONTROLDEASISTENCIAPRESENCIAL	https://drive.google.com/drive/folders/13iOJ0G591yjYtvNKYh7kEVBC5MTeVh7z?usp=sharing
47	Informe mes septiembre	FORMATO EJEMPLO INFORME MENSUAL PROYECTO XXXX	https://docs.google.com/document/d/17PpsGDF1oBeCWwRV7PpDE6Q2YXm6slGO?rtpof=true&usp=drive_fs
48	Informe mes octubre	FORMATO EJEMPLO INFORME MENSUAL PROYECTO XXXX	https://docs.google.com/document/d/1KNGCuPOu0AIqs1-HUyx--d8audYZJ3AS/edit?usp=sharing&ouid=118346468361302115779&rtpof=true&sd=true
52	**Carpeta Evidencias financieras por mes:** 1. Certificación del revisor fiscal de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales. 2. Certificados de planillas de seguridad social de cada uno de los miembros sujetos a este contrato: Gestor del proyecto, gestores territoriales, apoyo administrativo, profesional financiero y contable, y mentores. 3. Ejecuucion presupuestal del contrato	FO-GDEC-030 EJECUCINPRESUPUESTAL	https://drive.google.com/drive/folders/1PZr_ndYOr7FOHv9rr4GZcfLqddCfeKEQ?usp=sharing

- **Porcentaje de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos).**

A la fecha del presente informe, el porcentaje de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos) es del **30%**

El avance porcentual de los componentes y actividades del presente convenio es el siguiente:

ACTIVIDADES	PRODUCTO	PESO PORCENTUAL EN EL TOTAL DEL PROYECTO	PORCENTAJE DE AVANCE AL MES OCUBRE DE 2025
Componente 1. Convocatoria, inscripción, perfilamiento, selección y matrícula	**Convocatoria**	5%	5%
	Inscripción	5%	5%
	Perfilamiento	5%	5%
	Selección	5%	5%
	Matrícula	5%	5%
	Total	**25%**	**25%**
Componente 2. Desarrollo Ruta de Formación	**Técnica en diseño gráfico**	50%	5%
	Total	**50%**	**5%**
Componente 3: Estrategias transversales	**Acciones de motivación y prevención a la deserción**	10%	0%
	Implementar las estrategias para la gestión de la generación de ingresos de los participantes de Estud-IA y habilidades para el empleo	5%	0%
	Realizar seguimiento, medición e impacto de los proyectos, y gestionar su información documentada	5%	0%
	Evento de certificación	5%	0%
	Total	**25%**	**0%**
PORCENTAJE TOTAL		**100%**	**30%**

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: Enunciar que Bien o servicio entrega el contrato y aporta al cumplimiento del Plan de Acción o Plan indicativo (indicadores del Plan de Desarrollo).**

    - **NOMBRE DEL PROYECTO:** 240104 FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN MEDELLÍN
    - **NOMBRE DE LOS INDICADORES:** Personas formadas en habilidades para el empleo
    - **Código BPIN:** 2024050010289
    - **META 2025:** 700
    - **LOGRO CONTRATO**: 25

- **El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19. El supervisor deberá dejar constancia de la verificación de este requisito.**

Frente al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo con la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19, se realiza la verificación por parte del supervisor del contrato, de los protocolos de bioseguridad enviados por el contratista, cumpliendo con los estándares de ley.

- **El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato", el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la "Descripción del indicador" varía según cada contrato:**

A continuación, se relaciona el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato.

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	
Estampilla Universidad de Antioquia	
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	
Total general	

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Este cuadro aplica para contratos con solidaridad laboral alta, debe contener el resumen de los datos, los cuales deben estar validados como pagados en cada planilla y verificados por el gestor administrativo asignado como apoyo a la supervisión).**

Relación personal técnico y administrativo según estudios previos y especificaciones técnicas

CARGOS

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO Y CELULAR	DEDICACIÓN TC: TIEMPO COMPLETO MT: MEDIO TIEMPO TP: TIEMPO PARCIAL	CARGO	SALARIO
71733904	Charles Junior Marulanda Londoño	chmarulanda@gmail.com 3146089970	TC	Gestor del proyecto	2'200.000
98669043	Yamir Alberto Ríos Ríos	Yriosrios.contador@gmail.com 3006131758	TP	Profesional financiero y contable	1.277.239

SEGURIDAD SOCIAL POR CARGOS

PERIODO DE COTIZACIÓN	CC	NOMBRE Y APELLIDO	N° DE PLANILLA	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL	TOTAL, PAGADO EN EL PERIODO
Septiembre	71733904	Charles Junior Marulanda Londoño	80515288	$3.000	$12.000	$400	$18.400
Octubre	71733904	Charles Junior Marulanda Londoño	81591618	$ 90.000	$ 360.000	$ 11.800	$ 551.800

SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Septiembre	80515288	$ 1.131.800	$ 3.417.700	$ 386.000	$ 6.010.300
Octubre	81591618	$ 1.268.000	$ 3.962.300	$ 403.800	$ 6.850.000

- **Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.**

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento
octubre 10 de 2025	01 de septiembre 2025 hasta 30 de septiembre de 2025	Jorge Eliécer Rivas
Noviembre 13 de 2025	01 de octubre de 2025 hasta 31 de octubre de 2025	Jorge Eliécer Rivas

Parafiscales del contratista : https://drive.google.com/drive/folders/1wv-MpvLRIKi7Re3ZtYxB8996jpC8od4-?usp=drive_link

Mes de septiembre: https://drive.google.com/drive/folders/1EUS50_cqGxYw9w4vMbSedKMXezZiFAhF?usp=drive_link

Mes de octubre: https://drive.google.com/drive/folders/1lMlJu55lv-MvxlwNnSGcw0OcNoGn88lr?usp=drive_link

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste: (cuando aplique).**

  - No aplica para este contrato

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (cuando aplique).**

  - A la fecha no se han realizado otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato para este contrato.

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.**

  - A la fecha no se han presentado ausencias del supervisor del contrato

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).**

  - A la fecha no se han materializado riesgos previstos en la Matriz.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato (Cuando en un contrato marco se desprende un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles, se debe registrar toda la información que se desprenda de este detallando el seguimiento y el cumplimiento de este cuando sea el caso).**

  - Para este contrato, no aplica gestión de comodato

- **Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105649
Objeto del Contrato Formación en habilidades digitales, habilidades para el empleo e inglés en los jóvenes y adultos de
Numero Evaluación 2
Periodo Evaluado OCTUBRE DE 2025

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	4,00	3,20
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	4,00	3,20
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	18,40	19,20
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	98,40

% Total Calificacion acumulado	99,20

La evaluación del contratista alcanzó un 98,40% sobre el total de la evaluación de SAP, cuyos criterios evaluados incluyen los ámbitos administrativo, financiero y contable, jurídico y técnico. El promedio para este periodo en estos cuatro criterios es de un 99.20%.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento por periodo.**

  - A la fecha, el presente contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control o por la secretaría de evaluación y control y sus resultados.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato, se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato)**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000125	75100000	232020200909	250025	4000121325	70007742	4700056413

- *Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)*

- **Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios. se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); se relacionan de manera acumulativa:**

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución del contrato por proyectos):**

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600105649	4700056413	226	Desarrollo Econom.	250025	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO DE ACUERDO A LA DEMANDA LABORAL PARA LA POBLACIÓN MEDELLÍN	140.000.000	0	140.000.000

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del Contrato	$140.000.000
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$140.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado del mes octubre	$32.050.000
Porcentaje de ejecución financiera	17%

- **Incluir un informe de ejecución del contrato de acuerdo con la naturaleza de este y las características de la propuesta económica y/o el presupuesto, en el formato que la Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia adscrita tenga definido como herramienta de seguimiento a la ejecución contractual y que evidencie el avance presupuestal durante el período reportado y acumulado. Esto es: Acta de Pago, Resumen de Ejecución, Archivo de Reporte de Independientes o de Control de pagos, Etc.**

Octubre 2025

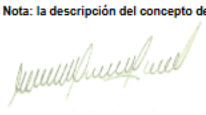
Cód. FO-GDEC-030	Formato FO-GDEC Ejecución Presupuestal Programa Formación	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2		

Fecha: 14/11/2025 — CONTRATO No. 4600105649

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RECURSOS MUNICIPIO DE MEDELLIN

CONCEPTO		PRESUPUESTO	EJECUCIÓN MENSUAL								Ejecución acumulada	% ejecución	Pendiente por ejecutar	% pendiente por ejecutar
			mes 1 Septiembre	mes 2 Octubre	mes 3 Noviembre	mes 4 Diciembre	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9 <mes final				
ESTRATEGIAS TRANSVERSALES	Acompañaminto a la permanencia - Recursos Humanos	15.921.000	-	1.277.239	-	-	-	-	-	-	-	1.277.239	8,02%	14.643.761	91,98%
ESTRATEGIAS TRANSVERSALES	TOTAL	15.921.000	-	1.277.239	-	-	-	-	-			1.277.239	8,02%	14.643.761	91,98%
FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO	Formación en Técnica Laboral en Diseño Gráfico - Recursos Humanos	86.161.617	-	11.383.40	-	-	-	-	-	-	-	11.383.409	13,21%	74.778.208	86,79%
FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO	TOTAL	86.161.617	-	11.383.40	-	-	-	-	-			11.383.409	13,21%	74.778.208	86,79%
IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	Difusión, convocatoria, inscripción y selección - Servicios Logísticos	4.500.000	555.645	3.944.355	-	-	-	-	-	-	-	4.500.000	100,00%	-	0,00%
IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	Difusión, convocatoria, inscripción y selección - Recursos Humanos	8.845.000	-	2.246.145	-	-	-	-	-	-	-	2.246.145	25,39%	6.598.855	74,61%
IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	TOTAL	13.345.000	555.645	6.190.500	0	0	0	0	0	0	0	6.746.145	50,55%	6.598.855	49,45%
KIT PARA ESTUDIANTES	Bienestar - Servicios Logísticos	7.130.000	-	4.550.000	-	-	-	-	-	-	-	4.550.000	63,81%	2.580.000	36,19%
TALLER DE SUBLIMACIÓN Y PRODUCCIÓN	Bienestar - Servicios Logísticos	4.700.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	4.700.000	100,00%
IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	TOTAL	11.830.000	0	4.550.000	0	0	0	0	0	0	0	4.550.000	38,46%	7.280.000	61,54%
COSTOS INDIRECTOS AIU/HONORARIOS		12.742.383										-	0,00%	12.742.383	100,00%
TOTAL		140.000.000	555.645	23.401.148	0	0	0	0	0	0	0	23.956.793	17,11%	116.043.207	82,89%

