CONTRATO No. 4600105646 DE 2025

FECHA: Febrero 17 de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN 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 ADICIONES:	N/A
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($107.542.250) EXCLUIDO IVA.
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO CINCUENTA Y DOS (152) DIAS CALENDARIO, SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CIENTO CINCUENTA Y DOS (152) DIAS CALENDARIO, SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

SUSPENSIONES	N/A
FECHA DE INICIO:	16/09/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	31/12/2025
VALOR EJECUTADO:	CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L($107.542.250)

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600105646 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/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Distrital 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

Enlace Astrea: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Debe contener el siguiente detalle:

- Cumplimiento final del objeto y alcance del contrato

Durante la ejecución del convenio, la supervisión realizó permanente seguimiento al cumplimiento del objeto y alcance del convenio obteniendo los resultados a satisfacción de la supervisión.

Las actividades correspondientes al convenio se desarrollaron y ejecutaron conforme al cronograma propuesto entre las partes.

Para evidenciar el cumplimiento total de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato, se realizó desde la supervisión y sus a poyos, acompañamiento de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

manera virtual y presencial en las actividades contratadas, de lo cual se pudo verificar y obtener que la ejecución física del convenio 4600105646 de 2025, se desarrolló a cabalidad al 100%.

El asociado, FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER, con la finalidad de cumplir con el objeto y el alcance del convenio presentó y desarrolló el plan operativo del proceso, cumplimiento los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.

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

La supervisión verificó de acuerdo a la ejecución del contrato al 31/12/2025 que el asociado FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER ha desarrollado las actividades, objeto convenio y alcance, dentro de los plazos pactados en el cronograma general del convenio así mismo dio cumplimiento a los requisitos y especificaciones técnicas pactadas tanto en los estudios previos como en la propuesta económica, del contrato suscrito el 19/09/2025.

De conformidad con el seguimiento técnico realizado al convenio, la supervisión evidenció el cumplimiento de todo lo pactado y dio el aval sobre esto, una vez se hizo la verificación de la ejecución de actividades de acuerdo con el cronograma del contrato, cumplimiento final de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

- **Cumplimiento final de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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	El contratista cumplió a cabalidad, durante los 5 días hábiles de cada mes, el envío del informe que evidenciaba las actividades a realizar en el mes anterior y su nivel de cumplimiento
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	SI	Durante el desarrollo del contrato, no se presentó ninguna situación de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.		
3.Designar por escrito una persona que coordine el proceso, dicha persona será responsable del seguimiento, control y la articulación general del contrato	SI	El contratista envío las hojas de vida del personal definido del recurso humano
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	Se dio cumplimiento en su totalidad al proceso de convocatoria, selección, identificación y matrícula de los participantes, conforme a lo establecido en el anexo técnico. Durante el periodo reportado, se ejecutaron todas las actividades previstas para cada una de las etapas del proceso, garantizando la adecuada difusión de la convocatoria, la recepción y verificación de la documentación, la aplicación de los criterios de selección definidos y la formalización de la matrícula de los participantes que cumplieron con los requisitos. En consecuencia, se evidenció que el contratista desarrolló de manera integral y oportuna este componente, asegurando la trazabilidad y el soporte documental correspondiente.
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	El contratista y su equipo, al igual que el supervisor, el apoyo a la supervisión, y el equipo base de la unidad de formación, participaron en todas y cada una de las reuniones realizadas por el Distrito de Medellín, para realizar el seguimiento y monitoreo, y realizar los ajustes pertinentes al proceso, según los parámetros de los estudios previos, para lograr realizarlo a cabalidad. Como evidencias de estas reuniones se realizaron las actas correspondientes con los temas trataos y responsabilidades generadas de dichas reuniones.
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	El contratista mantuvo una constante comunicación con el supervisor del contrato, al igual que con el apoyo a la supervisión, para lograr realizar la ejecución física y financiera del mismo, lo cual ayudo a que se lograran los objetivos planteados en el proyecto
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	El contratista, aporto oportunamente la información solicitada por parte del supervisor y apoyo a la supervisión, de una manera clara y necesaria para el desarrollo del proyecto
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	Durante el proceso de la siguiente manera: 1.Informe de gestión septiembre de 2025 2.Informe de gestión octubre de 2025 3.Informe de gestión noviembre de 2025 4.Informe de gestión diciembre 2026 5. Informe final de 2025
9. Garantizar que la deserción del programa no supere los porcentajes definidos para cada lote en las especificaciones técnicas.	SI	Para el presente lote, se registró una deserción de 4 participantes de un total de 45 personas matriculada**s**, lo que equivale a un 8,8 **%**, porcentaje que se mantiene dentro del

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		límite permitido conforme a las condiciones contractuales y técnicas del programa.
10. Mantener la confidencialidad sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato	SI	El contratista cumplió a cabalidad con la confidencialidad de la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. La información se encuentra de manera digital en el archivo de la Unidad de Formación
11. Facilitar la información y los documentos requeridos para la terminación y cierre del contrato.	SI	El contratista facilitó la información y los documentos requeridos para la liquidación del contrato a través de informes y correos electrónicos.
12. Atender de manera obligatoria por parte del contratista todas las observaciones y requerimientos solicitados por la supervisión.	SI	Se atendieron de manera oportuna y obligatoria todas las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión durante el periodo evaluado. El contratista dio respuesta dentro de los tiempos establecidos, realizó los ajustes solicitados cuando fue pertinente y aportó los soportes correspondientes, garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales. En consecuencia, se evidenció una adecuada articulación con la supervisión y el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual.
13. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales de los participantes.	SI	El contratista se hizo responsable de mantener la reserva, confidencialidad y salvaguardar la seguridad de la información que se obtuvo como consecuencia de las actividades que se desarrollaron para el cumplimiento del objeto de este. La información se encuentra de manera digital, recopilada en el expediente del contrato, en el archivo de la Unidad de Formación.
14. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales de los participantes	SI	El contratista mantuvo confidencialidad de la información que se obtuvo como consecuencia de las actividades que se desarrollaron para el cumplimento del objeto de este. La información se encuentra de manera digital y física, la cual estará recopilada en el expediente del archivo de la Secretaría.
15. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.	SI	El contratista dio tratamiento a nombre del responsable, a la información que se obtuvo como consecuencia de las actividades que desarrollaron para el cumplimento del objeto de este. La información se encuentra de manera digital, estará recopilada en el expediente de archivo de la Secretaría.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

