CONTRATO No. 4600105645 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 1 de octubre al 30 de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 14 de noviembre de 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT	890.905.211-1
DELEGADO	ESTEBAN RAMÍREZ VÉLEZ Secretario de Suministros y Servicios – Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Decreto de Nombramiento 0001 de enero 1 de 2024 y Acta de Posesión No. 19 del 2 de enero de 2024
CONTRATISTA	FUNDACION UNIVERSITARIA ESUMER
NIT:	890.981.796-1
REPRESENTANTE LEGAL:	JHON ROMEIRO SERNA PELAEZ
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71.647.506
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 4 INGLÉS
VALOR INICIAL:	SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($775.600.000) EXCLUIDO IVA.
VALOR ADICIONADO:	N/A
VALOR FINAL DESPUÉS DE ADICIONES:	SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($775.600.000) EXCLUIDO IVA.
PLAZO INICIAL:	CIENTO CINCUENTA Y DOS (152) DIAS CALENDARIO, sin exceder la presente vigencia.
AMPLIACIONES:	N/A

FECHA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	N/A
FECHA DE REANUDACION DEL CONTRATO:	N/A
DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO:	CIENTO CINCUENTA Y DOS (152) DIAS CALENDARIO, sin exceder la presente vigencia.
FECHA DE INICIO:	17/09/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2025

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del convenio No. 4600105645 de 2025, 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/ley0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley1474_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:

INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1. **COMPONENTE 1** Identificación y selección de los participantes: convocatoria, inscripción, selección y matrícula:

1.1 Convocatoria de los Participantes y Difusión:

El contratista realizará la difusión y convocatoria de los participantes, a través de diferentes medios de comunicación como: cuñas radiales, boletines de prensa, recorridos territoriales, mensajes de WhatsApp, correos electrónicos, página de internet y publicaciones en diferentes redes sociales. Para ello, contará con el apoyo de la Unidad de Formación y el área de comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de convocar a los jóvenes y adultos a inscribirse al proceso de formación, mediante las siguientes actividades:

*Realizar convocatoria en las 16 comunas y 5 corregimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

*Diseñar e implementar el plan de medios, diseño de piezas comunicacionales, guiones para eventos relacionados con la convocatoria, de acuerdo al manual de imagen e identidad corporativa del Distrito Especial de Medellín.

*Realizar la difusión de la convocatoria la cual debe contener (líneas de formación, saberes previos requeridos acorde a la línea y niveles de formación, pruebas a aplicar, metodología, duración en horas y tiempo de dedicación, requisitos, beneficios, fechas y medios a través de los cuales se realizarán la inscripción, entre otros), mediante la utilización de diferentes medios de comunicación como: cuñas radiales, redes sociales, páginas web, mensajes de WhatsApp, correos electrónicos, mensajes de texto, boletines informativos, entre otros.

*Recopilar y capturar material de registro (imágenes, fotografías, vídeos, entre otros) desde el inicio hasta el final del programa, de forma que permita generar contenidos que se requieran para la difusión de la estrategia.

*Participar en los diferentes eventos programados por el Distrito Especial de Medellín con el propósito de complementar la difusión de la convocatoria e inscripción del programa.

*Una vez finalizado el proceso de formación, el contratista debe realizar un evento de cierre con el fin de certificar a los estudiantes y visualizar los resultados, de una manera transparente y clara frente a la ciudadanía

Nota: Es de indicar que, dentro del proceso de difusión de convocatoria, la utilización de imagen corporativa debe estar en el marco de lo indicado en el manual de identidad gráfica del Distrito Especial de Medellín. Todo el material comunicacional (por ejemplo, volantes, afiches, cuadernos, libretas, carpetas, brochures, plegables, pendones u otras piezas digitales) debe ser previamente aprobado por la dependencia de Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.

Las piezas del programa fueron enviadas al área de comunicaciones para su aprobación el 24 de septiembre de 2025. Durante esa misma semana se recibió la aprobación y se dio inicio a la etapa de difusión. Es importante dejar constancia de que la difusión del programa comenzó previamente, el 17 de septiembre, a través de mensajes de texto y WhatsApp, lo que permitió obtener los primeros inscritos entre el 17 y el 24 de septiembre de 2025.

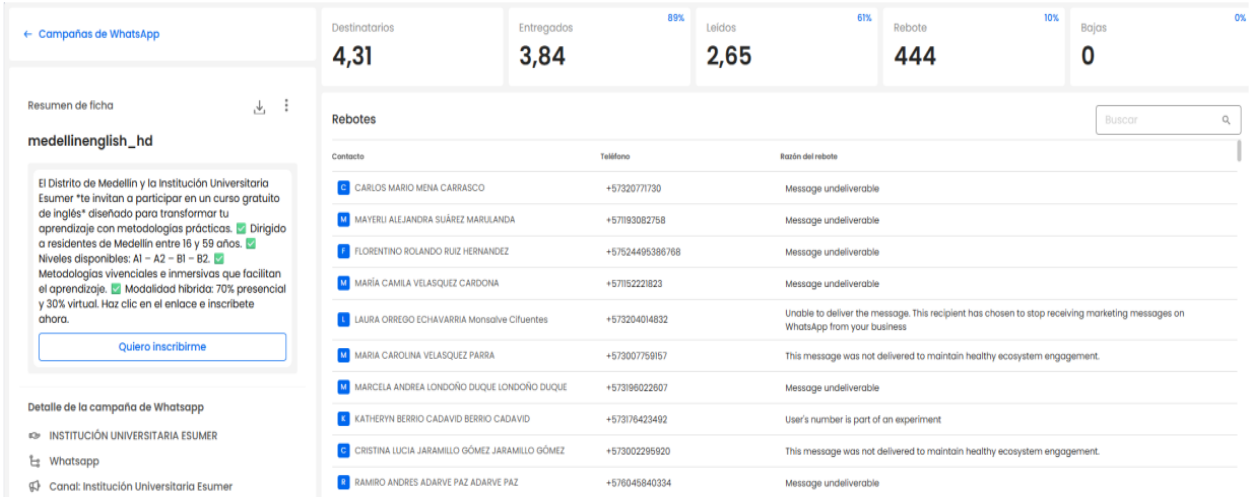


Se ejecutaron diversas acciones estratégicas en las redes sociales institucionales (Instagram, Facebook, TikTok, LinkedIn y YouTube), mediante la difusión de videos informativos que detallan los componentes del programa. Estos contenidos fueron acompañados por enlaces directos al proceso de registro, lo que facilitó la inscripción y permitió superar la meta propuesta de 4.500 participantes, alcanzando un total de 4.900 inscritos.

Adicionalmente, con el fin de ampliar el alcance del programa, se utilizaron distintas bases de datos disponibles en la Institución. Su gestión se realizó a través de la plataforma de mensajería WhatsApp, mediante el envío de mensajes masivos con información relevante sobre el programa y orientaciones precisas para completar el proceso de inscripción. Esta estrategia contribuyó a una mayor cobertura y a un contacto más directo con los potenciales participantes.



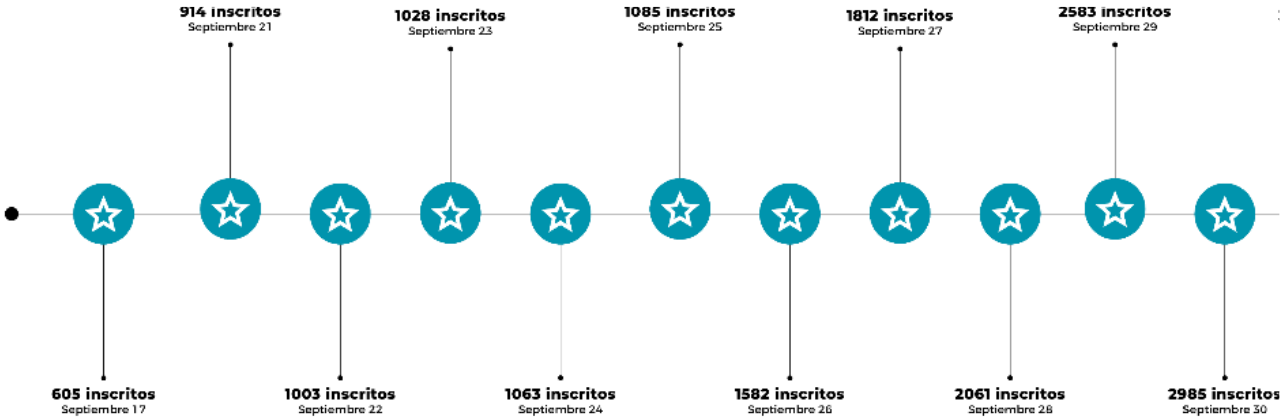


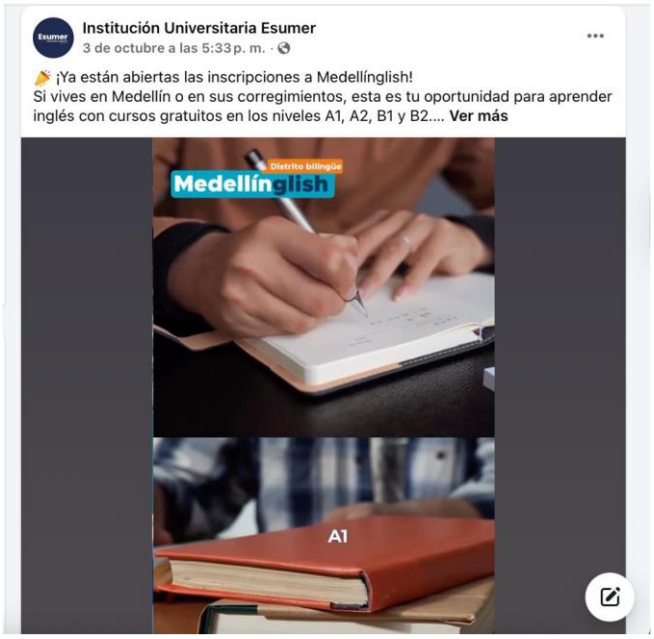


Categoría	Medios / Plataforma	Pieza	Periodicidad	Porcentaje de ejecución
Redes Sociales	Facebook e Instagram	Enfocado en ambos segmentos. Campañas de anuncios segmentados por edad y ubicación. Se utilizarán posts, historias, reels y videos cortos.	Diaria	50%