Nota: la descripción del concepto deberá ser acorde al presupuesto y/o propuesta final del contrato/convenio



Firma Representante Legal: Vo. Bo. Interventor

Informe: https://drive.google.com/drive/folders/1lMlJu55lv-MvxlwNnSGcw0OcNoGn88lr?usp=drive_link

4. INFORME JURÍDICO:

- **El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. (cuando aplique)**

    - A la fecha, el presente contrato no ha presentado reclamaciones, controversias y acuerdos.

- **Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo). (Cuando aplique)**

    - A la fecha, el presente contrato no ha presentado multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

- **Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas).**

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado S.A	65-44-101242810 SEGURO DE CUMPLIMIENTO	Calidad	17/09/2025	30/06/2026	17/09/2025	$14.000.000
		Cumplimiento	17/09/2025	30/06/2026	17/09/2025	$14.000.000
		Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales, e indemnizaciones laborales	17/09/2025	31/12/2028	17/09/2025	$7.000.000
	65-44-101240882 SERIEDAD DE LA OFERTA	Seriedad de la oferta	21/07/2025	21/11/2025	12/07/2025	$24.754.225

Análisis recibo a satisfacción de los productos establecidos en el contrato para el primer pago, correspondiente al 25% del valor del contrato, equivalente a TREINTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/L ($32.050.000).

Se recibe por parte del contratista los siguientes productos:

Primer Pago: Por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS** ($35.000.000) M/L, correspondiente a un (25%), los cuales se cancelarán previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato, de los siguientes productos en formatos digital:

Informe de avance del proyecto, el cual debe contener la información del equipo de trabajo, los espacios formativos, convocatoria y difusión, inscripción, selección y matricula, además debe aportar las siguientes evidencias:

Inicio:
1. Hojas de vida del equipo base.
2. Informe con la relación de los espacios en los cuales se desarrollará el proceso de formación.
3. Cronograma general del proyecto, y plan de intervención para la formación.

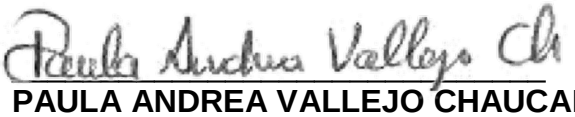
Convocatoria y Difusión:
1. Cronograma de trabajo para la convocatoria y difusión.
2. Formulario de inscripción de acuerdo con las variables definidas por la unidad de formación para el trabajo.
3. Plan estratégico de comunicaciones.
4. Piezas comunicacionales aprobadas por la Secretaría de Desarrollo Económico – Unidad de Formación.
5. Informe con registros fotográficos y videos (cuando aplique) de las acciones de convocatoria en medios de comunicación utilizados.
6. Informe de resultados de convocatoria.
7. Informe de la implementación del plan estratégico de comunicaciones.

Inscripción, selección y matricula:
1. Base de datos de los inscritos y su caracterización.
2. Informe con base de datos de los resultados de la selección de sus participantes y su caracterización.
3. Informe con bases de datos de las personas matriculadas y su caracterización.
4. Acta de cierre con mínimo 31 personas matriculadas.
5. Carpetas consolidadas por estudiantes que contengan los documentos requeridos.
6. Contrato pedagógico firmado por el estudiante.
7. Póliza estudiantil que incluya los beneficiarios del programa.
8. Formato diligenciado con la relación de carpetas individuales.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito supervisor, autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de **$32.050.000.**

Se aprueba el primer pago del contrato por valor de $32.050.000 y no los $35.000.000 como está descrito en el anexo-forma de pago, debido a que el contratista no aportó evidencia de entrega a los beneficiarios del kit para la formación (recursos de eficiencia) por valor de $2.950.000.

Atentamente,



PAULA ANDREA VALLEJO CHAUCANEZ
Supervisora

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia