CONTRATO No. 4600105646 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 1 al 30 de octubre 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 7 CURSO CORTO PARA DESARROLLAR FORMACIÓN TEXTIL ARTESANAL
VALOR INICIAL:	CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($107.542.250) EXCLUIDO IVA.
VALOR ADICIONADO:	N/A
VALOR FINAL DESPUÉS DE ADICIONES:	CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($107.542.250) 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:	16/09/2025
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:

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 oficial del programa. Es importante dejar constancia de que, mediante mensajes de texto y WhatsApp, la difusión comenzó de manera anticipada el 17 de septiembre, lo que permitió obtener a los primeros inscritos entre el 17 y el 24 de septiembre

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





Registros fotográficos y videos de las acciones de convocatoria en medios de comunicación.

Se pusieron en marcha diferentes acciones estratégicas en las redes sociales institucionales (Instagram, Facebook, TikTok, LinkedIn y YouTube), con la publicación de videos informativos que explican en detalle los componentes del programa. Cada pieza audiovisual fue acompañada de enlaces directos al formulario de registro, lo que facilitó el proceso de inscripción y permitió superar la meta proyectada de 132 participantes, finalizando con 133 personas inscritas.

Para ampliar el alcance de la convocatoria, se utilizaron diversas bases de datos internas de la Institución. Su gestión se realizó a través de envíos masivos por WhatsApp, mediante los cuales se compartió información clave del programa y se entregaron indicaciones precisas para completar el registro. Esta estrategia favoreció una mayor cobertura y comunicación directa con la población objetivo.

A lo largo de la convocatoria se desplegaron varias acciones de difusión orientadas a asegurar una participación amplia de la comunidad de Santa Elena:

Publicaciones en redes sociales: distribución del contenido en 12 grupos de Facebook del corregimiento, con audiencias que oscilaban entre 448 y 38.200 miembros.

Acciones territoriales: entrega de volantes y ubicación de afiches en la Casa de Gobierno, la Biblioteca, la Casa de la Cultura, supermercados y establecimientos locales.

Mensajería directa: envíos por WhatsApp y correo electrónico, así como contacto con actores locales clave (Catalina Yepes – CEE y Elkin Amed – FUMDARVÏ).

Pauta digital segmentada: publicaciones dirigidas en las redes institucionales de ESUMER (LinkedIn y Facebook).

Articulación con entidades del territorio: remisión de información vía correo electrónico a la Casa de la Cultura de Santa Elena, el Centro de Emprendimiento y Empleo, la

Institución Educativa Santa Elena, la Corporación de Silleteros (COSSE) y los ediles de la comuna.

Estas acciones integradas contribuyeron a ampliar el reconocimiento de la convocatoria y consolidaron el proceso de acercamiento con la comunidad del corregimiento.

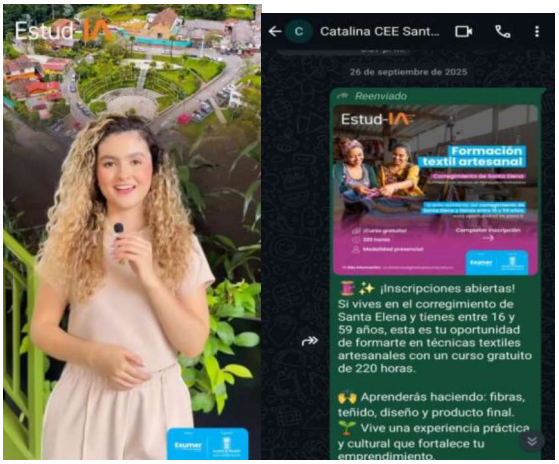
Registros fotográficos y videos de las acciones de convocatoria en medios de comunicación.

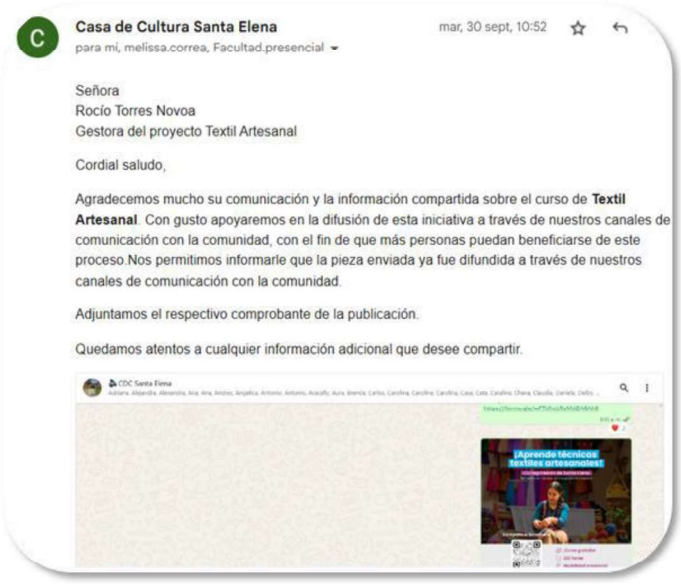
La Institución Universitaria ESUMER desarrolló una serie de acciones estratégicas de comunicación en sus redes sociales oficiales —Instagram, Facebook, TikTok, LinkedIn y YouTube—, mediante la publicación de videos informativos y piezas gráficas que explicaban de forma sencilla y atractiva los propósitos del Curso corto en formación textil artesanal, dirigido a la comunidad de la Comuna 90 – Santa Elena.

Cada una de las publicaciones incorporó un enlace directo al formulario de inscripción, lo que facilitó la participación y permitió no solo cumplir la meta, sino superarla: frente a los 132 cupos proyectados, se obtuvieron 136 inscripciones, alcanzando un 103 % de cumplimiento.

El acompañamiento de los líderes comunitarios de la Comuna 90 – Santa Elena fue fundamental para identificar personas con interés en el proceso formativo. Con la información suministrada por ellos, se gestionaron envíos de mensajes a través de WhatsApp, a fin de compartir los detalles del curso, los requisitos y el acceso directo al registro. Esta estrategia permitió ampliar significativamente el alcance territorial, mejorar el contacto directo con la población objetivo y asegurar la participación de habitantes de distintos sectores del corregimiento.

Finalmente, se presenta un compendio de las publicaciones difundidas en redes sociales, así como material fotográfico que evidencia las acciones de convocatoria desarrolladas por la Institución Universitaria ESUMER.


Estud-IA
Catalina CEE Sant...
26 de septiembre de 2025
Reenviado
Estud-IA
Formación textil artesanal
¡Inscripciones abiertas!
Si vives en el corregimiento de Santa Elena y tienes entre 16 y 59 años, esta es tu oportunidad de formarte en técnicas textiles artesanales con un curso gratuito de 220 horas.
Aprenderás haciendo: fibras, teñido, diseño y producto final.
Vive una experiencia práctica y cultural que fortalece tu emprendimiento.


Casa de Cultura Santa Elena
mar, 30 sept, 10:52
para mí, melissa.correa, Facultad.presencial
Señora
Rocío Torres Novoa
Gestora del proyecto Textil Artesanal
Cordial saludo,
Agradecemos mucho su comunicación y la información compartida sobre el curso de Textil Artesanal. Con gusto apoyaremos en la difusión de esta iniciativa a través de nuestros canales de comunicación con la comunidad, con el fin de que más personas puedan beneficiarse de este proceso.Nos permitimos informarle que la pieza enviada ya fue difundida a través de nuestros canales de comunicación con la comunidad.
Adjuntamos el respectivo comprobante de la publicación.
Quedamos atentos a cualquier información adicional que desee compartir.
¡Aprende técnicas textiles artesanales!


MEDELLÍN REVISA SU PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Estud-IA
¡Aprende técnicas textiles artesanales!
SOY Flor

1.1. Informe sobre la ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones

En la etapa inicial de divulgación e inscripción del Curso corto en formación textil artesanal, la Institución Universitaria ESUMER llevó a cabo las acciones contempladas en el Plan Estratégico de Comunicaciones, con el propósito de asegurar una difusión efectiva del proceso formativo y alcanzar la meta de inscritos proyectada para la Comuna 90 – Santa Elena.

Estas actividades se desarrollaron durante el primer mes de implementación del componente, mediante una combinación de estrategias digitales, institucionales y comunitarias que fortalecieron la visibilidad del programa en el territorio y facilitaron el acceso de los participantes al proceso de registro.

A continuación, se presenta un resumen detallado de las acciones ejecutadas y el porcentaje de cumplimiento correspondiente a esta fase inicial.

Categoría	Medios / Plataforma	Pieza o contenido	Periodicidad	Porcentaje de ejecución
Redes Sociales	Facebook e Instagram	Campañas de anuncios segmentados por edad y ubicación. Publicaciones, historias, reels y videos cortos sobre el curso textil artesanal.	Diaria	100%
Redes Sociales	TikTok	Videos cortos promocionales sobre la convocatoria.	1 vez por Semana	100%
Redes Sociales	LinkedIn	Publicaciones institucionales y ecards informativos sobre el programa.	1 vez por Semana	100%
Display	YouTube	Videos informativos y promocionales con enlaces directos al formulario de	Diaria	100%

		inscripción.		
Prensa	Medios locales y comunitarios	Artículos y comunicados sobre el curso y su impacto en la Comuna 90.	1 vez	100%
Email	Correo institucional y comunitario	Envío de boletines informativos y correos personalizados con detalles del curso.	Diaria	100%
SMS	Mensajería de texto	Mensajes de invitación e información sobre el proceso de inscripción.	Diaria	100%
WhatsApp	Mensajería instantánea	Envío de mensajes masivos e individuales con enlaces de registro y atención a consultas.	Diaria	100%
Sitio Web del Proyecto	Plataforma institucional	Publicación de información sobre el programa y enlace a la inscripción.	1 Vez	100%

La Institución Universitaria ESUMER, como entidad encargada de la ejecución del Curso corto para desarrollar formación textil artesanal, inició la convocatoria oficial el 17 de septiembre de 2025. Para ello, empleó sus canales institucionales de comunicación, las redes sociales oficiales y diversos mecanismos de difusión dirigidos a los grupos de interés y actores comunitarios de la Comuna 90 – Santa Elena.

COMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHAS PROPUESTAS
PLAN DE COMUNICACIONES	Elaboración de piezas y aprobación	17 al 26 de septiembre de 2025
CONVOCATORIA DE LOS PARTICIPANTES Y DIFUSIÓN	Inicio convocatoria de participantes	18 de septiembre de 2025
	Difusión continua del programa en redes sociales y medios de comunicación	18 de septiembre al 3 de octubre de 2025
	Entrega de volantes y Afiches	27 al 30 de septiembre de 2025
	Inscripción en Campo	29 al 4 de octubre de 2025
	Cierre de inscripciones	5 de octubre de 2025
INSCRIPCIÓN	Verificación de requisitos y cargue de documentos	Septiembre 18 al 8 de octubre de 2025
	Creación de carpetas por participante	Septiembre 18 al 8 de octubre de 2025
	Caracterización de las personas preseleccionadas	Octubre 1 a1 8 de 2025
SELECCIÓN Y PERFILAMIENTO	Verificación de requisitos a inscritos	Septiembre 22 al 10 de octubre de 2025
	Envío de placement test	Septiembre 22 al 10 de octubre de 2025
	Selección de participantes	Octubre 1 a1 8 de 2025
	Perfilamiento de participantes	Octubre 1 a1 8 de 2025
ADMISIÓN Y MATRÍCULA	Lanzamiento del programa	Octubre 7 de 2025
	Conformación de grupos	Octubre 16 al 19 de 2025
	Firma de compromisos de matrícula	Octubre 20 al 2 de noviembre de 2025
FORMACIÓN	Inicio de formación	Octubre 13 al 8 de diciembre de 2025
CIERRE	Evento de cierre y certificación	Diciembre 12 al 19 de 2025

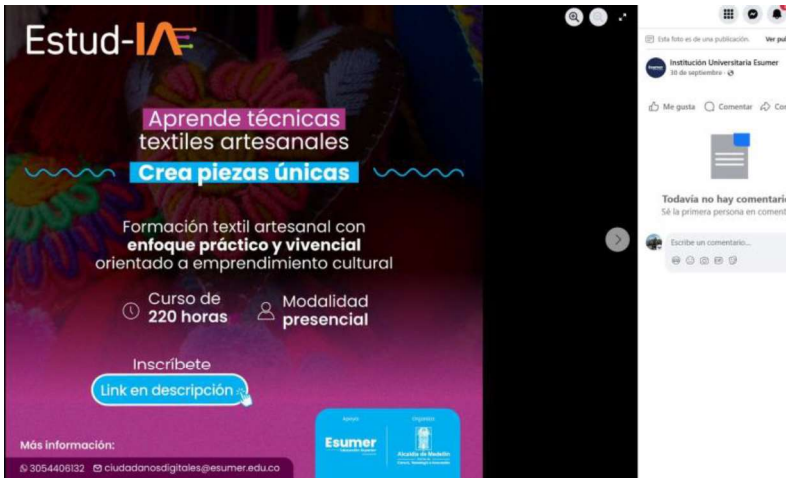
Como resultado de estas estrategias, se obtuvo una participación positiva por parte de la población, logrando un total de 133 inscripciones, equivalente al 101 % de la meta prevista de 132 cupos.

Difusión del curso

A continuación, se presentan las acciones de comunicación realizadas durante este periodo, junto con las fechas de publicación y los medios empleados para su difusión.

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





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 7 - Curso corto para desarrollar formación textil artesanal: 132 personas residentes de la Comuna 90 – Santa Elena conforme la priorización del presupuesto participativo.

Para recopilar la información de los aspirantes al Curso corto en formación textil artesanal, la Institución Universitaria ESUMER elaboró y habilitó un formulario de inscripción en Google Forms, el cual funcionó como el principal instrumento del proceso.

Este formulario incorporó las preguntas de caracterización solicitadas por el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, además de ítems adicionales diseñados por ESUMER para identificar la experiencia previa en el sector textil, los intereses de formación y la disponibilidad horaria de los participantes.

De igual manera, la herramienta permitió cargar de manera digital los documentos exigidos —copia del documento de identidad y factura de servicios públicos—, facilitando la verificación anticipada de los requisitos. Esta gestión previa agilizó el proceso, optimizó los tiempos de revisión y permitió avanzar con mayor eficiencia en la conformación de los grupos de formación.

El proceso de inscripción comenzó el 17 de septiembre de 2025, mediante la disposición y difusión de este formulario.



Durante este periodo se alcanzó un total de 133 inscritos, lo que representa un cumplimiento del 101 % de la meta propuesta por el Distrito de Medellín para la Comuna 90 – Santa Elena.

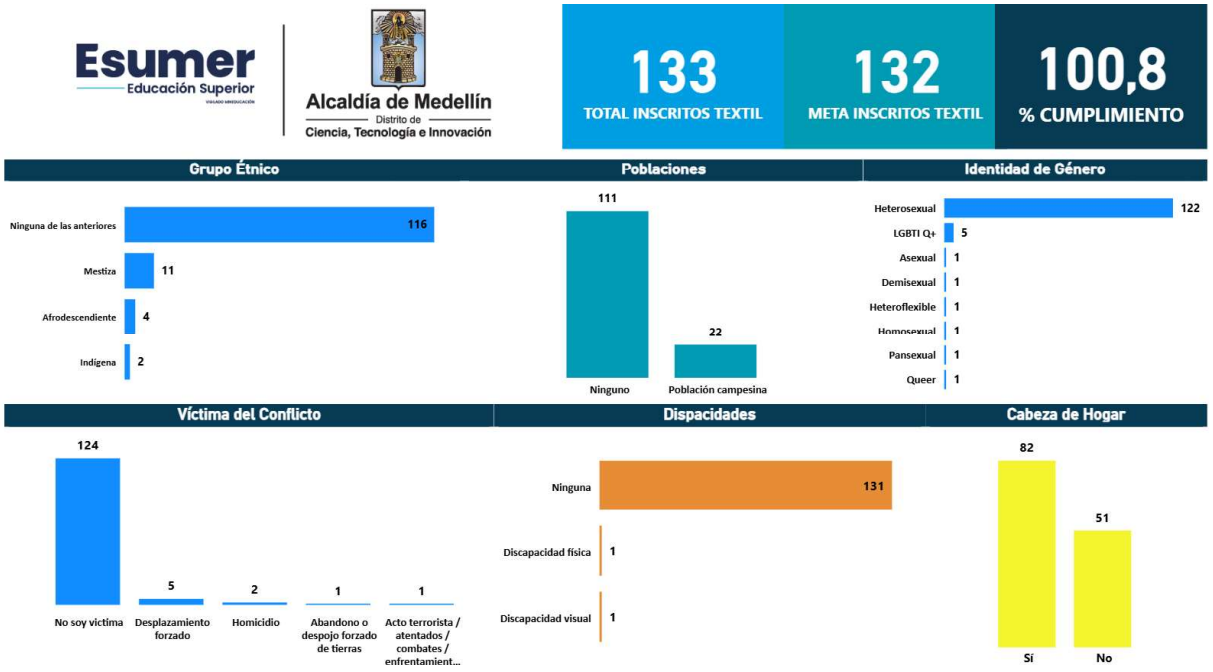
Tablero de control – Proceso de inscripción

Con el propósito de fortalecer el seguimiento y facilitar la toma de decisiones basada en información precisa, la Institución Universitaria ESUMER creó un tablero de control (dashboard) para visualizar en tiempo real los datos asociados al proceso de inscripción del Curso en formación textil artesanal.

Esta herramienta permite caracterizar a la población inscrita mediante indicadores como edad, género, nivel educativo, ocupación, ubicación dentro del territorio y disponibilidad horaria, entre otros aspectos relevantes.

El dashboard se convierte así en un recurso dinámico que respalda la gestión académica y operativa del proyecto, ya que posibilita monitorear el progreso de las inscripciones, identificar patrones y ofrecer insumos valiosos para la toma de decisiones durante las etapas de selección, matrícula y acompañamiento de los participantes.

Enlace al tablero: https://estudiadistrito.esumer.edu.co/textil



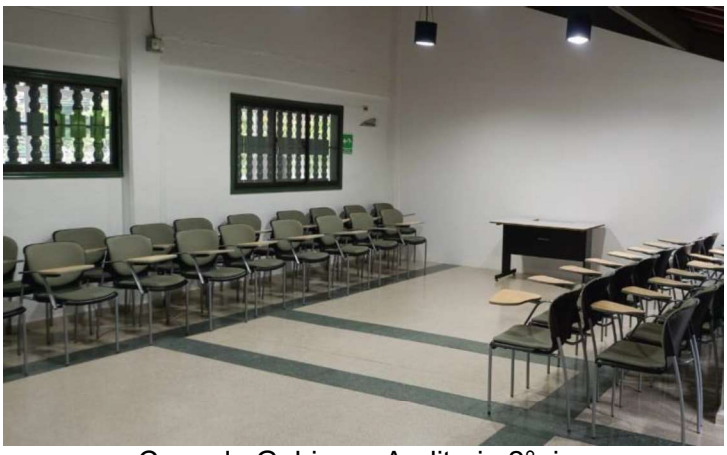
Con el fin de optimizar los recursos logísticos y evitar desplazamientos adicionales para las participantes, se gestionaron lugares estratégicos dentro de la centralidad del corregimiento. Esta decisión facilitó la asistencia, fortaleció la permanencia en el proceso y promovió la matrícula en las distintas jornadas formativas.

Los espacios asignados fueron los siguientes:

- **Casa de la Cultura:** se habilitó el aula de oficios para las sesiones de los lunes y jueves. Este espacio cuenta con pocetas, estufa, mesas y televisor, condiciones apropiadas para el desarrollo de las prácticas formativas.
- **Casa de Gobierno:** se dispuso el auditorio del segundo piso para las clases de los martes y miércoles. Para mejorar la comodidad y funcionalidad del lugar, se complementó el mobiliario existente con mesas plegables de gran tamaño.
- **Sede de la Junta de Acción Comunal del Llano:** utilizada para las sesiones de los sábados, situada a unos 10 minutos a pie del parque principal. Este espacio dispone de cocineta, mesas plegables y proyector (videobeam), elementos que facilitan el desarrollo tanto de actividades académicas como prácticas.



Casa de Cultura Santa Elena- Aula Oficios



Casa de Gobierno Auditorio 2°piso



Sede JAC El Llano

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.

Lote 7 - Curso corto para desarrollar formación textil artesanal: 44 personas residentes de la Comuna 90 **–** Santa Elena de acuerdo a priorización de presupuesto participativo.

Después de realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos, se llevó a cabo un contacto individual con cada aspirante mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp, con el objetivo de confirmar su interés y disponibilidad para participar en la formación.

Con base en esta información, se organizaron los grupos en dos jornadas, mañana y tarde, teniendo en cuenta los horarios de los espacios asignados y la disponibilidad de las participantes. Esta planificación permitió asegurar la asistencia, optimizar el uso de los lugares de formación y garantizar el cumplimiento del cronograma previsto.

Concepto	Cantidad	Observaciones
Aspirantes totales	136	Registro general en formulario
Cumplen requisitos	118	Validación documental completa
Confirmaron participación	110	Contactadas por correo, llamada o WhatsApp
Desistieron o no respondieron	8	Se reasignaron los cupos disponibles
Grupo mañana	55	Sesiones de 8:00 a.m. a 12:00 m.
Grupo tarde	55	Sesiones de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

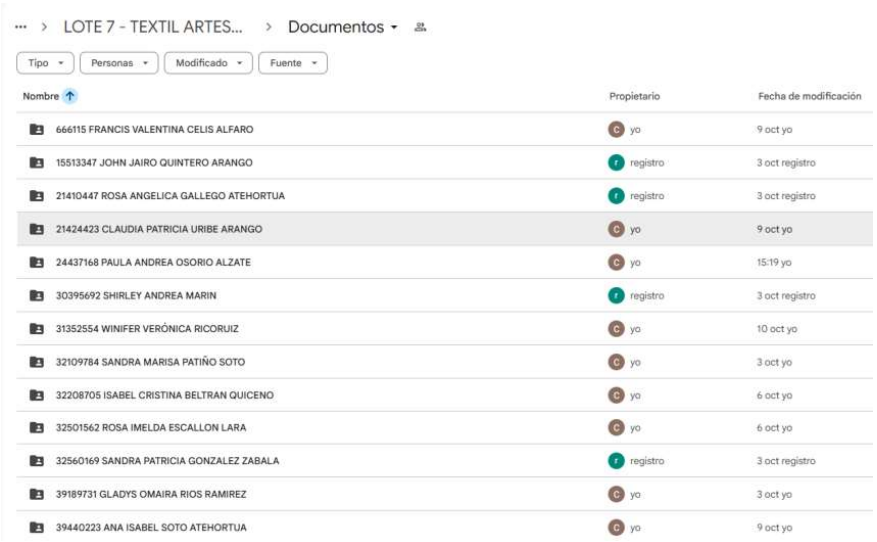
Se llevó a cabo la organización y sistematización de la información de cada participante mediante la creación de carpetas digitales individuales, en las cuales se recopilan y almacenan todos los documentos requeridos para cada beneficiario.

Cada carpeta incluye los documentos personales y administrativos solicitados por la Secretaría de Desarrollo Económico, entre los que se encuentran:

- Copia del documento de identidad.
- Factura o recibo de servicio público.
- Formulario de inscripción completo.
- Contrato pedagógico y ficha de matrícula.

Esta metodología permitió consolidar un archivo digital estructurado y fácilmente verificable, garantizando la seguridad, trazabilidad y acceso oportuno a la información. Además, facilita la revisión y el seguimiento por parte del equipo encargado del proyecto.

La imagen que se presenta a continuación muestra un ejemplo representativo de las carpetas individuales correspondientes a los participantes oficialmente matriculados en el Curso.



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

El aprendizaje se fortalece cuando la persona se involucra activamente en experiencias prácticas, construyendo conocimiento a través de la interacción directa con su entorno y la resolución de situaciones reales o simuladas (en línea con el enfoque constructivista).

La teoría del aprendizaje por descubrimiento de Jerome Bruner resalta que el docente debe generar condiciones que permitan al estudiante explorar y descubrir por sí mismo, actuando como guía y facilitador, ofreciendo recursos y orientación sin proporcionar respuestas directas.

En este curso se emplea una metodología práctica basada en la inmersión y la vivencia de experiencias del entorno, complementada con un enfoque de aprendizaje basad en proyectos (ABP), que permite aplicar de manera integral los conocimientos adquiridos

Semana	Módulo	Horas	Temas / Actividades clave
Semana 1	1. Inducción y contextualización, ejecución de la formación	4	1.1. Presentación del proyecto formativo: Objetivos, generalidades, etapas, requisitos y compromiso de permanencia. 1.2. Presentación de la institución o empresa operadora del modelo de formación y entrenamiento Estud-IA. 1.3. Metodología de formación y entrenamiento: práctica vivencial y del aprender haciendo 1.4. Presentación del Contenido Curricular. 1.5. Entrega de cronograma académico y el acta de compromiso.
	2. Fundamentos textiles (Fibras)	4	2.1. Presentación Propiedades físicas y químicas de las Fibras Textiles 2.2. Presentación Fibras Naturales: Fibra animal, Fibra Vegetal y Fibra Mineral 2.3. Entrega de kits y explicación de seguridad para la actividad práctica 2.4. Actividad práctica: Reconocer propiedades como textura, brillo, elasticidad, absorción, resistencia al calor y comportamiento de Fibra animal, Fibra Vegetal y Fibra Mineral.

		4	2.5. Presentación Fibras Químicas: Fibras Artificiales: celulosa regenerada 2.6. Presentación Fibras Sintéticas: Fibras Inteligentes 2.7. Entrega de kits y explicación de seguridad para la actividad práctica 2.8. Actividad práctica: Identificar fibras artificiales y fibras inteligentes y sus propiedades diferenciadoras
	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4	9.1. Industria Creativa y Cultural 9.2. Ecosistemas creativos 9.3. Tipos de creatividad - Tipos de gestión del Diseño 9.4. Sector en cifras 9.5. Emprendimiento Cultural
Semana 2	3. Fundamentos textiles (Bases/Telas)	4	3.1. Presentación definición de base textil y definición de los Tejidos según su forma de Construcción 3.2. Entrega de kits y explicación de seguridad para la actividad práctica 3.3. Definición de Tejido Plano 3.4. Actividad práctica de Tejido Plano: Construyendo y Analizando Tejidos Planos
		4	Trabajo independiente
		4	3.5. Definición de Tejido de Punto 3.6. Entrega de kits y explicación de seguridad para la actividad práctica 3.7. Actividad práctica de Tejido de Punto: Explorando el Tejido de Punto
		4	Trabajo independiente
		4	3.8. Definición de No Tejido 3.9. Entrega de kits y explicación de seguridad para la actividad práctica 3.10. Actividad práctica No Tejido: Experimentando el No Tejido 3.11. Definición de Trenzado 3.12. Actividad práctica de Trenzado: Ensayando un tejido trenzado
	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4	9.5. Pensamiento emprendedor 9.6. Cadena de valor 9.7. Propiedad intelectual 9.8. Fuentes de financiación 9.9. Administración Financiera
Semana 3	4. Teñido de fibras y bases textiles	4	Trabajo independiente
		4	4.1. Introducción al teñido naturales: qué son pigmentos y colorantes naturales, diferencias entre pigmentos y tintes. 4.2. Fuentes de pigmentos naturales: vegetales y animales (locales) 4.3. Extracción y preparación básica: métodos sencillos para obtener pigmentos.

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

		4	4.4. Actividad práctica: elaboración de una carta de color con muestras de pigmentos obtenidos en diferentes bases textiles
		4	Trabajo independiente
		4	4.5. Técnicas de teñido con pigmentos naturales 4.6. Preparación de fibras y soportes: prelavado, mordentado, fijadores. 4.7. Técnicas tradicionales: inmersión, teñido por baño, tie-dye, shibori 4.8. Factores que afectan el resultado: temperatura, pH, tiempo, concentración. 4.9. Actividad práctica: teñir pequeñas muestras de tela usando una técnica básica.
	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4	9.10. Modelos de negocio para la sostenibilidad (Diversificación, Tiempo y financiera) 9.11. Segmentación de públicos 9.12. Comportamiento del consumidor 9.13. Formalización emprendimiento
Semana 4	5. Estampado artesanal	4	5.1. Actividad práctica: Estampado directo por sellos y pigmentos naturales
		4	Trabajo independiente
		4	5.2. Actividad práctica: Estampado directo por decoloración
		4	Trabajo independiente
	6. Costuras	4	6.1. Actividad práctica: Costuras manuales de construcción básico
	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4	9.14. Propuesta de valor 9.15. Mercadeo cultural 9.16. Mercadeo Digital 9.17. Estrategia de mercadeo
Semana 5	6. Costuras	4	6.2. Actividad práctica: Costuras manuales de terminación básico
		4	Trabajo independiente
	6. Costuras: Técnicas textiles manuales	4	6.3. Actividad práctica: Bordado básico
		4	Trabajo independiente
		4	6.4. Práctica: Puntadas decorativas
	8. Diseño conceptualización del producto artesanal	4	8.1. Metodologías ágiles (Conceptos y Términos) 8.2. Aplicación de la metodología Design Thinking (Etapas Empatía-Definición-Ideación)
Semana 6			Trabajo independiente
	6. Costuras: Técnicas textiles manuales	4	6.5. Actividad práctica: Crochet
		4	6.6. Actividad práctica: Macramé

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

		4	Trabajo independiente
	Insumos textiles	4	6.7. Actividad práctica: Reconocimiento de herrajes
	8. Diseño de producto artesanal: calidad y prototipado	4	8.3. Aplicación de la metodología Design Thinking (Etapas Prototipado) 8.4. Aplicación de la metodología Design Thinking (Etapa Testeo - Ajustes)
Semana 7	8. Diseño de producto artesanal: Fichas técnicas	4	Actividad práctica: Realización de Trazos planos del producto artesanal
		4	Trabajo independiente
		4	Actividad práctica: Descripción de las especificaciones técnicas
		4	Trabajo independiente
		4	Actividad práctica: Costeo de producto
	8. Diseño e innovación en el sector artesanal	4	8.5. Innovación: servicio, experiencia, comercialización en el sector artesanal Desarrollo de producto artesanal
Semana 8	10. Propuesta de comunicación de marca	4	Trabajo independiente
		4	10.1 Identidad de marca artesanal: Nombre, Logo, Eslogan
		4	Trabajo independiente
		4	10.2. Posicionamiento de marca: Arquetipo, conexión emocional de marca
		4	10.3. Aplicación de la identidad de marca artesanal: Etiqueta y empaque
	8. Diseño y desarrollo de producto artesanal	4	8.6. Desarrollo de producto artesanal 8.7. Preparación de feria comunitaria
Semana 9	10. Propuesta de comunicación de marca	4	10.4. Vitrinismo y exhibición de producto artesanal para ferias
	8. Diseño y desarrollo de producto artesanal	4	Trabajo independiente
		4	Trabajo independiente
		4	8.8. Asesoría y acompañamiento final para el producto y marca artesanal
		4	8.8 Cierre de proyecto: Evaluación y retroalimentación de la formación
	11. Feria comunitaria	10	
		10	

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

Fecha de contextualización e inicio 14 de octubre de 2025

El Curso corto en formación textil artesanal dio inicio con la asistencia de las personas seleccionadas durante el proceso de inscripción y matrícula. Las primeras sesiones se llevaron a cabo en los espacios gestionados dentro del corregimiento de Santa Elena, asegurando condiciones adecuadas de acceso, recursos disponibles y ambientes propicios para la realización de las prácticas.

En estas jornadas iniciales se trabajaron los contenidos introductorios del programa, centrados en el reconocimiento de materiales, técnicas básicas de tejido y elaboración artesanal, incluyendo actividades como macramé, bordado y confección textil. Todas las actividades se desarrollaron con un enfoque práctico y participativo, promoviendo el intercambio de conocimientos y la construcción colectiva de aprendizajes.
Las imágenes que se presentan a continuación muestran algunos momentos de este inicio de formación, evidenciando tanto la colaboración entre las participantes como la apropiación de las técnicas artesanales.





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

Componentes del curso

Módulo Curso Textil Artesanal	Horas por módulo	% del total horas por módulo	Componente	Horas totales por componentes	% totales por componente
1. Inducción y contextualización, ejecución de la formación	4	1,82%	Transversal	4	1,82%
2. Fundamentos textiles (Fibras)	12	5,45%	Componente textil	64	29,09%
3. Fundamentos textiles (Bases/Telas)	20	9,09%			
4. Teñido de fibras y bases textiles	24	10,91%			
5. Estampado artesanal	8	3,64%			
6. Costuras	28	12,73%	Componente de diseño	60	27,27%
8. Diseño conceptualización y desarrollo producto artesanal	32	14,55%			
9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	20	9,09%	Componente marca	46	20,91%
10. Propuesta de comunicación de marca	16	7,27%			
11. Feria comunitaria	10	4,55%			
12. Trabajo independiente	46	20,91%	Independiente	46	20,91%
Totales	**220**	**100%**	N/A	**220**	**100,00%**

Semana	Fechas	Día	Lugar	Horario	Docente	Módulo	Hora
Semana 1	13 de octubre	Lunes (festivo)	Trabajo				4
	14 de octubre	Martes	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Equipo ESUMER	1. Inducción y contextualización, ejecución de la formación	4
	15 de octubre	Miércoles	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Rocío Torres Novoa	8. Diseño de producto artesanal: Calcado de moldes	4
	16 de octubre	Jueves	Casa de la Cultura Santa Elena Salón de oficios	10:00 am-14:pm	Cristian Camilo Alvárez	2. Fundamentos textiles (Fibras)	4
	17 de octubre	Viernes (Reponer)	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Felipe Isaza	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4
	18 de octubre	Sábado	Trabajo independiente				4
	19 de octubre	domingo	Trabajo independiente				4
Semana	**Fechas**	**Día**	**Lugar**	**Horario**	**Docente**	**Módulo**	**Horas**
Semana 2	20 de octubre	Lunes	Casa de la Cultura Santa Elena	10:00 am-14:pm	Maria del Rosario Alvarez De Moya	10. Propuesta de comunicación de marca	4
	21 de octubre	Martes	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Astrid Yaneth Betancur Rodríguez	6. Costuras	4
	22 de octubre	Miércoles	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Rocío Torres Novoa	8. Diseño de producto artesanal: Calcado de moldes	4
	23 de octubre	Jueves	Casa de la Cultura Santa Elena	10:00 am-14:pm	Cristian Camilo Alvárez	3. Fundamentos textiles (Bases/Telas)	4
	24 de octubre	Viernes	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Felipe Isaza	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4
	25 de octubre	Sábado	Trabajo independiente				4
	26 de octubre	domingo	Trabajo independiente				4
Semana	**Fechas**	**Día**	**Lugar**	**Horario**	**Docente**	**Módulo**	**Horas**
Semana 3	27 de octubre	Lunes	Casa de la Cultura Santa Elena	10:00 am-14:pm	Maria del Rosario Alvarez De Moya	10. Propuesta de comunicación de marca	4
	28 de octubre	Martes	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Astrid Yaneth Betancur Rodríguez	6. Costuras	4
	29 de octubre	Miércoles	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Mónica Porras	6. Costuras: Técnicas textiles manuales	4
	30 de octubre	Jueves	Casa de la Cultura Santa Elena	10:00 am-14:pm	Cristian Camilo Alvárez	2. Fundamentos textiles (Fibras)	4
	31 de octubre	Viernes	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	8:00 am -12:00 m	Felipe Isaza	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4

GRUPO 2. Formación Textil Artesanal

Semana	Fechas	Día	Lugar	Horario Grupo	Docente	Módulo	Hora
Semana 1	13 de octubre	Lunes (festivo)	Trabajo				4
	14 de octubre	Martes	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	1:00 pm-5:00pm	Equipo ESUMER	1. Inducción y contextualización, ejecución de la formación	4
	15 de octubre	Miércoles	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	1:00 pm-5:00pm	Rocío Torres Novoa	8. Diseño de producto artesanal: Calcado de moldes	4
	16 de octubre	Jueves	Casa de la Cultura Santa Elena Salón de oficios	14:00-18:00pm	Cristian Camilo Alvárez	2. Fundamentos textiles (Fibras)	4
	17 de octubre	Viernes	Trabajo independiente				4
	18 de octubre	Sábado	Sede JAL El Llano	14:00-18:00pm	Maria del Rosario Álvarez	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4
	19 de octubre	domingo	Trabajo independiente				4
Semana	**Fechas**	**Día**	**Lugar**	**Horario Grupo 2**	**Docente**	**Módulo**	**Horas**
Semana 2	20 de octubre	Lunes	Casa de la Cultura Santa Elena	14:00-18:00pm	Maria del Rosario Alvarez De Moya	10. Propuesta de comunicación de marca	4
	21 de octubre	Martes	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	1:00 pm-5:00pm	Astrid Yaneth Betancur Rodríguez	6. Costuras	4
	22 de octubre	Miércoles	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	1:00 pm-5:00pm	Rocío Torres Novoa	8. Diseño de producto artesanal: Calcado de moldes	4
	23 de octubre	Jueves	Casa de la Cultura Santa Elena	14:00-18:00pm	Cristian Camilo Alvárez	3. Fundamentos textiles (Bases/Telas)	4
	24 de octubre	Viernes	Trabajo independiente				4
	25 de octubre	Sábado	Sede JAL El Llano	14:00-18:00pm	Maria del Rosario Álvarez	9. Emprendimiento artesanal (industria creativa)	4
	26 de octubre	domingo	Trabajo independiente				4
Semana	**Fechas**	**Día**	**Lugar**	**Horario Grupo 2**	**Docente**	**Módulo**	**Horas**
Semana 3	27 de octubre	Lunes	Casa de la Cultura Santa Elena	14:00-18:00pm	Maria del Rosario Alvarez De Moya	10. Propuesta de comunicación de marca	4
	28 de octubre	Martes	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	1:00 pm-5:00pm	Astrid Yaneth Betancur Rodríguez	6. Costuras	4
	29 de octubre	Miércoles	Casa de Gobierno Auditorio 2° piso	1:00 pm-5:00pm	Mónica Porras	6. Costuras: Técnicas textiles manuales	4
	30 de octubre	Jueves	Casa de la Cultura Santa Elena	14:00-18:00pm	Cristian Camilo Alvárez	2. Fundamentos textiles (Fibras)	4
	31 de octubre	Viernes	Trabajo independiente				4

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.

Lote 7 - Curso corto para desarrollar formación textil artesanal: 35 personas residentes de la Comuna 90 **–** Santa Elena de acuerdo con la priorización de presupuesto participativo.

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,

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. Estos 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**.**

Esta etapa se realizará a partir de octubre que comienza la formación.

Asesoría Individual al participante

Atención Individual	Adulto	Joven	Total
Hombre	1		1
Mujer	4	10	15
Total	5	10	16

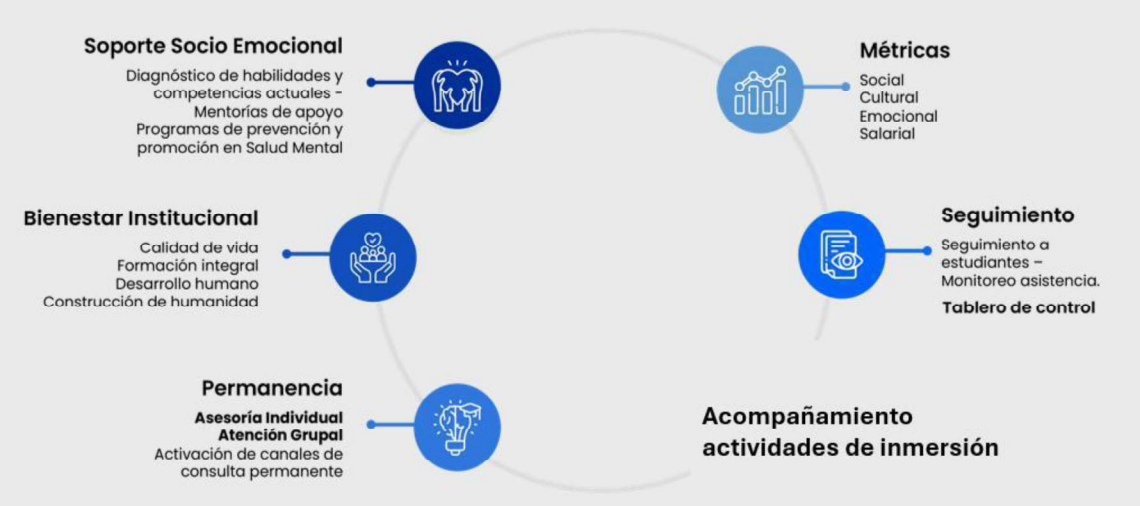
Comuna	Atendidos
90	16
Total	16

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.

A la fecha no se realizado atenciones grupales

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:

Se implementa un cronograma con el objetivo de prevenir la deserción y promover el bienestar emocional de los participantes. Este se lleva a cabo a través de:



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.

Se implementan diferentes mecanismos para favorecer la permanencia de los participantes a lo largo del proceso formativo, entre los cuales se destacan:

- **Monitoreo y seguimiento:** control periódico de la asistencia diaria de los participantes.
- **Comunicación directa:** llamadas telefónicas para acompañamiento personalizado.
- **Técnicas motivacionales:** estrategias orientadas a incentivar la continuidad en el programa.
- **Apoyo de bienestar:** entrega de un incentivo económico de $80.000 destinado al transporte, programado para noviembre, con el fin de prevenir la deserción.
- **Integración institucional:** al ingresar, cada participante recibe carnet estudiantil, póliza estudiantil, correo institucional y acceso a licencia de Microsoft, formalizándose como estudiante ESUMER.
- **Participación en actividades institucionales:** invitaciones continuas a caminatas ecológicas, eventos culturales, actividades lúdicas y charlas sobre temas de salud, prevención y atención, entre otros.

- **Acceso a espacios institucionales:** los participantes pueden hacer uso del Centro Integral de Apoyo Informativo (CIAF/Biblioteca) y del Bloque de Bienestar, que incluye coworking, aulas múltiples, salón de artes, salón de relajación, gimnasio, canchas deportivas (squash, fútbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, tenis), zona húmeda y parqueaderos disponibles.

Estos mecanismos buscan garantizar un acompañamiento integral, fortaleciendo la asistencia, el compromiso y el bienestar de los participantes durante toda la formación.

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.

2. 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	SI	

seguimiento, control y la articulación general del contrato		
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	SI	

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.		
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	SI	

contrato.		
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 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)	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	

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

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

La 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.

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
3. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio y ejecución del proceso, respecto de las generalidades y obligaciones contractuales.	SI	
4. Designar un profesional para acompañar al contratista en el desarrollo, el seguimiento para la motivación a la permanencia durante todo el proceso formativo.	SI	
5. 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	
6. Entregar oportunamente, al inicio y durante la ejecución del proyecto, al contratista, la documentación que pueda necesitar para el correcto desarrollo del contrato.	SI	
7. Designar la supervisión del contrato	SI	
8. Realizar reuniones periódicas de monitoreo y seguimiento al proceso con la presencia del equipo ejecutor del contrato	SI	
9. Participar de los eventos significativos del proceso		A la fecha no se participado en eventos
10. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOPII, firmar acta de terminación y cierre del contrato.	SI	
11. 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.	SI	
12. 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	
13. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo.	SI	
14. 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	SI	

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

su respectivo plan de mejoramiento.		
15. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto	SI	
16. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato	SI	
17. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	SI	
18. 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	
19. 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	
20. 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	Curso corto en textil artesanal	45%	15%
	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%

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

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).

	Octubre	**Noviembre**	**Diciembre**	**Diciembre**	**Total**
Deserciones	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

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

	Diciembre	**Total**
Certificados	**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 21 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	$0
Estampilla Pro-Cultura de Medellín 0,5%	$0
Estampilla Universidad de Antioquia	$0
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	$0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$0
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$0
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	$0
Total general	$0

En el periodo no se realizaron pagos que generan retenciones.

1. **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
10/03/2025	9492857466	$45.640.100	$60.989.600	$1.906.700	$108.536.400
10/03/2025	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
1011/2025	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 4600105646
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	18,80
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	98,80

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 98,80%.

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 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.

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
110000125	232020200990	5507050102	107.542.250	52.438.968	0
110000125	232020200990	5507050102	107.542.250	55.103.282	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
4600105646	4700056414	226	Desarrollo Econom.	250025	25PP99-FORMACIÓN PARA EL TRABAJO DE ACUERDO A LA DEMANDA LABORAL PARA LA POBLACIÓN MEDELLÍN	107.542.250	0	107.542.250	0

Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 107.542.250
Adiciones	0
Total valor del convenio más adiciones	$ 107.542.250
Desembolso Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes octubre	$26.685.562
Porcentaje de ejecución financiera	55%

Ejecución presupuestal al 30 de octubre de 2025

Relación de los informes de ejecución de recursos:

Cód. FO-GDEC-030 Versión. 2		Formato FO-GDEC Ejecución Presupuestal Programa Formación				
Fecha: 12/09/2025						
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TOTAL						
CONCEPTO	Aporte Total	EJECUCIÓN 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**	**$ 5.437.000**	**$ 5.437.000**	**68%**	**$ 2.563.000**	**32%**
Inscripción y selección	$ 2.000.000	$ 1.600.000	**$ 1.600.000**	**80%**	**$ 400.000**	**20%**
Convocatoria de los participantes	$ 1.000.000	$ 800.000				
Honorarios	$ 5.000.000	$ 3.037.000	**$ 3.037.000**	**61%**	**$ 1.963.000**	**39%**
Total IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	**$ 8.000.000**	**$ 5.437.000**	**$ 5.437.000**	**68%**	**$ 2.563.000**	**32%**
COMPONENTE 2: RUTA DE FORMACIÓN						
DESARROLLO RUTA DE FORMACIÓN	**$ 74.170.611**	**$ 42.819.070**	**$ 42.819.070**	**58%**	**$ 31.351.541**	**42%**
Servicios Especializados	$ 53.019.083	$ 24.090.280	**$ 24.090.280**	**45%**	**$ 28.928.803**	**55%**
Honorarios	$ 21.151.528	$ 18.728.790	**$ 18.728.790**	**89%**	**$ 2.422.738**	**11%**
Total COMPONENTE 2: DESARROLLO RUTA DE FORMACIÓN	**$ 74.170.611**	**$ 42.819.070**	**$ 42.819.070**	**58%**	**$ 31.351.541**	**42%**
COMPONENTE 3: RUTAS TRASVERSALES						
Acompañamiento de permanencia	**$ 25.371.639**	**$ 11.168.000**	**$ 11.168.000**	**44%**	**$ 14.203.639**	**56%**
Apoyos de bienestar para la formación	$ 17.571.639	$ 11.168.000	**$ 11.168.000**	**64%**	**$ 6.403.639**	**36%**
Honorarios	$ 7.800.000		**$ -**	**0%**	**$ 7.800.000**	**100%**
Total COMPONENTE 3: ESTRATEGIAS TRANSVERSALES	**$ 25.371.639**	**$ 11.168.000**	**$ 11.168.000**	**44%**	**$ 14.203.639**	**56%**
Total	**$ 107.542.250**	**$ 59.424.070**	**$ 59.424.070**	**55%**	**$ 48.118.180**	**45%**

No se han realizado pagos a la fecha del informe.

- **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	$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

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.	4355657	CALIDAD DEL SERVICIO	15/09/2025	30/06/2026	18/09/2025	$ 10.754.225
		CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15/09/2025	30/06/2026	18/09/2025	$ 10.754.225,00
		PAGOS DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15/09/2025	31/12/2028	18/09/2025	$ 5.377.113,00

- 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 **VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($ 26.885.562)**

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 44 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.

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 **$26.885.562.**

Atentamente,

PAULA ANDREA VALLEJO CHAUCANEZ
Supervisora