Redes Sociales	TikTok	Videos cortos.	1 vez por semana	50%
Redes Sociales	LinkedIn	Artículos, ecard	1 vez por semana	60%
Display	Youtube	Anuncios pre-roll y videos promocionales	Diaria	60%
Prensa	Prensa Escrita	Anuncios y Artículos: Información detallada sobre el proyecto y cómo participar.	1 vez	100%
Email	Email Marketing	newsletters y correos personalizados.	Diaria	80%
SMS	Mensajes de Texto	Envío de mensajes de texto como difusión para la inscripción en el programa	Diaria	80%
WhatsApp	Mensajería instantánea	Envío de mensajes y atención a través de WhatsApp como difusión para la inscripción en los programas de formación	Diaria	80%
Sitio Web del Proyecto	Web	Plataforma Virtual de Aprendizaje (Componente Virtual)	1 vez	80%

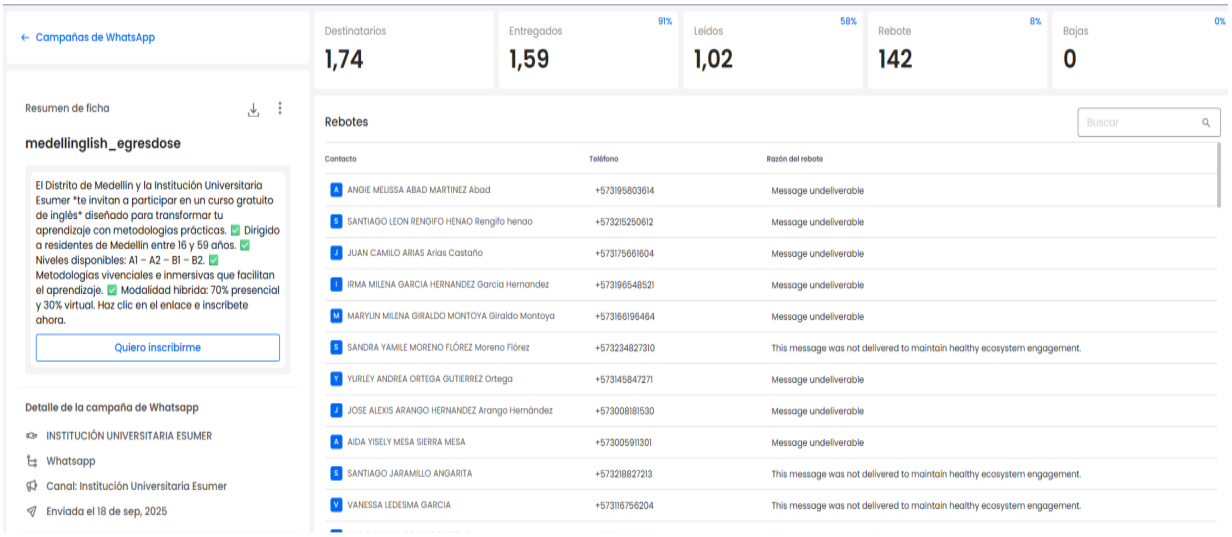
La convocatoria inició el 17 de septiembre de 2025, utilizando medios propios, canales internos y espacios de difusión dirigidos a los grupos de interés, y cerró el 4 de octubre de 2025, completando 18 días de inscripciones abiertas para el programa Medellínglish, que culminaron con un total de 4.900 personas inscritas.



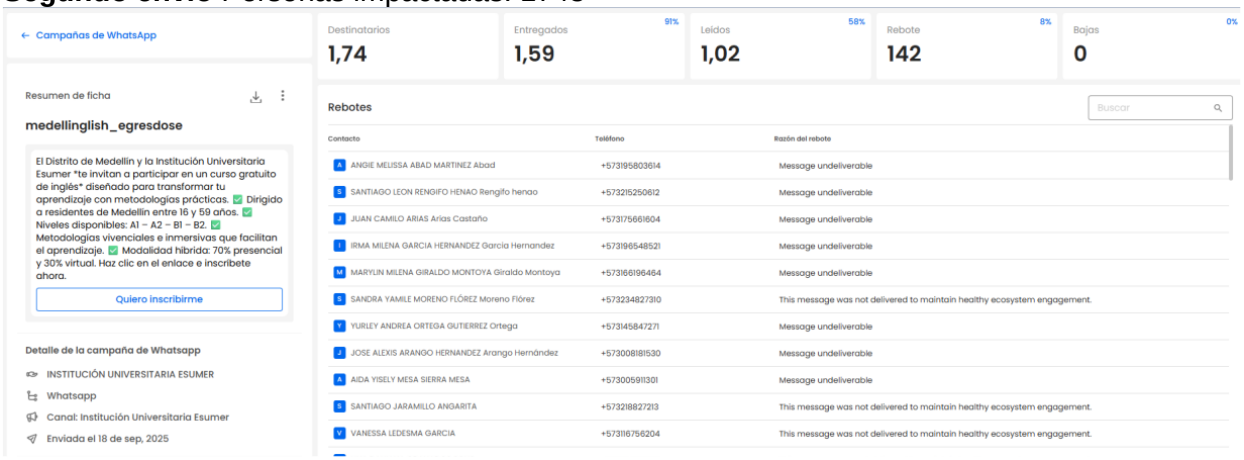


Difusión WhatsApp

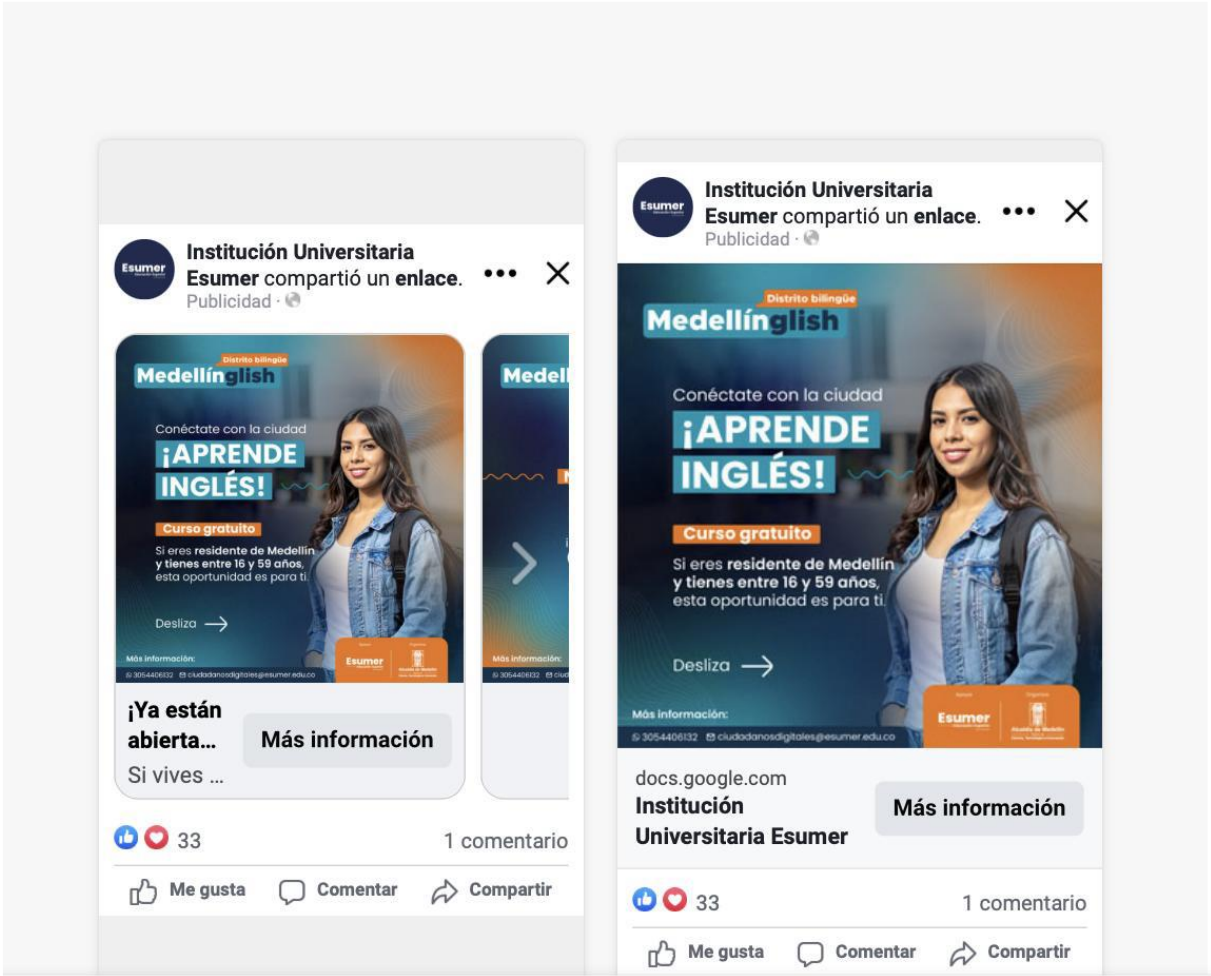
Se realizó el envío de mensajes masivos a través del canal institucional de WhatsApp
Número de envíos: 5
Número de personas impactadas: 10.000
Primer envío Personas impactadas: 4.305



Segundo envío Personas impactadas: 1743



Pauta (Anuncios Pagos)



1.2 Inscripción

El proceso de inscripción lo realizará cada aspirante en el formulario dispuesto para tal fin por la Unidad de Formación, Secretaría de Desarrollo Económico y su diligenciamiento, monitoreo y seguimiento será de plena responsabilidad del contratista, quien tendrá la obligación de realizar el seguimiento, verificación de requisitos y consolidación de la información de inscripción con la orientación de la supervisión del contrato. El contratista debe inscribir mínimo el siguiente número de personas

Lote 4 - Inglés: 4500 personas del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

Para la recolección de la información de los aspirantes se utilizó un formulario de inscripción en Google Forms, diseñado como el instrumento principal del proceso. En este formulario se incluyeron las preguntas de caracterización definidas por el Distrito de Medellín y, de manera complementaria, preguntas elaboradas por la Institución Universitaria Esumer, con el propósito de identificar y reconocer el nivel de inglés de cada participante.

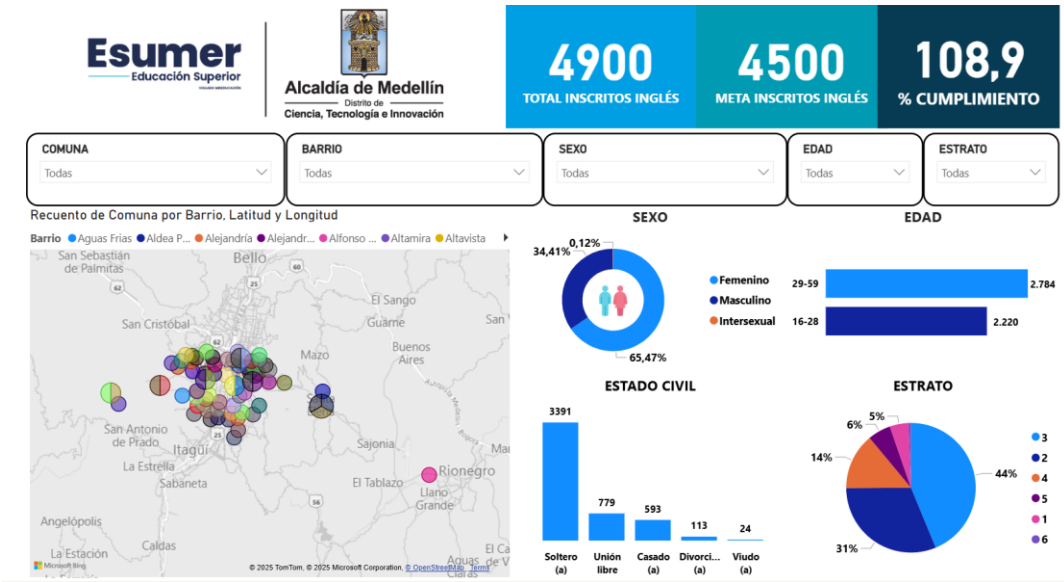


El formulario también permitió recopilar los documentos requeridos, como la copia del documento de identidad y la factura de servicios públicos, lo que facilitó la verificación anticipada del cumplimiento de los requisitos establecidos. Esta estrategia contribuyó a agilizar el proceso, reduciendo tiempos y permitiendo que la revisión de la documentación se realizara de manera previa, lo que, a su vez, favoreció un avance más eficiente hacia la aplicación de la prueba de clasificación en inglés**.**

Tablero de Control de Inscripciones

Con el objetivo de fortalecer el seguimiento y facilitar la toma de decisiones basadas en datos, se desarrolló un tablero de control (dashboard) que permite visualizar en tiempo real la información relacionada con el proceso de inscripciones al programa. Esta herramienta proporciona una visión detallada de la población inscrita, incluyendo variables como edad, género, ubicación, nivel de formación y otros indicadores relevantes.

La Institución Universitaria ESUMER realizó un monitoreo diario del proceso de inscripción, lo que permitió verificar constantemente el número de inscritos en el programa. Para apoyar este seguimiento y asegurar la toma de decisiones oportuna, se diseñó un tablero que permite el monitoreo en tiempo real de todas las personas inscritas.



Enlace al tablero: **https://estudiadistrito.esumer.edu.co/medellinglish**

1.3 Selección y Perfilamiento: Con el fin de realizar un proceso efectivo en la selección y el perfilamiento de las personas inscritas, el contratista debe aplicar las pruebas de ingreso enfocadas en los saberes previos.

Con el objetivo de llevar a cabo un proceso efectivo de selección y perfilamiento de los participantes inscritos, se implementaron las siguientes acciones:

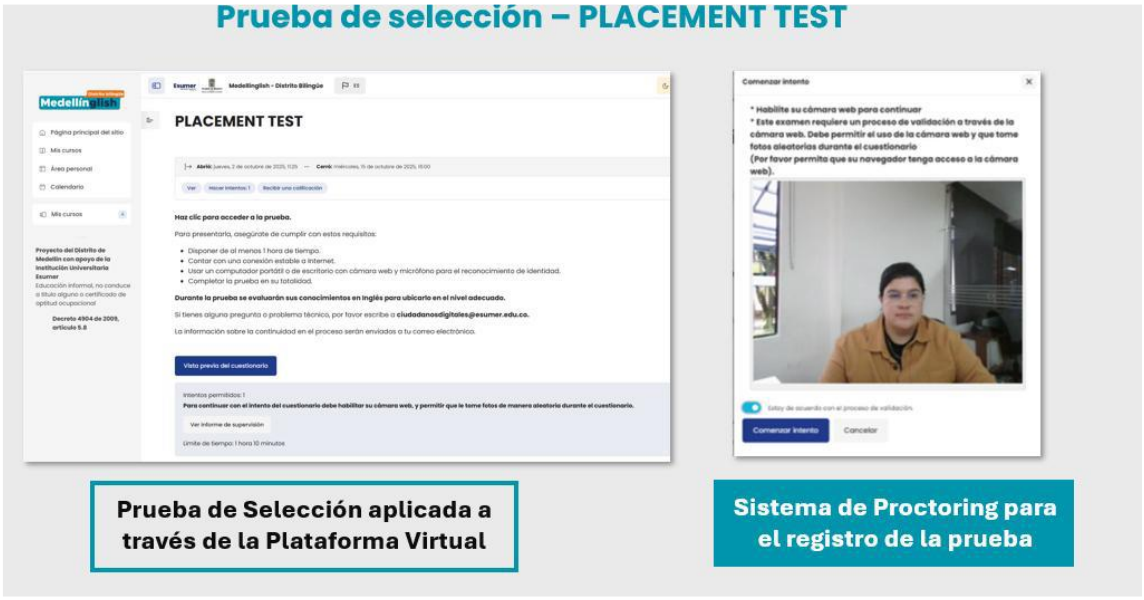
Proceso de ingreso y clasificación – Programa Medellínglish

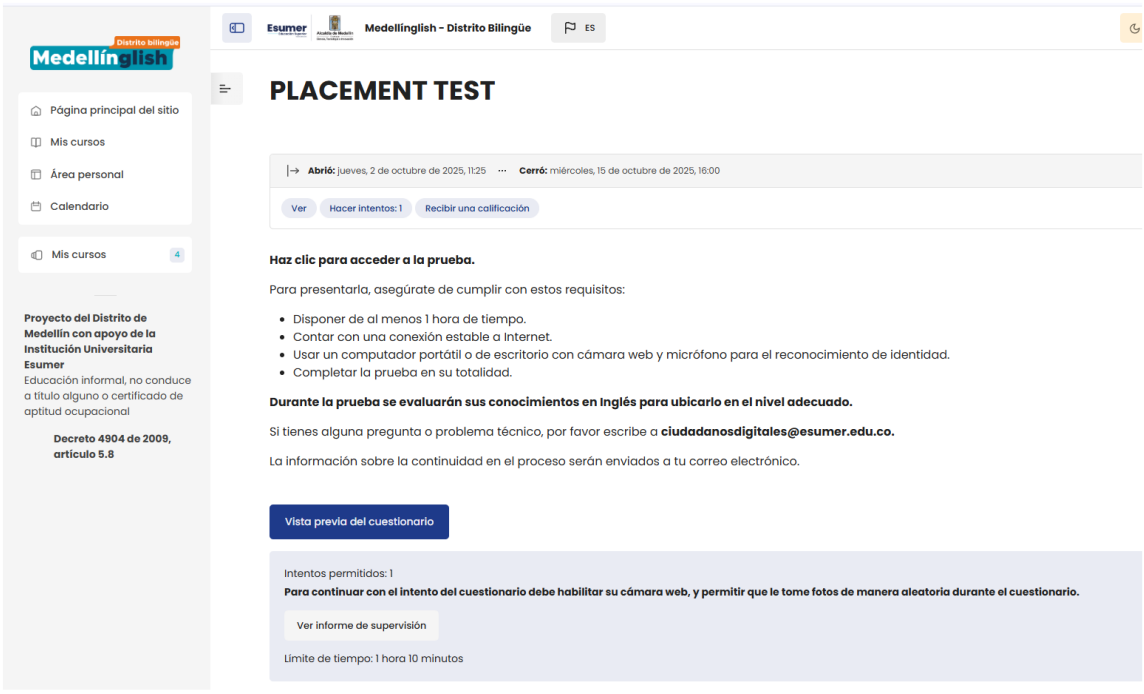
Como parte del proceso de ingreso al programa, se realizó el alistamiento e implementación de las pruebas de clasificación para los niveles de inglés A1, A2, B1 y B2, utilizando la plataforma Ciudadanos Digitales, destinada al componente virtual del programa.

Previo a la aplicación de las pruebas, se llevaron a cabo acciones de comunicación dirigidas a los inscritos que cumplían con los requisitos, con el objetivo de garantizar su acceso a la prueba. Los resultados obtenidos permitieron determinar el nivel de inglés de cada participante y asignarlo al grupo y horario correspondiente, conforme a la preferencia registrada en el formulario de inscripción.

Las instrucciones para presentar la prueba fueron enviadas mediante correo electrónico y WhatsApp, y se realizaron llamadas de seguimiento a quienes no habían completado el proceso, recordando que la presentación de la prueba era un requisito obligatorio para continuar en el programa.

Durante la prueba se aplicó una herramienta de proctoring, que permitió realizar verificaciones aleatorias para confirmar la identidad de los participantes. Estas acciones quedaron registradas en la plataforma, asegurando la transparencia y autenticidad del proceso.





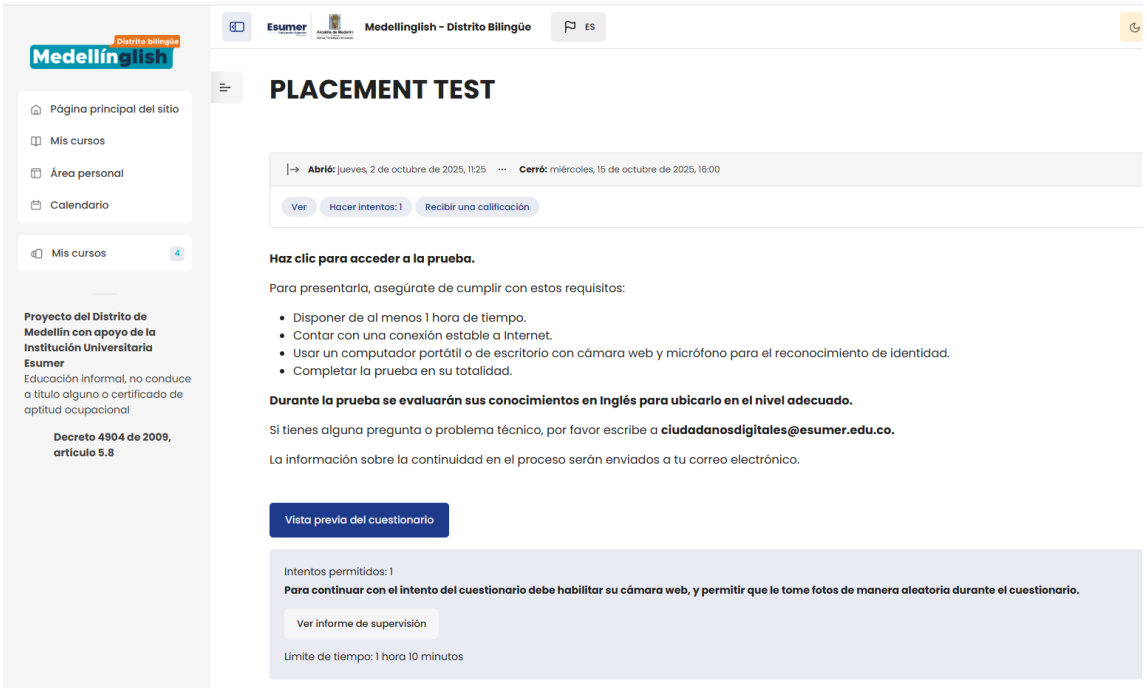
Resultados de las pruebas de clasificación

De los 4.900 inscritos, 2.553 personas (52,1%) presentaron la prueba de clasificación, obteniéndose la siguiente distribución por niveles:

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

- Nivel A1: 909 participantes
- Nivel A2: 1.117 participantes
- Nivel B1: 227 participantes

El análisis evidencia que la mayor proporción de participantes se encuentra en el nivel A2, lo que indica una predominancia de niveles básicos de inglés entre los inscritos. Esta información servirá como insumo para orientar los procesos pedagógicos y estrategias de acompañamiento dentro del programa.



Selección de participantes del Programa Medellínglish

Del total de 4.900 inscritos en la convocatoria, 2.553 personas (52,1%) realizaron la prueba de clasificación. Durante el proceso de selección, se revisó nuevamente el cumplimiento de los requisitos relacionados con residencia en el Distrito de Medellín, rango de edad, formación o conocimientos previos, situación laboral y disponibilidad de tiempo.

Con el fin de reconocer el interés y compromiso de quienes participaron en esta etapa, y garantizar el cumplimiento de la meta mínima de 1.600 participantes, se decidió invitar a todas las personas que presentaron la prueba a continuar en el proceso formativo. Esta medida permitió fortalecer la cobertura y la inclusión en el programa.

Se envió un comunicado a los 2.553 participantes, informando sobre la continuidad en el proceso y destacando el enfoque presencial e inmersivo del programa, solicitando que cada participante confirmara su compromiso real. Se estableció como criterio de admisión la asistencia al evento de lanzamiento del programa.

Lanzamiento del Programa Medellínglish

Una vez finalizados los procesos de inscripción y selección, se realizó el Lanzamiento del Programa Medellínglish, con una programación diseñada para asegurar la participación de toda la comunidad beneficiaria y presentar los objetivos y dinámicas del programa.

Componente 2: Formación y entrenamiento: Definición de contenidos curriculares, planeación de la formación y el entrenamiento, Inducción y contextualización, ejecución de la formación, creación y prospectiva de comunidades de aprendizaje, certificación

La metodología formativa innovadora se llevará a cabo de forma presencial y virtual teórico – práctica, donde la práctica será vivencial en la cual se realicen actividades lúdico-inmersivas en el campo turístico, cultural, recreativo entre otros del Distrito de Medellín, estas actividades deben apuntar al desarrollo de las 4 habilidades (Reading, speaking, writting, listening). El desarrollo de la formación se realizará a través de la interacción con el idioma en contextos reales y adaptables a las necesidades individuales de cada participante.



2.2. **INGRESO, CONTEXTUALIZACIÓN E INICIO DE LA FORMACIÓN**:



Jornadas de lanzamiento del Programa Medellínglish

Se llevaron a cabo dos jornadas de lanzamiento del programa:

Primera jornada: jueves 16 de octubre a las 6:00 p.m., con una asistencia aproximada de 753 participantes.

Segunda jornada: sábado 18 de octubre a las 10:00 a.m., con una asistencia aproximada de 945 participantes.

Durante estos encuentros se presentaron las especificaciones generales del programa, incluyendo los horarios, la metodología de formación, los componentes de permanencia y las inmersiones. Además, se ofreció un espacio lúdico con el show "Spanglish", a cargo del comediante y docente Cris Cisneros, como una manera dinámica y participativa de dar la bienvenida a los participantes.

Como resultado final se logró la selección de 1.890 personas distribuidas de la siguiente manera:

Nivel A1: 706 participantes
Nivel A2: 958 participantes
Nivel B1: 206 participantes

2.3. **DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE FORMACIÓN**:

Metodología de formación del Programa Medellínglish

El programa garantiza un aprendizaje dinámico, combinando acompañamiento constante y autonomía formativa. La metodología se centra en la práctica mediante procesos de inmersión y experiencias reales del entorno, complementada con un modelo de aprendizaje basado en proyectos (ABP).

Con este enfoque, se busca que los participantes desarrollen sus competencias bilingües de manera ágil y efectiva, a través de una inmersión local intensiva y dinámica. Las actividades se diseñan bajo principios de neurociencia educativa, promoviendo el desarrollo de las cuatro habilidades comunicativas: lectura, escritura, expresión oral y comprensión auditiva.

Entre las estrategias empleadas se incluyen role-play, simulaciones, herramientas audiovisuales y tecnológicas, análisis de la función comunicativa del idioma y ejercicios de reflexión crítica.

La plataforma Moodle del programa ofrece a los estudiantes diversos recursos, evaluaciones y tests para continuar el aprendizaje de manera autónoma. Cada participante recibe una clave de acceso que le permite acceder a material de apoyo, herramientas de autoestudio y actividades dinámicas, diseñadas para integrarse con su vida diaria. La gestión del aprendizaje se potencia a través de guías, videos, imágenes, documentos, foros y enlaces a sitios web relacionados con los contenidos y actividades, promoviendo la interacción con los contenidos de manera continua.

El enfoque metodológico parte del principio de que la comunicación es un proceso funcional, orientado a objetivos concretos en situaciones específicas. No basta con memorizar vocabulario, reglas gramaticales o excepciones; es fundamental que los participantes aprendan a aplicar los conocimientos de manera efectiva en contextos reales, desarrollando competencias comunicativas funcionales en la segunda lengua.

El modelo propuesto contempla una amplia oferta de horarios, desde las 6:00 a.m. hasta las 10:00 p.m. entre semana, así como jornadas los fines de semana (sábados y domingos de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.). Esto permite que cada estudiante seleccione el grupo que mejor se adapte a sus compromisos laborales, familiares o académicos**.**

Código	Franja	Días	Horario
G1	Mañana	Martes y Jueves	6:00 – 8:00 am
G2	Mañana	Miércoles y Viernes	6:00 – 8:00 am
G3	Mediodía	Martes y Jueves	12:00 – 2:00 pm
G4	Mediodía	Miércoles y Viernes	12:00 – 2:00 pm
G5	Mañana	Martes	8:00 – 12:00 m
G6	Mañana	Miércoles	8:00 – 12:00 m
G7	Mañana	Jueves	8:00 – 12:00 m
G8	Mañana	Viernes	8:00 – 12:00 m
G9	Tarde	Martes	2:00 – 6:00 pm
G10	Tarde	Miércoles	2:00 – 6:00 pm
G11	Tarde	Jueves	2:00 – 6:00 pm
G12	Tarde	Viernes	2:00 – 6:00 pm
G13	Noche	Martes	6:00 – 10:00 pm
G14	Noche	Miércoles	6:00 – 10:00 pm
G15	Noche	Jueves	6:00 – 10:00 pm
G16	Noche	Viernes	6:00 – 10:00 pm
G17	Fin de semana	Sábados	8:00 – 12:00 m
G18	Fin de semana	Sábados	1:00 - 5:00 pm
G19	Fin de semana	Domingo	8:00 – 12:00 m
G20	Fin de semana	Domingo	1:00 - 5:00 pm

Estructura académica del Nivel A1

El nivel A1 del curso de inglés en la plataforma Moodle está diseñado para el desarrollo de competencias comunicativas básicas, permitiendo a los participantes comprender y utilizar expresiones cotidianas y frases simples que satisfagan necesidades inmediatas de comunicación.

Este nivel se compone de ocho unidades temáticas, estructuradas bajo un enfoque comunicativo que facilita un aprendizaje progresivo del idioma. La metodología combina materiales audiovisuales, recursos interactivos y actividades prácticas para fortalecer las cuatro habilidades lingüísticas: escucha, lectura, escritura y expresión oral.

Estructura de las unidades de aprendizaje

Cada unidad del nivel A1 cuenta con objetivos específicos, materiales de apoyo y actividades prácticas, siguiendo una secuencia pedagógica gradual que parte de los fundamentos del idioma y avanza hacia su aplicación funcional en contextos cotidianos.

Unidad	Título	Enfoque principal
Unit 1	*English Fundamentals*	Presentación del alfabeto, pronunciación y números en inglés.

Unit 2	*Personal Info*	Presentaciones personales, información básica y descripciones simples.
Unit 3	*Express Yourself*	Expresiones para hablar de gustos, intereses y preferencias.
Unit 4	*Go Past*	Introducción al pasado simple y uso de verbos regulares e irregulares.
Unit 5	*Daily Me!*	Descripción de rutinas diarias y hábitos personales.
Unit 6	*Characteristics!*	Uso de adjetivos, comparativos y superlativos para describir personas y objetos.
Unit 7	*Go Future!*	Formas verbales para expresar planes, intenciones y acciones futuras.
Unit 8	*Final Project*	Síntesis y aplicación de los aprendizajes a través de un proyecto integrador.

Metodología de desarrollo de las unidades

Cada unidad se estructura siguiendo un modelo metodológico uniforme:

- Introducción: presentación inicial mediante un video motivacional o recurso audiovisual.
- Material de aprendizaje (Learning Material): paquete SCORM que ofrece contenido interactivo y explicativo.
- Actividades: ejercicios prácticos de gramática, vocabulario y comprensión, complementados con foros y enlaces externos para reforzar el aprendizaje.
- Cierre: reflexión final o foro de opinión que permite consolidar los conocimientos adquiridos.

Estructura académica del Nivel A2

- El nivel A2 del curso de inglés en la plataforma Moodle está diseñado para el desarrollo de habilidades comunicativas que permitan a los participantes comprender y usar expresiones cotidianas, interactuar en situaciones frecuentes y ampliar su vocabulario en contextos personales, académicos y laborales**.**
- Unidades de aprendizaje
- El nivel A2 se organiza en ocho unidades temáticas, orientadas a fortalecer la comprensión oral y escrita, la gramática aplicada y la producción comunicativa**.** Cada unidad combina materiales interactivos, recursos multimedia y actividades prácticas que permiten consolidar de manera efectiva las competencias lingüísticas en inglés.

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

Unidad	Título	Enfoque principal
Unit 1	*English Fundamentals*	Presentación del alfabeto, pronunciación y números en inglés.
Unit 2	*Personal Info*	Presentaciones personales, información básica y descripciones simples.
Unit 3	*Express Yourself*	Expresiones para hablar de gustos, intereses y preferencias.
Unit 4	*Go Past*	Introducción al pasado simple y uso de verbos regulares e irregulares.
Unit 5	*Daily Me!*	Descripción de rutinas diarias y hábitos personales.
Unit 6	*Characteristics!*	Uso de adjetivos, comparativos y superlativos para describir personas y objetos.
Unit 7	*Go Future!*	Formas verbales para expresar planes, intenciones y acciones futuras.
Unit 8	*Final Project*	Síntesis y aplicación de los aprendizajes a través de un proyecto integrador.

Enfoque pedagógico del Nivel A2

El nivel A2 se basa en un enfoque comunicativo y funcional, que incentiva el uso del inglés como herramienta práctica de interacción en situaciones reales. Los recursos y actividades están diseñados para favorecer la comprensión auditiva, la lectura, la expresión oral y escrita, mediante tareas significativas que permiten aplicar el idioma en contextos cotidianos y funcionales.

Estructura académica del Nivel B1

El nivel B1 del curso de inglés en la plataforma Moodle está diseñado para fortalecer las habilidades lingüísticas intermedias, permitiendo a los participantes desenvolverse de manera autónoma en contextos sociales, académicos y laborales que requieran el uso funcional del idioma.

Esta etapa busca fomentar la comprensión de textos más complejos**,** la fluidez en la comunicación oral y el dominio de estructuras gramaticales avanzadas.

Unidades de aprendizaje

Cada unidad integra materiales interactivos, recursos audiovisuales**,** ejercicios prácticos y foros de reflexión. Asimismo, se incorporan recursos externos de referencia, como *Common English Phrases*, *Duolingo Blog* y *British Council*, que permiten ampliar las oportunidades de práctica autónoma y profundizar en el aprendizaje del idioma.

Unidad	Título	Enfoque principal
Unit 1	*English Fundamentals*	Frases avanzadas y expresiones útiles para mejorar la fluidez y la confianza en la conversación.
Unit 2	*Backgrounds*	Vocabulario y estructuras para hablar sobre logros personales y experiencias pasadas.
Unit 3	*Go Perfect*	Expresiones y frases para dar explicaciones y argumentos en inglés.
Unit 4	*Full Perfect!*	Profundización en el uso del presente perfecto y de los participios pasados.
Unit 5	*Progressive Expressions*	Descripción de acciones en curso y uso de tiempos progresivos en diferentes contextos.
Unit 6	*Picture Perfect*	Aplicación del uso de tiempos progresivos y adjetivos en la descripción de situaciones y objetos.
Unit 7	*Go Advanced!*	Construcción de oraciones complejas, uso de estructuras avanzadas y vocabulario especializado.
Unit 8	*Final Project*	Integración de los contenidos a través de actividades de reflexión, evaluación y entrega del proyecto final.

Enfoque pedagógico del Nivel B1

El nivel B1 se orienta bajo un enfoque comunicativo y funcional, que privilegia el uso del inglés como herramienta para expresar ideas, opiniones y argumentos en situaciones reales.

Las actividades formativas están diseñadas para fortalecer de manera integrada las cuatro habilidades lingüísticas —comprensión auditiva, lectura, escritura y expresión oral—, promoviendo un aprendizaje significativo a través de la resolución de tareas comunicativas y la aplicación práctica del idioma.

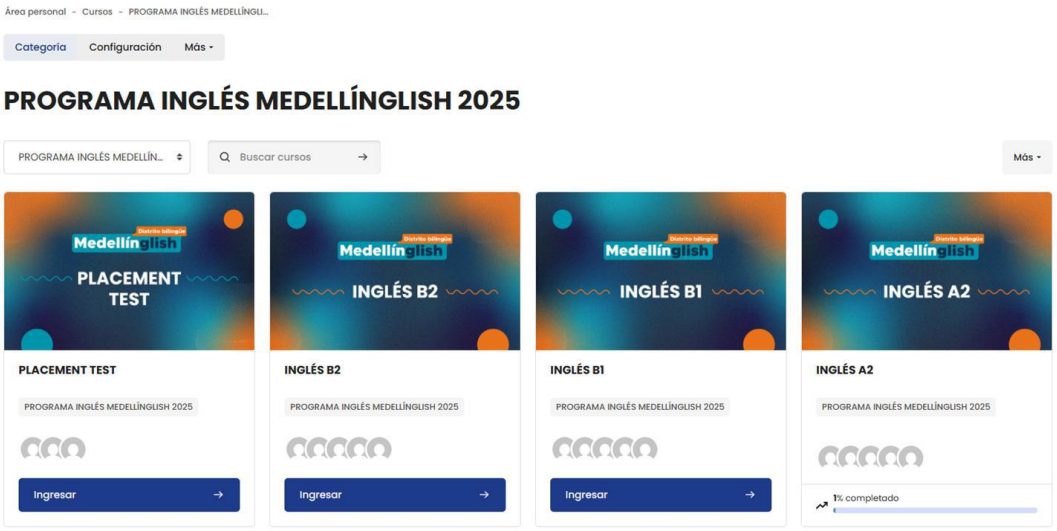
En el componente docente, se habilitaron oportunamente las sesiones sincrónicas en todas las franjas horarias establecidas en el cronograma aprobado, garantizando el desarrollo progresivo de las horas de formación virtual y presencial, así como el avance correspondiente en la plataforma. Cada grupo inició la ejecución de sus unidades programadas conforme al diseño curricular, avanzando por los primeros módulos de nivelación, comprensión auditiva, vocabulario, lectura y producción oral**.**

Asimismo, el equipo académico y de permanencia de ESUMER ha mantenido un seguimiento continuo a las clases, monitoreando asistencia, participación y

cumplimiento de actividades mediante reportes semanales. Este seguimiento ha permitido identificar alertas tempranas, brindar acompañamiento académico individualizado y asegurar un avance homogéneo entre los grupos. Estas acciones han sido determinantes para alcanzar el porcentaje requerido de ejecución física del objeto contractual en esta fase del proyecto.

Cada estudiante cuenta con acceso a la plataforma del programa para el trabajo independiente.





Conformación por grupos y cantidad de estudiantes

Consolidado Grupos	Nivel A1		Nivel A2		Nivel B1	
	Grupos	Estudiantes	Grupos	Estudiantes	Grupos	Estudiantes
Martes y Jueves 6:00 a.m. a 8:00 a.m.	4	74			1	11
Martes y Jueves 12:00 p.m. a 2:00 p.m.	2	44			1	14
Martes 8:00 a.m. a 12:00 p.m.	3	69			1	22
Martes 2:00 p.m. a 6:00 p.m.	2	45				
Martes 6:00 p.m. a 10:00 p.m.	5	152				
Miércoles y Viernes 6:00 a.m. a 8:00 a.m.			4	64		
Miércoles 8:00 a.m. a 12:00 p.m.			3	87		
Miércoles y Viernes 12:00 p.m. a 2:00 p.m.			3	52		
Miércoles 2:00 p.m. a 6:00 p.m.			2	48		
Miércoles 6:00 p.m. a 10:00 p.m.			3	78		
Jueves 6:00 p.m. a 10:00 p.m.			5	135		
Viernes 6:00 p.m. a 10:00 p.m.					2	35
Sábado 8:00 a.m. a 12:00 p.m.	7	206	8	256	3	68
Sábado 1:00 p.m. a 5:00 p.m.	3	44	3	62	1	22
Domingo 8:00 a.m. a 12:00 p.m.	3	72	7	176	2	54
TOTAL	**29**	**706**	**38**	**958**	**11**	**226**

Se lograron conformar 78 grupos en atención en nuestras sedes de Premium Plaza y del campus Robledo.

Inmersiones – Medellínglish – *Passport Adventures*

El modelo de formación incluye 20 horas de inmersión, concebidas como experiencias prácticas y vivenciales que fortalecen el aprendizaje del inglés en escenarios reales y significativos.

Cada participante podrá seleccionar al menos cinco actividades de inmersión, con una duración de 4 a 5 horas cada una, dentro de la oferta disponible. La elección se realizará de acuerdo con sus intereses, nivel de competencia y disponibilidad horaria, permitiendo una experiencia formativa flexible y pertinente.


Distrito bilingüe
Medellínglish
PASSPORT ADVENTURES
INMERSIONES
Inscríbete ahora
Bike City:
(Estadio Atanasio Girardot)
Recorrido en bicicleta alrededor del estadio Atanasio Girardot, con actividades de activación y estrategias de juegos para aprender inglés y practicar en todos los niveles.
Echoes of Resilience:
A Journey Through Medellín's Memory
Recorrido en inglés por el Museo Casa de la Memoria con actividades interactivas y una reflexión sobre la evolución de Medellín.
Reel Immersion:
A Cinematic Experience
Experiencia inmersiva de cine en el auditorio de Premium Plaza.
Coffee & Conversations:
Medellín's Karaoke
Sumérgete en el mundo del café.
Sing Out Loud:
Medellín's Karaoke
Karaoke con música en vivo en inglés.
Botanical Snapshots:
Capturing Medellín's Green Heart
Actividad de fotografía en el Jardín Botánico.
Downtown Discovery:
A Medellín Heritage Walk
Recorrido desde la Plaza de las Luces hasta el Edificio Coltejer.
Voice Up:
An English Pronunciation & Comedy Workshop
Taller para mejorar la pronunciación en inglés.
Más información:
3054406132
ciudadanosdigitales@esumer.edu.co
Esumer

INMERSIÓN	Tipo de inmersion	LUGAR	FECHA	HORARIO
BIKE CITY	Por reserva	ESTADIO	08 y 09 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		15 - 16 Y 17 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		22 Y 23 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		29 Y 30 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		JUEVES: 20 -27 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		06 Y 07 DICIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		13 Y 14 DICIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		JUEVES: 4 Y 11 DICIEMBRE	9AM - 11AM
DOWNTOWN DISCOVERY	Por reserva	PARQUE DE LAS LUCES.	08 y 09 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		15 - 16 Y 17 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		22 Y 23 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		29 Y 30 NOVIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		06 Y 07 DICIEMBRE	9AM - 11AM
	Por reserva		13 Y 14 DICIEMBRE	9AM - 11AM
BOTANICAL SNAPSHOTS	Por reserva	JARDÍN BOTÁNICO	jueves 20 noviembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		viernes 21 noviembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		domingo 23 noviembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		jueves 27 noviembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		viernes 28 noviembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		domingo 30 noviembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		jueves 4 diciembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		viernes 5 diciembre	11: 00 am - 3: 00 pm
ECHOES OF RESILIENCE: A Journey through Medellín Memory	Por reserva	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	martes 18 noviembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		sábado 22 noviembre	11: 00 am
	Por reserva		martes 25 noviembre	11: 00 am - 3: 00 pm
	Por reserva		sábado 29 noviembre	11: 00 am
	Por reserva		martes 2 diciembre	11: 00 am - 3: 00 pm
EEL IMMERSION:A CINEMATIC EXPERIENCE	Dentro de las clases	AUDITORIO PREMIUM PLAZA	Sabado 15 Noviembre	1: 00 Pm
	Dentro de las clases		domingo 16 noviembre	8: 00 am
	Dentro de las clases		martes 18 noviembre	6: 00 am - 8: 00 am - 12: 00 m 2: 00 Pm - 6: 00 pm
	Dentro de las clases		miércoles 19 noviembre	6: 00 am - 8: 00 am - 12: 00 m 2: 00 Pm - 6: 00 pm
	Dentro de las clases		jueves 20 noviembre	6; 00 pm
	Dentro de las clases		viernes 21 noviembre	6; 00 pm
SING OUT LOUD:Medelli´s karaoke	Dentro de las clases	AUDITORIO PREMIUM PLAZA	jueves 4 diciembre	2pm
	Dentro de las clases		viernes 5 diciembre	6pm
	Dentro de las clases		Sabados 6 diciembre	8am y 12m
	Dentro de las clases		domingo 7 diciembre	8am
COFFEE & CONVERSATIONS:	Por reserva	PARQUE DE LOS PIES DESCALZOS	lunes 17 noviembre	10: 00 am - 1: 00 pm
	Por reserva		miércoles 19 noviembre	11: 00 am - 4: 00 pm - 7:00 pm
	Por reserva		viernes 21 noviembre	11: 00 am - 4: 00 pm - 7:00 pm
	Por reserva		miércoles 26 noviembre	11: 00 am - 4: 00 pm - 7:00 pm
	Por reserva		sábado 29 noviembre	10: 00 am - 1: 00 pm
VOICE UP: AN ENGLISH PRONUNCIATION & COMEDY WORKSHOP	Por reserva	AUDITORIO PREMIUM PLAZA	martes 25 noviembre	7: 00 PM
	Por reserva		sábado 22 noviembre	9: 00 am
SCAVENGER HUNT PREMIUM PLAZA (CARRERA DE OBSERVACION)	Dentro de las clases	CENTRO COMERCIAL PREMIUM PLAZA	miércoles 12 noviembre	8: 00 AM - 2: 00 PM - 6: 00 PM
	Dentro de las clases		jueves 13 noviembre	8: 00 AM - 2: 00 PM - 6: 00 PM
	Dentro de las clases		viernes 14 noviembre	6: 00 PM
TOUR PREMIUM PLAZA	Dentro de las clases	CENTRO COMERCIAL PREMIUM PLAZA Y ALREDEDORES	miércoles 12 noviembre	8: 00 AM - 2: 00 PM - 6: 00 PM
	Dentro de las clases		jueves 13 noviembre	8: 00 AM - 2: 00 PM - 6: 00 PM
	Dentro de las clases		viernes 14 noviembre	6: 00 PM

De esta manera, el componente de inmersiones permite:

Garantizar la flexibilidad, al brindar a cada estudiante la posibilidad de seleccionar las actividades que mejor se ajusten a su perfil e intereses.

Fomentar la diversidad de experiencias, mediante la inclusión de actividades de carácter cultural, tecnológico, artístico y social.

Promover la autonomía y el compromiso, dado que los participantes son responsables de inscribirse y asistir a las inmersiones que elijan.

2.4. **CERTIFICACIÓN**: El contratista realizará la certificación de los participantes que cumplan con los requisitos definidos en la ruta de formación, además de emitir los certificados o constancias acordes a lo estipulado por el Decreto 1075 de 2015.

El contratista debe certificar por separado los módulos de inglés, habilidades digitales para la cuarta revolución industrial y habilidades para el empleo.

El participante debe cumplir como mínimo con el 80% del desempeño académico de la ruta de formación.

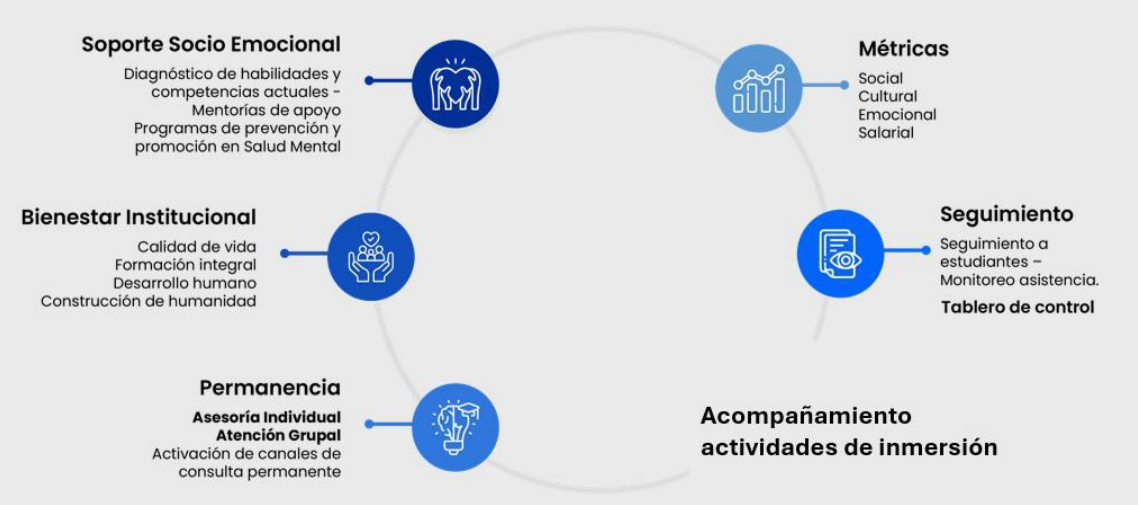
Lote 4 - Inglés: 1050 personas del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

La certificación del programa está programada para llevarse a cabo en diciembre de 2025.

Componente 3: Estrategias transversales: permanencia, medición, seguimiento e impacto.

3.1.1 **ACOMPAÑAMIENTO A LA PERMANENCIA Y SOPORTE TÉCNICO**: Busca fortalecer los lazos de soporte emocional de las personas participantes y ejercitar su autogestión. Estas acciones las realiza el contratista a través de un equipo de profesionales bajo el acompañamiento de la Unidad de Formación - Secretaría de Desarrollo Económico, para ello deberá realizar asesorías Individuales y atenciones grupales a los participantes, así:

El Modelo de Permanencia del programa tiene como objetivo promover la continuidad**,** el compromiso y la culminación exitosa de los procesos formativos por parte de los participantes. Este modelo se fundamenta en una estrategia integral y cíclica que articula acciones de acompañamiento psicosocial, seguimiento académico, monitoreo del avance formativo, fortalecimiento de la motivación y apoyo en las actividades de inmersión del programa Medellínglish.



Acompañamiento Individual al participante: Es el contacto frecuente que el contratista realiza con el participante con el objetivo de dar soporte y apoyarlo en su proceso formativo, lo que además permite identificar alertas tempranas de riesgo de deserción. Estas acompañamientos se pueden realizar a través de manera directa, de manera telefónica, presencial o por medios digitales. Dichas acompañamientos se originan, ya sea por remisión o por demanda**.**

En el mes de octubre no se realizó ninguna asesoría individual

Asesoría Individual al participante

Atención Individual	Adulto	Joven	Total
Hombre			
Mujer			
Total			

Comuna	Atendidos
1	0
2	0
3	0
4	0
5	0
6	0
7	0
8	0
9	0
10	0

11	0
12	0
13	0
14	0
15	0
16	0
50	0
60	0
70	0
80	0
90	0
Total	0

Atenciones grupales: Son las acompañamientos que realiza el equipo de soporte del contratista a los grupos de participantes que lo requieren y/o solicitan, podrán realizarse de forma presencial y/o virtual, se incluye aquí las acompañamientos grupales y reuniones de seguimiento a los grupos de participantes de acuerdo con la etapa del programa que se desarrolle.

Para este mes de octubre no se realizó ninguna atención grupal.

3.1.2. **Motivación para la Permanencia:** Son mecanismos que buscan facilitar la permanencia de los participantes durante el proceso formativo, desarrollar actividades que ayuden a la superación de barreras socioemocionales, articulada con el cuerpo docente, participantes y el equipo del contrato de prestación de servicios, entre estas actividades se encuentran las siguientes:

Soporte emocional: se establece un cronograma como medida de prevención a la deserción y a la salud mental de los participantes. Se realiza mediante:

Virtuales	Presenciales
•Se llevarán a cabo en un promedio de 30 minutos por participante •Plataforma meet. •Agenda en el calendario de gmail •Diligenciamiento en el formato de seguimiento •Remisión del docente o demanda del participante •Se firmará consentimiento informado de manera digital •Límite de asesorías: 3 por participante, luego remisión a EPS o profesionales externos.	•Se llevarán a cabo en un promedio de 30 minutos por participante •Espacio de la universidad que sea confidencial. •Agenda en el calendario de gmail •Diligenciamiento en el formato de seguimiento •Remisión del docente o demanda del participante •Se firmará consentimiento informado de manera física •Límite de asesorías: 3 por participante, luego remisión a EPS o profesionales externos.

Acciones del componente de Permanencia

- Seguimiento y monitoreo continuo**:** se realiza seguimiento periódico a la asistencia diaria de los participantes.
- Acompañamiento telefónico**:** se efectúan llamadas a los estudiantes para reforzar la comunicación y apoyar su permanencia.
- Estrategias motivacionales**:** se implementan diversas técnicas destinadas a fortalecer el compromiso y reducir el riesgo de deserción.
- Apoyos de Bienestar**:** con el fin de prevenir la deserción, se asigna un apoyo económico de transporte por valor de $80.000, programado para entrega en noviembre.
- Beneficios institucionales**:** cada participante es registrado como estudiante ESUMER y, por lo tanto, recibe carné estudiantil, póliza estudiantil, correo institucional y acceso a la licencia de Microsoft.
- Actividades institucionales**:** los participantes son invitados de manera permanente a actividades como caminatas ecológicas, eventos, jornadas lúdicas y charlas sobre salud, prevención y otros temas de interés.
- Acceso a instalaciones institucionales**:** los estudiantes cuentan con disponibilidad de los espacios de ESUMER, entre ellos: Centro Integral de Apoyo Informativo – CIAF (biblioteca), coworking, aulas múltiples, salón de artes, sala de relajación, gimnasio, cancha de squash, cancha múltiple para fútbol, microfútbol, baloncesto, voleibol y tenis, además de zona húmeda y parqueaderos.

3.1.3. **Mesa de ayuda técnica:** Son los recursos de comunicación que tienen los estudiantes para clarificar sus dudas, tanto académicas o sobre la plataforma de estudio

- Activación de canales de consulta permanente para que los participantes tengan acceso directo y soporte técnico oportuno como línea telefónica, WhatsApp, chat entre otros.
- Mentorías de apoyo para dar soporte técnico que facilite la permanencia de los participantes en el proceso.

La entidad contratada deberá tener en cuenta que la deserción que no cumpla con los debidos soportes que den razón de la gestión para la contención de la misma y aprobada por la profesional psicosocial de la Unidad de Formación y la supervisión del contrato, la entidad contratada deberá reintegrar el 60% del cupo educativo.

1. ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.

El contratista es responsable de mantener actualizado el sistema de información de la Unidad de Formación, para ello deberá asignar responsables del sistema para seguir

los formatos establecidos por la Unidad de Formación, lo que permite producir los informes consolidados respectivos de forma clara, veraz y oportuna.

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

Obligación	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	
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.	SI	
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	
9. Garantizar que la deserción del programa no supere los porcentajes definidos para cada lote en las especificaciones técnicas.	SI	

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	N/A	
15. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.	SI	
16. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales de los participantes.	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	
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	
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	

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	SI	
26. Garantizar las certificaciones definidas para cada lote conforme las metas establecidas en las especificaciones técnicas del contrato.	SI	
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	SI	
28. Aplicar las encuestas de satisfacción suministrada por la Unidad de Formación a los estudiantes y entregar los resultados respectivos.	SI	
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	
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	SI	

comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.		
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)	SI	
39. Mantener durante la ejecución del contrato, un porcentaje mínimo del ocho por ciento (8%), sin perjuicio de destinar un porcentaje superior dentro del personal requerido, jóvenes entre los 18 y 28 años, profesionales o tecnólogos para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con los perfiles y requisitos de experiencia establecidos.	SI	

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

COMPRA PÚBLICA INNOVADORA: 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. El DISTRITO
Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. 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.

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

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. 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 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.

4. 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

Obligación	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.		A la fecha no se realizó ningún pago
2. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio y ejecución del proceso, respecto de las generalidades y obligaciones contractuales.	SI	
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		A la fecha no se participado en eventos
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	SI	

	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.		
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.	SI	
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	SI	
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	
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.

El contratista ha entregado el informe de gestion y los anexos del mes de octubre de 2025.

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

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

COMPONENTE	Subcomponentes	PESO PORCENTUAL EN EL TOTAL DEL PROYECTO	PORCENTAJE DE AVANCE AL 30 DE OCTUBRE DE 2025
1: Identificación y selección de los participantes: convocatoria, inscripción, selección y matrícula	CONVOCATORIA DE LOS PARTICIPANTES Y DIFUSIÓN	5%	5%
	INSCRIPCIÓN	5%	5%
	SELECCIÓN Y PERFILAMIENTO	5%	5%
	ADMISIÓN Y MATRÍCULA	10%	10%
	Total	**25%**	25%
2: Formación y entrenamiento: Definición de contenidos curriculares, planeación de la formación y el entrenamiento, Inducción y contextualización, ejecución de la formación, creación y prospectiva de comunidades de aprendizaje, certificación	Curso ingles A1	15%	5%
	Curso ingles A2	15%	5%
	Curso ingles B1	15%	5%
	Contextualización	3%	3%
	Certificación	10%	0
	Total	**58%**	18%
3: Estrategias transversales: permanencia, gestión para la generación de ingresos, medición, seguimiento e impacto.	Asesoría Individual al participante	**5%**	2%
	Atenciones grupales	5%	2%
	Motivación para la permanencia	5%	2%
	Total	**15%**	6%
ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO		2%	1%
PORCENTAJE TOTAL		100%	50%

CRONOGRAMA COMPONENTE 1 Y NIVELACIÓN DEL PROCESO

- 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).

  Informe de Matriculados cursos cortos especializados (según acta de cierre de matrícula).

Matriculados	Octubre	Total
	0	0

El acta de matrícula está en proceso de elaboración y verificación de documentos.

Informe de Deserciones (reporte mensual y acumulado).

Deserciones	Octubre	Noviembre	Diciembre	Diciembre	Total
	0	0	0	0	0

Informe de Certificados (Según acta de cierre de sistema de información).

Certificados	Diciembre	Total
	0	0

- Otros aspectos relevantes (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.)

Se lleva a cabo el comité número 2 del contrato en la Institución ESUMER el 15 de octubre de 2025 a las 9:00 a.m., donde se desarrolló el orden del día propuesto y se revisa el avance en cada uno de los componentes del contrato.

El contratista deberá cumplir con 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. El supervisor deberá dejar constancia de la verificación de este requisito.

Se realiza la verificación de los protocolos de bioseguridad enviados por el contratista

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:

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:

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
03/10/2025	9492857466	$45.640.100	$60.989.600	$1.906.700	$108.536.400
03/11/2025	9492885347	$72.780.900	$92.725.700	$3.050.800	$168.557.400
06/11/2025	9494354034	$50,087,900	$66,808,100	$2,093,200	$155,004,800
06/11/2025	9494413379	$94,023,900	$118,515,400	$3,940,200	$284,206,600

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 (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
09/10/2025	01 al 30 de septiembre de 2025	Alexandra Bastos Castiblanco Tarjeta Profesional No. 278362-T Revisora Fiscal
10/11/2025	01 al 30 de octubre de 2025	Alexandra Bastos Castiblanco Tarjeta Profesional No. 278362-T Revisora Fiscal

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito de Medellín. (Cuando aplique), esto en cuanto a:

Reporte de la autorización firmada por el ordenador del gasto para la Subcontratación (contemplada desde el contrato)

- 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 se han adquirido bienes en el contrato.

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

No se ha realizo ninguna modificación

- 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 partir del 22 de septiembre de 2025, se formalizó la redesignación en el esquema de supervisión, mediante la cual la señora **Paula Andrea Vallejo Ch.** asume las funciones de supervisión que previamente estaban a cargo del señor **Gustavo Gil Marín**.

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

No se ha llevado a cabo ninguna materialización de riesgos.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato

No aplica.

- 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.

CALIFICACION DE SAP OCTUBRE

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105645
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	5,00	4,00
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	19,20	19,20
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	99,20

% Total Calificacion acumulado	99,20

La evaluación del contratista fue de 99,20% sobre el 100% de la evaluación de SAP, en el que los criterios evaluados son: administrativo, jurídico y financiero, en los cuales el promedio para este período es de 99,20%.

Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.

A la fecha del presente informe, el contrato no ha sido auditado.

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

INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- **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)

Fondo	PosPre	Cuenta Contable	Valor Fin Contrato	Valor Pos Pedido	Valor Facturado
110070125	2320202009	5507050102	775.600.000	58.736.454	0
110070125	2320202009	5507050102	775.600.000	164.153.453	0
110070125	2320202009	5507050102	775.600.000	158.693.508	0
110070125	2320202009	5507050102	775.600.000	296.937.263	0
110070125	2320202009	5507050102	775.600.000	19.000.000	0
110070125	2320202009	5507050102	775.600.000	42.480.989	0
110070125	2320202009	5507050102	775.600.000	35.598.333	0

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

- **Relación de los pagos realizados**; se relacionan de manera acumulativa:
A la fecha no se han realizado pagos al contratista.

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

- **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	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto_pedido	Valor Facturado proyecto_pedido	Saldo proyecto_pedido	Saldo Liberado
4600105645	4700056415	226	Desarrollo Econom.	240115	FORMACIÓN EN INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA CIUDAD MEDELLIN, ANTIOQUIA	775.600.000	0	775.600.000	0

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

Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$775.600.000
Adiciones	
Total valor del convenio más adiciones	$775.600.000
Desembolso Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes octubre	$193.900.000
Porcentaje de ejecución financiera	32%

Ejecución presupuestal al 30 de octubre de 2025

Fecha: 12/09/2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TOTAL						
CONCEPTO	Aporte Total	EJECUCIÓN MENSUAL mes 1 <mes inicial del contrato/convenio>	Ejecución acumulada	% ejecución	Pendiente por ejecutar	% pendiente por ejecutar
COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES						
IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	**$ 8.000.000**	**$ 5.531.479**	**$ 5.531.479**	**69%**	**$ 2.468.521**	**31%**
Inscripción y selección	$ 2.000.000	$ 1.518.520	**$ 1.518.520**	**76%**	**$ 481.480**	**24%**
Convocatoria de los participantes	$ 2.000.000	$ 1.316.051				
Honorarios	$ 4.000.000	$ 2.696.908	**$ 2.696.908**	**67%**	**$ 1.303.092**	**33%**
Total IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	**$ 8.000.000**	**$ 5.531.479**	**$ 5.531.479**	**69%**	**$ 2.468.521**	**31%**
COMPONENTE 2: RUTA DE FORMACIÓN						
DESARROLLO RUTA DE FORMACIÓN	**$ 543.835.294**	**$ 227.438.263**	**$ 227.438.263**	**42%**	**$ 316.397.031**	**58%**
Formación en inglés	$ 464.909.901	$ 170.850.365	**$ 170.850.365**	**37%**	**$ 294.059.536**	**63%**
Honorarios	$ 78.925.393	$ 56.587.898	**$ 56.587.898**	**72%**	**$ 22.337.495**	**28%**
Total COMPONENTE 2: DESARROLLO RUTA DE FORMACIÓN	**$ 543.835.294**	**$ 227.438.263**	**$ 227.438.263**	**42%**	**$ 316.397.031**	**58%**
COMPONENTE 3: RUTAS TRASVERSALES						
Acompañamiento de permanencia	**$ 223.764.706**	**$ 14.776.780**	**$ 14.776.780**	**7%**	**$ 208.987.926**	**93%**
Apoyos de bienestar para la formación	$ 186.764.706	$ 868.754	**$ 868.754**	**0%**	**$ 185.895.952**	**100%**
Honorarios	$ 37.000.000	$ 13.908.026	**$ 13.908.026**	**38%**	**$ 23.091.974**	**62%**
Total COMPONENTE 3: ESTRATEGIAS TRANSVERSALES	**$ 223.764.706**	**$ 14.776.780**	**$ 14.776.780**	**7%**	**$ 208.987.926**	**93%**
Total	**$ 775.600.000**	**$ 247.746.523**	**$ 247.746.523**	**32%**	**$ 527.853.477**	**68%**

- **Relación de los informes de reintegros financieros**

No aplica reintegros financieros
No se han realizado pagos a la fecha del informe.

Valor recursos reintegrados en el periodo N/A	$0

INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- Durante la ejecución del contrato no se ha presentado proceso sancionatorio, ni derecho de contradicción.
- Durante la ejecución del contrato no se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.
- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros Generales Suramericana S.A.	4356324	CALIDAD DEL SERVICIO	15/09/2025	30/06/2026	18/09/2025	$ 77.560.000
		CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15/09/2025	30/06/2026	18/09/2025	$ 77.560.000
		PAGO ANTICIPADO	15/09/2025	30/06/2026	18/09/2025	$ 77.560.000
		PAGOS DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15/09/2025	31/12/2028	18/09/2025	$ 38.780.000

- Otros aspectos relevantes

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago ya que, para la fecha cumple con los productos correspondientes a dicho pago.

Análisis recibo a satisfacción de los productos establecidos en el contrato para el primer pago, correspondiente al 25% del valor del contrato, equivalente a CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($193.900.000).

Se recibe por parte del contratista los siguientes productos:

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 1500 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.

El contratista cumple con todos los requisitos establecidos para su aprobación y el correspondiente pago, en su informe de gestión incluye al detalle la siguiente información:

- **Equipo de trabajo:** Descripción de los integrantes del equipo y sus funciones.
- **Espacios formativos:** Detalle de las actividades de formación y capacitación realizadas.
- **Convocatoria y difusión:** Información sobre las acciones de divulgación del proyecto.
- **Inscripción, selección y matrícula:** Registro y detalle del proceso de inscripción, selección de participantes y matriculación.
- **Evidencias:** Se han adjuntado todas las evidencias requeridas según las bases del proyecto.

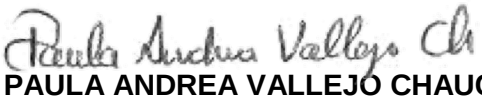
La información presentada en el informe demuestra que el proyecto ha progresado según lo planificado y ha cumplido con todas las etapas y criterios estipulados.

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

El contratista cumple con todos los productos requeridos para el primer pago. Es de anotar que el desarrollo del proyecto ha cumplido con los lineamientos establecidos, incluyendo la información sobre el equipo de trabajo, los espacios formativos, el proceso de convocatoria, difusión, inscripción, selección y matrícula, además de adjuntar las evidencias solicitadas.

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 **$193.900.000.**

Atentamente,



PAULA ANDREA VALLEJO CHAUCANEZ
Supervisora