<table>
<tr><td>16. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales de los participantes.</td><td>SI</td><td>Al igual que el tratamiento de datos, las actas de compromiso fueron realizadas y entregadas por parte del operador a la unidad de formación.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>SI</td><td>La información se encuentra de manera digital y estará recopilada en el expediente del archivo de la secretaría.</td></tr>
<tr><td>18. Cumplir con el cronograma presentado en la propuesta para la ejecución del contrato.</td><td>SI</td><td>El cronograma de actividades y plan de trabajo a ejecutar durante la duración del contrato se socializó con el equipo de trabajo y posteriormente con los estudiantes beneficiarios del programa de Formación. Se deja por sentado el desarrollo y ejecución en un 100% de lo planeado.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>SI</td><td>El entregó a cabalidad los productos establecidos en los estudios previos del contrato de conformidad con el cronograma y son aprobados a entera satisfacción por el supervisor para efectos de los desembolsos que se realizaron en la ejecución del contrato. Las evidencias de la información reportada reposan en la carpeta digital documentada archivadas en el expediente del proceso, así mismo se acompañó y evalúo continuamente la gestión del asociado, efectuando el control, seguimiento y aprobación en las diferentes etapas, la elaboración de documentos y de todas las actividades que debía adelantar para el cumplimiento de los compromisos pactados.</td></tr>
<tr><td>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</td><td>SI</td><td>El contratista aporto los certificados de paz y salvo de los aportes de la seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>Fecha del Documento</th><th>Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral</th><th>Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)</th></tr>
<tr><td>09/10/2025</td><td>01 al 30 de septiembre de 2025</td><td>Alexandra Bastos Castiblanco
Tarjeta Profesional No. 278362-T
Revisora Fiscal</td></tr>
<tr><td>10/11/2025</td><td>01 al 30 de octubre de 2025</td><td>Alexandra Bastos Castiblanco
Tarjeta Profesional No. 278362-T
Revisora Fiscal</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		<table><tr><td>09/12/2025</td><td>01 al 30 de noviembre de 2025</td><td>Daniela Flórez Qutiérrez Tarjeta profesional N°. 315743-T Revisora Fiscal</td></tr><tr><td>10/01/2026</td><td>01 al 30 de diciembre de 2025</td><td>Daniela Flórez Qutiérrez Tarjeta profesional N°. 315743-T Revisora Fiscal</td></tr></table>
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	El asociado acató las disposiciones previstas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
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	El asociado acreditó la afiliación obligatoria y pago de la seguridad social mensual de los contratistas a cargo de la ejecución del contrato de la siguiente manera: <table><tr><th>Periodo de Cotización</th><th>N° Planilla</th><th>Pago Salud</th><th>Pago Pensión</th><th>Pago ARL</th></tr><tr><td>10/03/2025</td><td>9492857466</td><td>$45.640.100</td><td>$60.989.600</td><td>$1.906.700</td></tr><tr><td>10/03/2025</td><td>9492885347</td><td>$72.780.900</td><td>$92.725.700</td><td>$3.050.800</td></tr><tr><td>06/11/2025</td><td>9494354034</td><td>$50,087,900</td><td>$66,808,100</td><td>$2,093,200</td></tr><tr><td>06/11/2025</td><td>9494413379</td><td>$94,023,900</td><td>$118,515,400</td><td>$3,940,200</td></tr><tr><td>03/12/2025</td><td>9495842513</td><td>$48,289,600</td><td>$64,298,900</td><td>$2,010,600</td></tr><tr><td>03/12/2025</td><td>9495902761</td><td>$90,464,800</td><td>$113,718,300</td><td>$3,791,400</td></tr></table>
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	El contratista definió y delegó oficialmente un equipo de planta, conforme a lo establecido en los estudios previos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del contrato de asociación, así como de llevar a cabo de manera satisfactoria su liquidación. Este equipo se estructuró para responder por los siguientes procesos clave: Coordinación, Equipo psicosocial, y Financiero.
24. Garantizar la interacción entre equipo tanto de la Unidad de Formación como del contratista, con miras al cumplimiento del objeto contractual	SI	El contratista cumplió a cabalidad la interacción entre el equipo de formación, su equipo y los beneficiarios del procesos académico
25. Suministrar los resultados de la selección de los beneficiarios y su respectivo soporte	SI	En el mes de octubre se llevó a cabo el proceso de selección de los beneficiarios, conforme a los criterios establecidos. El contratista ha recopilado y archivado los resultados de dicha selección, junto con el respectivo soporte documental que respalda el cumplimiento de los requisitos por parte de los beneficiarios seleccionados.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

26. Garantizar las certificaciones definidas para cada lote conforme las metas establecidas en las especificaciones técnicas del contrato.	SI	Se garantizó el cumplimiento de las certificaciones definidas conforme a las metas establecidas en las especificaciones técnicas del contrato. En total, fueron certificadas 41 personas, evidenciando el cumplimiento de los compromisos contractuales y de los resultados esperados en el proceso formativo
27. Garantizar el mejoramiento de la generación de ingresos del 20% de los certificados por medio de la inserción laboral, la movilidad laboral o el emprendimiento	N/A	La obligación orientada a asegurar el mejoramiento en la generación de ingresos del 20 % de las personas certificadas, a través de procesos de inserción laboral, movilidad laboral o emprendimiento, no se ejecutó, debido a un error involuntario en su consideración dentro del seguimiento contractual correspondiente.
28. Aplicar las encuestas de satisfacción suministrada por la Unidad de Formación a los estudiantes y entregar los resultados respectivos.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación de aplicar las encuestas de satisfacción suministradas por la Unidad de Formación a los estudiantes y de entregar los resultados correspondientes. Se aplicó la encuesta a los participantes del curso de formación textil artesanal evidenció resultados altamente positivos en todas las dimensiones evaluadas. El promedio general alcanzó una calificación de 4,86 sobre 5, equivalente a un 97,2 % de satisfacción, lo que confirma una percepción favorable frente a la calidad del proceso formativo desarrollado
29. Entregar las hojas de vida del equipo técnico a más tardar a los 3 días posteriores a la suscripción del contrato.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación de entregar las hojas de vida del equipo técnico dentro de los tres (3) días posteriores a la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.
30. Cumplir con las especificaciones técnicas del contrato	SI	Se dio cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando la ejecución de las actividades conforme a los lineamientos, condiciones y estándares definidos contractualmente.
31. Cumplir con los criterios habilitantes y de evaluación a los que haya comprometido para la adjudicación del proceso.	SI	Se dio cumplimiento a los criterios habilitantes y de evaluación comprometidos para la adjudicación del proceso, garantizando que durante la ejecución contractual se mantuvieran las condiciones técnicas, jurídicas y financieras que dieron lugar a la selección del contratista.
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	Se dio cumplimiento a la obligación de realizar el pago del impuesto de timbre consagrado en el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025, conforme a lo establecido en la Circular Distrital No. 202560000053 de 2025, al encontrarse obligado según la normativa vigente.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		El pago fue efectuado mediante el documento No. **230019464939**, por un valor de $3.878.000, quedando soportado dentro del expediente contractual.
33. El uso de logotipos institucionales será aprobado y previamente acordado bajos los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico.	SI	El uso de los logotipos institucionales fue previamente aprobado y acordado conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, dando cumplimiento a lo dispuesto en las obligaciones contractuales.
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	Se garantizó, durante la ejecución del contrato, la permanencia en la planta de personal del número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la calificación de la oferta, manteniendo las condiciones acreditadas en el proceso de selección, conforme a lo establecido contractualmente.
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	La obligación relacionada con mantener, durante la ejecución del contrato, la condición acreditada en la propuesta respecto al emprendimiento y empresas de mujeres **no aplica para el presente contrato**, toda vez que dicha condición no fue acreditada en la etapa de presentación de la oferta.
36. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar	SI	Se mantuvieron vigentes las garantías otorgadas durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubo lugar, asegurando su validez y cobertura conforme a las condiciones y plazos establecidos contractualmente.
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	Se atendieron y cumplieron las obligaciones propias del objeto y de la naturaleza del contrato, así como aquellas establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, sus adendas y anexos.
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	La obligación relacionada con destinar, para la ejecución del contrato, un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5 %) a la provisión de bienes o servicios por parte de sujetos de especial protección constitucional no aplica para el presente contrato, de conformidad con las condiciones establecidas y la naturaleza del servicio contratado.
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	N/A	Se dio cumplimiento a la obligación de mantener, durante la ejecución del contrato, un porcentaje mínimo del ocho por ciento (8 %) del personal requerido conformado por jóvenes entre los 18 y 28 años, profesionales o tecnólogos, quienes

ejecución del objeto contractual, de conformidad con los perfiles y requisitos de experiencia establecidos.		cumplieron con los perfiles y requisitos de experiencia establecidos para la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

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.	SI	Por parte del Distrito de Medellín, se realizaron los desembolsos definidos en el contrato, sumando así el total del mismo, por un valor ejecutado $107.542.250
2. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio y ejecución del proceso, respecto de las generalidades y obligaciones contractuales.	SI	La Unidad de Formación de la secretaria de Desarrollo Económico realizó, previo al inicio de la formación de los estudiantes beneficiarios del programa, todo un acompañamiento con el contratista para la asimilación de los estudios previos que regían las condiciones generales del programa mediante objetivos. Lo anterior, con la finalidad de que el asociado tuviera claro el proceso y así mismo pudiera planear la ejecución del contrato buscando la finalidad pretendida desde la estructuración de los programas
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	Como apoyo trasversal para el cumplimiento de esta obligación, la Unidad de Formación, designó la profesional psicosocial Contratista Eliana Ramirez, quien realizó el respectivo acompañamiento al componente de desarrollo humano y acompañamiento psicosocial, durante todo el desarrollo del proceso contractual
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	Como apoyo transversal para el cumplimiento de esta obligación, la Unidad de Formación del Distrito Especial de Medellín designó a la tecnóloga en sistema de información Lina Morales, quien llevó a cabo el acompañamiento, la capacitación y la orientación al contratista respecto al uso del Sistema de Información del programa y los formatos requeridos.
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	Por parte del Distrito de Medellín, se entregó toda la documentación necesaria del sistema de calidad, para ser utilizada, de acuerdo al alcance y necesidades del proyecto, durante todo el proceso: Cód. FO-DESE-0090 Novedades de deserción por grupos - componente técnico. (Físico y Digital) Cód. FO-DESE-128 Control pagos de apoyos de bienestar. (Digital) Cód. FO-DESE-131 Control de asistencia. (Digital) Cód. FO-DESE-134 Ejecución presupuesta!. (Digital) Cód. FO-DESE-135 Control entrega de refrigerios. (Digital) Cód. FO-DESE-140 Vinculación por alumno. (Digital
6.Designar la supervisión del contrato	SI	Se realizó la designación el día 15 de septiembre de 2025 de supervisión unipersonal al señor Gustavo Gil Marín. 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.
7.Realizar reuniones periódicas de monitoreo y seguimiento al proceso con la presencia del equipo ejecutor del contrato	SI	El contratista y su equipo, al igual que el supervisor, el apoyo a la supervisión, y el equipo base de la unidad de formación, participaron en todas y cada una de las reuniones realizadas por el Distrito de Medellín, para realizar el seguimiento y monitoreo, y realizar los ajustes pertinentes al proceso, según los parámetros de los estudios previos, para lograr

		realizarlo a cabalidad. Como evidencias de estas reuniones se realizaron las actas correspondientes con los temas trataos y responsabilidades generadas de dichas reuniones.
8.Participar de los eventos significativos del proceso	SI	El personal adscrito al contrato de la Unidad de Formación de la secretaría de Desarrollo Económico participó y apoyó en el evento relevante del proceso, tal como: 1. Evento de certificación
9. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOPII, firmar acta de terminación y cierre del contrato.	SI	Se realizó el proceso pertinente para el inicio de la ejecución del contrato del 16 de septiembre del 2025 en la plataforma SECOP II, y se realizó la firma del acta de terminación y cierre del contrato como se estipula.
10. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, respecto al recurso humano solicitado en el proceso contractual.	SI	El equipo de supervisión del contrato verificó el pago de los salarios, honorarios, seguridad social y demás obligaciones laborales del personal vinculado al contrato encontrando correcto los pagos realizados. El contratista aportó los certificados de paz y salvo de los aportes a seguridad social debidamente avalados por el revisor fiscal. Se realizó verificación y control de la documentación aportada como requisito para autorización de cada pago del contrato.
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	Se verificó el cumplimiento de la implementación del SG-SST, teniendo en cuenta que el contratista estaba en la obligación de adoptar las medidas necesarias para proteger de manera eficaz la vida y la salud de todos los contratistas vinculados a la ejecución del contrato.
12. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo.	SI	Se verificó el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo correspondiente, constatando que la ejecución contractual se ajustó a los requisitos y condiciones establecidos.
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	Se verificó la presentación del certificado y/o constancia de la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST, expedida por la ARL vigente, mediante la cual se acreditó el nivel de cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, así como la formulación y seguimiento del respectivo plan de mejoramiento.
14.Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto	SI	No fue necesario aplicar correctivos legales ni formular recomendaciones adicionales, toda vez que la ejecución del contrato se desarrolló conforme a las obligaciones y condiciones establecidas.
15.Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato	SI	Se tuvieron en cuenta las observaciones y recomendaciones formuladas por el contratista en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual, siempre que estas resultaron pertinentes y acordes con las condiciones establecidas en el contrato.
16. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	SI	Se constató que el contratista mantuvo vigentes las garantías otorgadas, cuando hubo lugar a ello, verificando su continuidad, cobertura y amparo durante el plazo de ejecución del contrato, conforme a las condiciones pactadas.
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	SI	Se verificó el cumplimiento, por parte del contratista, de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos personales y sensibles a los que tuvo acceso con ocasión del contrato, conforme a lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de la información.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

acuerdo a lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.		
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	Se verificó, durante la ejecución del contrato, que el contratista mantuviera en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la calificación de la oferta, cuando aplicó este criterio, asegurando la permanencia de las condiciones acreditadas en el proceso de selección.
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	N/A	Se verificó que el contratista mantuviera, durante la ejecución del contrato, la condición acreditada en su propuesta en relación con el emprendimiento y empresas de mujeres, cuando esta fue presentada en la etapa de oferta, asegurando la permanencia de las condiciones que dieron lugar a su evaluación.

- **Registro final de la entrega de productos e informes por parte del contratista**

A continuación, se describe la ejecución de los diferentes componentes y actividades que contempló el contrato de acuerdo a los componentes previstos para ello en el anexo de cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones.

El contratista realizó la entrega de los productos e informes dando cumplimiento en cuanto a calidad, oportunidad y servicio, requerido por la supervisión y estipulado por el estudio previo, por tanto, se recibieron (5) informes técnicos de avances correspondientes al seguimiento, 5 entregas de productos correspondiente a los pagos de acuerdo con lo establecido en el contrato dando cumplimiento a las actividades y un (1) informe técnico final, requerimiento para la liquidación.

En resumen, la ejecución del contrato en la parte técnica se dio de la siguiente manera:

Componente 1 Identificación y selección de los participantes: convocatoria, inscripción, selección y matrícula:

A continuación, se consolida la ejecución del Componente 1 correspondiente a la identificación y selección de los participantes del Curso corto en formación textil artesanal, desarrollado en el marco del contrato suscrito con la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y ejecutado por la Institución Universitaria ESUMER.

Este componente comprendió las etapas de convocatoria, inscripción, verificación de requisitos, selección, perfilamiento y matrícula de los beneficiarios residentes en la Comuna 90 – Santa Elena, priorizados a través de presupuesto participativo. La meta

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

contractual establecida contempló la inscripción mínima de 132 personas y la selección final de 44 participantes para el inicio del proceso formativo.

1.1 Convocatoria de los Participantes y Difusión:

La etapa de convocatoria inició formalmente el 17 de septiembre de 2025, en coherencia con el cronograma establecido. Previamente, las piezas comunicacionales fueron diseñadas conforme a los lineamientos del manual de identidad gráfica del Distrito y remitidas al área de Comunicaciones para su revisión y aprobación el 24 de septiembre de 2025. Durante esa misma semana se obtuvo la validación correspondiente, dando inicio a la difusión oficial del programa.

No obstante, con el propósito de dinamizar el proceso y optimizar los tiempos de inscripción, desde el 17 de septiembre de 2025 se activaron estrategias de mensajería directa a través de WhatsApp y mensajes de texto, lo que permitió captar los primeros inscritos incluso antes de la aprobación formal de las piezas gráficas institucionales. Esta acción temprana facilitó un arranque ágil del proceso y evidenció un interés inmediato por parte de la comunidad.

La Institución Universitaria ESUMER implementó un Plan Estratégico de Comunicaciones que integró acciones digitales, institucionales y territoriales. En el ámbito digital se desarrollaron campañas segmentadas en redes sociales como Facebook e Instagram, con publicaciones diarias que incluyeron piezas gráficas, historias, reels y videos explicativos sobre los objetivos, requisitos y beneficios del curso. De igual manera, se publicaron contenidos promocionales en TikTok y LinkedIn, y se dispusieron videos informativos en YouTube con enlace directo al formulario de inscripción.

Complementariamente, se realizaron envíos masivos y personalizados por correo electrónico, mensajes SMS y WhatsApp, estrategia que permitió una comunicación directa y efectiva con la población objetivo. Se utilizaron bases de datos institucionales y se articuló la difusión con líderes comunitarios y actores estratégicos del territorio como el Centro de Emprendimiento y Empleo, quienes contribuyeron significativamente a ampliar el alcance de la convocatoria.

En el componente territorial se efectuó la entrega de volantes y la ubicación de afiches en espacios estratégicos del corregimiento, tales como la Casa de Gobierno, la Biblioteca, la Casa de la Cultura, establecimientos comerciales y puntos de alta circulación comunitaria. Asimismo, se compartió información con la Institución Educativa Santa Elena, el Centro de Emprendimiento y Empleo, la Corporación de Silleteros (COSSE) y representantes comunitarios, fortaleciendo la articulación local.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Todas las acciones de difusión contaron con registro fotográfico y audiovisual, garantizando evidencia del cumplimiento del plan de comunicaciones. El nivel de ejecución del plan alcanzó el 100 % en todas sus categorías.

Como resultado de estas estrategias integradas, se logró superar la meta mínima de inscripción. Frente a los 132 cupos proyectados, se registraron 133 inscritos oficiales, lo que representa un cumplimiento del 101 %. En cortes parciales del proceso se alcanzaron hasta 136 registros, equivalentes al 103 % de la meta establecida. Este resultado evidencia la efectividad de la estrategia comunicacional y el interés de la comunidad por participar en el proceso formativo.





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%

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

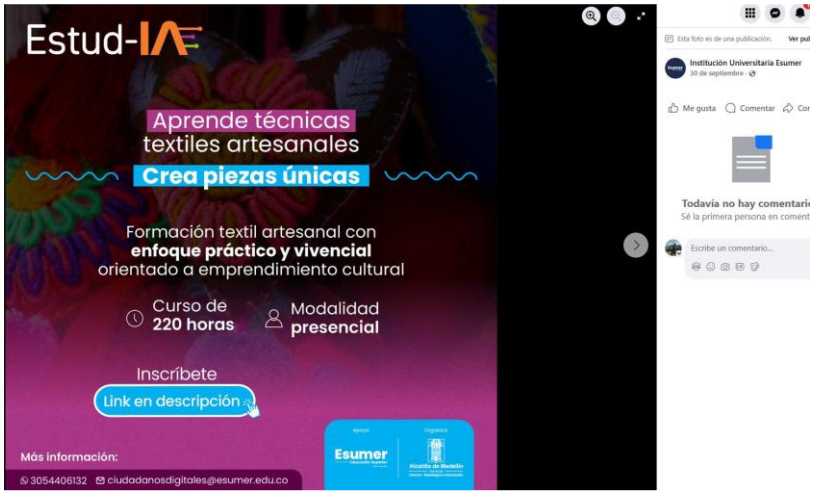
Redes Sociales	TikTok	Videos cortos promocionales sobre la convocatoria.	1 vez por Semana	100%
Redes Sociales	LinkedIn	Publicaciones institucionales y ecards informativos sobre el programa.	1 vez por Semana	100%
Display	YouTube	Videos informativos y promocionales con enlaces directos al formulario de inscripción.	Diaria	100%
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%

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 Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia





1.2 inscripción

El proceso de inscripción se desarrolló entre el 17 de septiembre y el 5 de octubre de 2025 mediante un formulario digital diseñado en Google Forms, el cual incorporó tanto los campos de caracterización solicitados por el Distrito como preguntas adicionales orientadas a identificar experiencia previa en el sector textil, intereses formativos y disponibilidad horaria.

La herramienta permitió el cargue digital de los documentos requeridos, específicamente copia del documento de identidad y factura de servicios públicos, facilitando así la verificación anticipada de los requisitos y optimizando los tiempos de revisión. Esta metodología contribuyó a organizar de manera eficiente la información y a garantizar transparencia en el proceso.

Paralelamente, se implementó un tablero de control (dashboard) que permitió monitorear en tiempo real variables como edad, género, nivel educativo, ocupación, ubicación territorial y disponibilidad horaria de los aspirantes. Este instrumento fue clave para la toma de decisiones oportunas, el seguimiento diario de las inscripciones y la planeación de los grupos formativos.

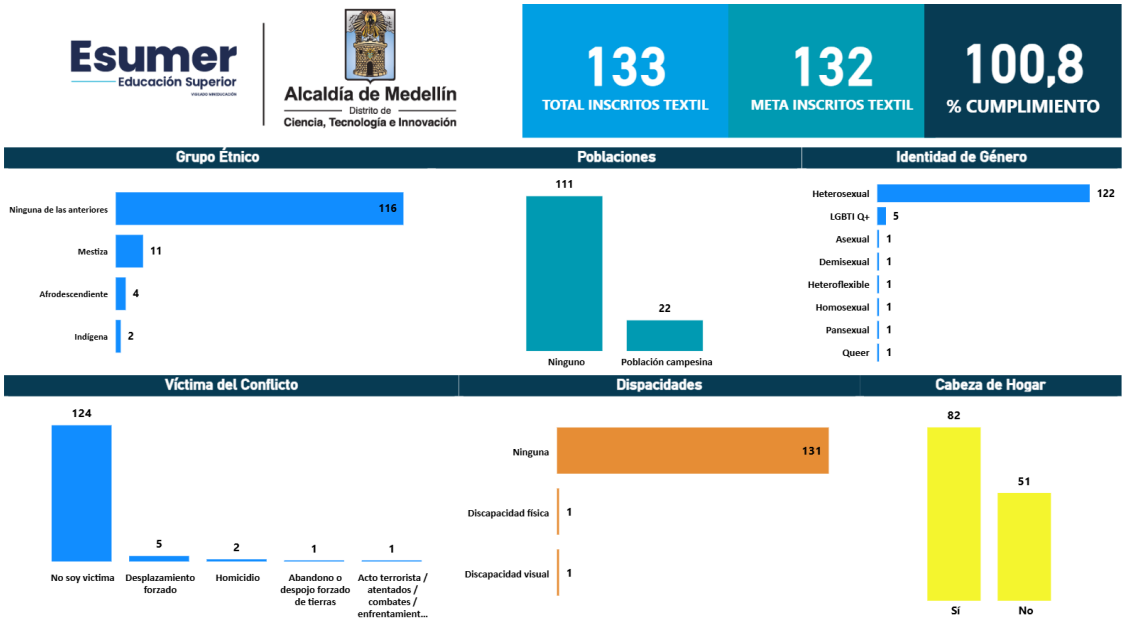
Del total de 136 aspirantes registrados en el sistema, 118 cumplieron con la totalidad de los requisitos documentales exigidos. Posteriormente, se realizó contacto individual mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp con el fin de confirmar el interés y la disponibilidad real para participar en el curso. De este proceso, 110 personas confirmaron su participación, mientras que 8 desistieron o no respondieron, permitiendo la reasignación oportuna de los cupos disponibles.



Tablero de control – Proceso de inscripción

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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



Selección y perfilamiento

En cumplimiento de la meta contractual, se seleccionaron 44 personas residentes en la Comuna 90 – Santa Elena. El proceso de selección incluyó la verificación documental, la confirmación de residencia, la validación de disponibilidad horaria y la revisión de los saberes previos relacionados con el área textil.

Una vez consolidado el listado definitivo de participantes, se procedió a organizar los grupos en dos jornadas —mañana y tarde— considerando tanto la disponibilidad de los beneficiarios como la logística de los espacios formativos. El grupo de la mañana quedó

conformado por 20 participantes con horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., mientras que el grupo de la tarde se integró con 24 participantes en el horario de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Esta distribución permitió optimizar el uso de los espacios y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso formativo.

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



Casa de Gobierno Auditorio 2°piso



Sede JAC El Llano

La selección de estos lugares fortaleció la apropiación comunitaria del proceso y contribuyó a garantizar la matrícula efectiva y el inicio oportuno de la formación

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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.

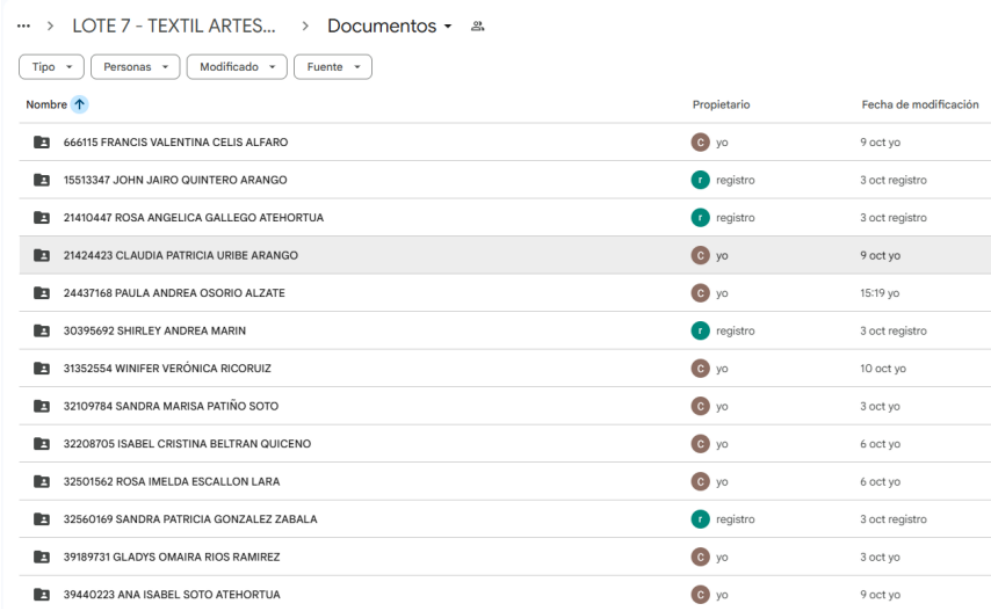
Concepto	**Cantidad**	**Observaciones**
Aspirantes totales	136	Registro general en formulario
Cumplen requisitos	118	Validación documental completa
Confirmaron participación	110	Contactadas por correo, llamada o WhatsApp
Desistieron o no respondieron	8	Se reasignaron los cupos disponibles
Grupo mañana	20	Sesiones de 8:00 a.m. a 12:00 m.
Grupo tarde	24	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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



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

Planeación curricular y enfoque metodológico

Durante el mes de septiembre de 2025 se desarrolló la estructuración pedagógica del Curso corto en formación textil artesanal, definiendo los contenidos curriculares, la metodología de trabajo, la intensidad horaria y la organización modular del proceso formativo.

La propuesta académica se fundamentó en una metodología práctica vivencial basada en el “aprender haciendo”, orientada a que las participantes adquirieran conocimientos a través de la experiencia directa, la experimentación y la producción de piezas artesanales reales. Este enfoque promovió una participación activa en cada sesión y favoreció procesos de reflexión contextual sobre lo aprendido, fortaleciendo la apropiación significativa de los saberes.

El diseño curricular contempló el desarrollo de competencias técnicas relacionadas con el reconocimiento de fibras textiles, identificación de tejidos artesanales, técnicas de tinción con pigmentos naturales, aplicación de técnicas básicas, decorativas y

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

estructurales del tejido manual, así como la elaboración de productos artesanales con potencial comercial.

De manera complementaria, el contratista tuvo la posibilidad de integrar contenidos adicionales pertinentes al contexto y a las necesidades identificadas en el grupo.

La planeación incluyó la definición de dos jornadas formativas, en horarios de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m., programadas de martes a viernes, garantizando coherencia con la disponibilidad manifestada por las participantes durante el proceso de selección.

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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		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 Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 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 Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 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**:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

La etapa de contextualización e inicio formal de la formación comenzó el 14 de octubre de 2025, con la asistencia de las personas previamente seleccionadas y matriculadas en el Componente 1.

Las primeras sesiones se desarrollaron en los espacios gestionados dentro del corregimiento de Santa Elena, los cuales contaron con condiciones adecuadas de acceso, iluminación y disposición para el trabajo práctico. Durante estas jornadas iniciales se realizó la inducción al proceso formativo, la socialización de la ruta de aprendizaje, los compromisos académicos y la presentación del equipo docente.

En esta fase introductoria se abordaron contenidos orientados al reconocimiento de materiales textiles, herramientas básicas y técnicas iniciales de elaboración artesanal. Se desarrollaron actividades prácticas como macramé, bordado y fundamentos de confección textil, permitiendo que las participantes iniciaran la producción de sus primeras piezas y fortalecieran su confianza en el manejo de las técnicas.

Desde el inicio se promovió un ambiente participativo y colaborativo, incentivando el intercambio de saberes previos y la construcción colectiva del aprendizaje. La metodología experiencial facilitó la apropiación progresiva de los contenidos y sentó las bases para el desarrollo de los módulos posteriores.



Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



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%**

El programa de **formación textil artesanal** se desarrolló entre octubre y diciembre de 2025 mediante sesiones teóricas y prácticas orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas, creativas y de emprendimiento. Durante el proceso, las y los participantes adquirieron conocimientos en fundamentos textiles, diseño y desarrollo de producto artesanal, técnicas de costura, macramé, bordado, tejido, estampado, teñido con tintes naturales, prototipado y construcción de marca, complementados con módulos de emprendimiento y comercialización.
Las actividades incluyeron prácticas de laboratorio textil, elaboración de catálogos de fibras y costuras, desarrollo de productos artesanales, salidas de campo para reconocimiento de insumos, asesorías personalizadas de diseño y acompañamiento en la estructuración de propuestas productivas. Asimismo, se realizaron ejercicios de fortalecimiento personal y trabajo colaborativo que contribuyeron al aprendizaje integral de las participantes.

El proceso culminó con la presentación de productos finales y la certificación de las personas participantes, evidenciando el cumplimiento de los objetivos formativos y el desarrollo de habilidades técnicas y emprendedoras en el sector textil artesanal.

Semana	Enfoque principal	Actividades destacadas
Semana 1	Inducción y fundamentos iniciales	Inducción al curso, ejercicio de macramé, fundamentos textiles (fibras), diseño de producto (calcado de moldes) e introducción al emprendimiento.
Semana 2	Costuras y bases textiles	Aprendizaje de costuras de construcción, desarrollo de patronaje de prendas, reconocimiento de bases textiles y modelos de negocio artesanal.
Semana 3	Técnicas textiles manuales	Costuras de terminación, técnicas manuales de macramé, elaboración de productos artesanales básicos y uso de telar circular.
Semana 4	Diseño y experimentación textil	Conceptualización de productos, teñido de fibras con tintes naturales y desarrollo de propuestas de valor en emprendimiento.
Semana 5	Bordado y desarrollo de producto	Técnicas de bordado, macramé aplicado a productos, perfilamiento de clientes y fortalecimiento del enfoque emprendedor.
Semana 6	Técnicas avanzadas textiles	Bordado sashiko, teñido tipo shibori, prototipado de productos y desarrollo de objetos artesanales.
Semana 7	Estampado y comercialización	Técnicas de estampado (ecoprint y stencil), salida de campo para reconocimiento de insumos textiles y asesorías a emprendimientos.
Semana 8	Finalización y cierre	Técnicas de tejido (needle felting y dos agujas), acompañamiento a productos finales, fortalecimiento personal y preparación para certificación.

Cierre del proceso formativo y proyección

Durante el mes de diciembre se consolidó el cierre académico del proceso formativo, acompañando a las participantes en la estructuración y finalización de sus proyectos integradores. Esta etapa permitió integrar las técnicas aprendidas a lo largo del curso en productos con identidad propia, coherencia conceptual y potencial de comercialización.

El proceso evidenció una evolución significativa en las capacidades técnicas, creativas y organizativas de las participantes. La formación trascendió el ámbito técnico y se convirtió en un espacio de fortalecimiento de la autonomía, la confianza y la proyección productiva con pertinencia territorial.

La creación de redes informales de apoyo entre las participantes y el interés por continuar procesos asociativos sentaron bases para la consolidación de comunidades de aprendizaje orientadas al intercambio de saberes y al fortalecimiento del sector artesanal en el territorio

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.

En cumplimiento de lo establecido contractualmente, se llevó a cabo el proceso de verificación de asistencia y cumplimiento de los requisitos definidos en la ruta de formación. Las participantes que cumplieron con los criterios académicos y de permanencia recibieron la certificación correspondiente, expedida por la Institución Universitaria ESUMER.

El Lote 7 contempló la formación de 41 personas residentes de la Comuna 90 – Santa Elena, priorizadas mediante presupuesto participativo, meta que fue desarrollada conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.

El proceso de formación culminó con la certificación de 41 personas, quienes cumplieron satisfactoriamente con los requisitos académicos, de asistencia y participación establecidos. Este resultado refleja el compromiso y la permanencia de las y los participantes durante todo el proceso, así como la efectividad de las estrategias pedagógicas, de acompañamiento y seguimiento implementadas, garantizando el cumplimiento de los objetivos formativos del programa.
El día 10 de diciembre de 2025, en la ciudad de Medellín, capital del departamento de Antioquia, la Institución Universitaria ESUMER, con Personería Jurídica otorgada mediante Resolución No. 2389 del 12 de mayo de 1975 por el Ministerio de Educación Nacional, llevó a cabo la sesión institucional destinada a la revisión de los compromisos académicos y a la realización de la ceremonia de certificación del curso de formación.
La ceremonia estuvo presidida por el Doctor Gustavo Adolfo Londoño Ossa, Vicerrector Académico, acompañado de las demás directivas de la Institución. Posteriormente, se aprobó la certificación del curso de formación textil artesanal desarrollado por la Institución Universitaria ESUMER en convenio con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación – Alcaldía de Medellín, certificando a un total de 41 estudiantes.

Encuesta de satisfacción
Se aplicó la encuesta a los participantes del curso de formación textil artesanal evidenció resultados altamente positivos en todas las dimensiones evaluadas. El promedio general alcanzó una calificación de 4,86 sobre 5, equivalente a un 97,2 % de satisfacción, lo que confirma una percepción favorable frente a la calidad del proceso formativo desarrollado.

Las valoraciones más altas se registraron en la disposición del equipo formador para resolver dudas y en las condiciones del espacio de formación, ambas con calificación máxima, destacándose como principales fortalezas del proceso. Asimismo, los participantes valoraron positivamente el cumplimiento de expectativas, el nivel técnico y pedagógico del equipo docente y la organización del servicio formativo, todos con promedios superiores a 4,75.

En conjunto, los resultados reflejan la efectividad del modelo de formación implementado, caracterizado por su enfoque práctico, el acompañamiento permanente del equipo formador y la adecuada gestión logística del proceso, elementos que favorecieron una experiencia de aprendizaje pertinente, satisfactoria y alineada con las necesidades de la población participante.

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

Este componente cumplió un papel fundamental dentro del curso de Formación Textil Artesanal, al ofrecer espacios de reflexión que complementaron el aprendizaje técnico y creativo.

El acompañamiento psicosocial estuvo orientado a guiar a las participantes en el análisis de las experiencias vividas durante el proceso formativo y su incidencia en los ámbitos personal, familiar, social y productivo. Este ejercicio favoreció una comprensión más consciente de las dinámicas individuales y colectivas presentes en el aprendizaje, permitiendo identificar emociones, tensiones, dificultades y logros asociados al proceso.

Asimismo, este tipo de intervención contribuyó al fortalecimiento de habilidades socioemocionales clave, tales como la toma de decisiones, la autorregulación emocional y la resolución de conflictos, aspectos determinantes para la permanencia, la participación activa y el adecuado aprovechamiento del proceso educativo.

De igual manera, el acompañamiento psicosocial se constituyó en una estrategia efectiva de prevención de la deserción, al brindar espacios de escucha, contención y orientación en momentos de dificultad, facilitando la resignificación de situaciones que podrían afectar la continuidad del proceso formativo. En el marco de una formación artesanal, donde convergen saberes tradicionales, identidad cultural y proyectos de vida, este componente resulta esencial para sostener la motivación, fortalecer la autoestima y consolidar el sentido de pertenencia al grupo.

Finalmente, la experiencia evidenció que el acompañamiento psicosocial no depende exclusivamente de la presencialidad para generar impacto. A través de espacios virtuales adecuadamente orientados, fue posible promover procesos reflexivos significativos que potenciaron el aprendizaje integral, fortalecieron el trabajo colectivo y reafirmaron la dimensión humana del proceso formativo, destacando la educación artesanal no solo como un proceso técnico, sino como una experiencia de transformación personal y comunitaria.

Asesoría Individual al participante

Atención Individual	Adulto	Joven	Total
Hombre	2	0	2
Mujer	38	0	38

Total	40	0	40

Comuna	Atendidos
90	0
Total	40

Durante el desarrollo del proceso de formación se llevó a cabo acompañamiento psicosocial, incluso en los momentos en que fue necesario implementarlo en modalidad virtual. Este componente cumplió un papel clave y transversal dentro del curso de Formación Textil Artesanal, al constituirse como un espacio de reflexión que complementó el aprendizaje técnico y creativo.

La intervención permitió que las participantes identificaran emociones, tensiones, dificultades y logros, no solo relacionados con la formación, sino también con su entorno familiar, social y productivo. Al promover este ejercicio reflexivo, el acompañamiento psicosocial contribuyó al fortalecimiento de habilidades socioemocionales, tales como la toma de decisiones, la autorregulación emocional y la resolución de conflictos, aspectos fundamentales para la permanencia y el adecuado aprovechamiento del proceso educativo.

Asimismo, este componente aportó a la prevención de la deserción, al brindar contención, escucha activa y orientación en momentos de dificultad, lo que permitió resignificar situaciones que podían afectar la continuidad del proceso. En el marco de una estrategia de educación artesanal —en la que confluyeron saberes tradicionales, identidades culturales y proyectos de vida— el acompañamiento psicosocial resultó esencial para sostener la motivación, fortalecer la autoestima y consolidar el sentido de pertenencia al grupo.

Finalmente, la experiencia demostró que el acompañamiento psicosocial no requirió necesariamente de la presencialidad para generar impacto. A través de espacios virtuales adecuadamente orientados, se promovieron procesos reflexivos significativos que potenciaron el aprendizaje integral, fortalecieron el trabajo colectivo y consolidaron la dimensión humana del proceso formativo, reafirmando que la educación artesanal constituyó, además de un proceso técnico, un camino de transformación personal y comunitaria.

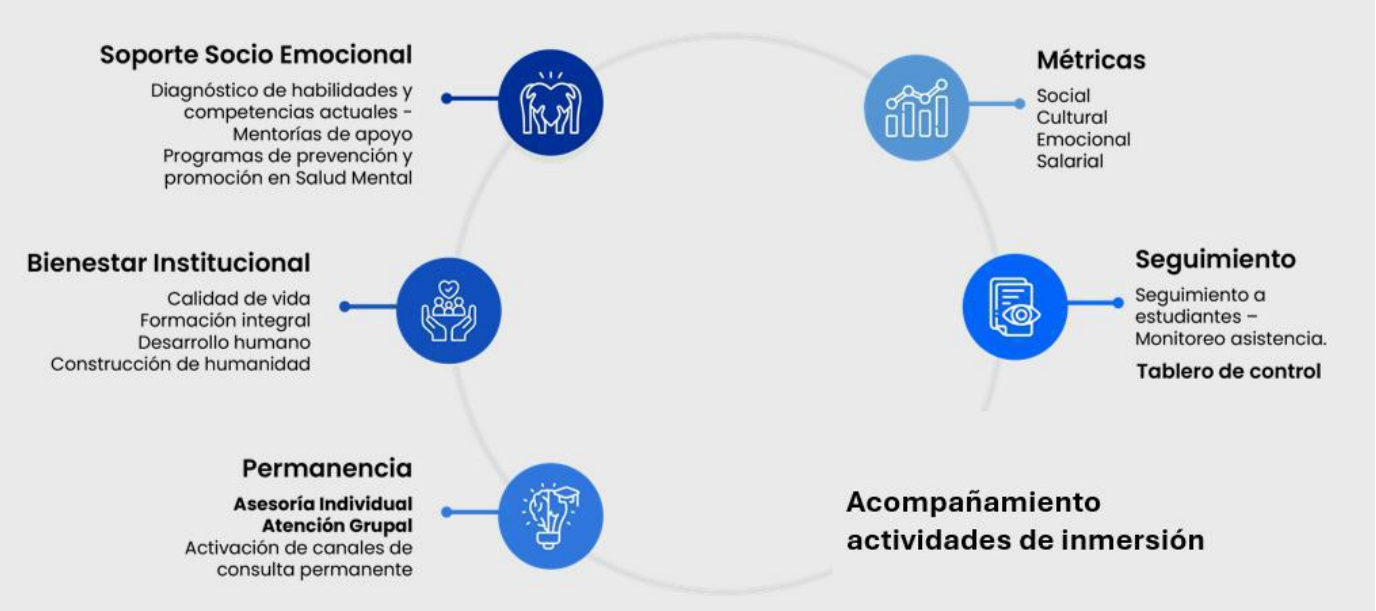
Atenciones grupales: Son las acompañamientos que realiza el equipo de soporte del contratista a los grupos de participantes que lo requieren y/o solicitan, podrán realizarse de forma presencial y/o virtual, se incluye aquí las acompañamientos grupales y reuniones de seguimiento a los grupos de participantes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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Talleres temáticos: Se desarrollaron los talleres de Inteligencia Emocional y Salud Mental, espacios que generaron un alto nivel de participación y reflexión. Al finalizar cada sesión, algunas estudiantes que se sintieron identificadas con las temáticas solicitaron apoyo adicional.

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:



Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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.

Motivación para la permanencia

Con el fin de favorecer la permanencia de los participantes a lo largo del proceso formativo, se implementaron diversos mecanismos de acompañamiento y motivación, entre los cuales se destacan:

- Seguimiento periódico y monitoreo diario de la asistencia de los participantes.
- Realización de llamadas telefónicas e implementación de estrategias motivacionales orientadas a fortalecer la continuidad en el programa.
- Establecimiento de un incentivo económico para apoyo al transporte, por valor de $80.000, programado para el mes de diciembre, gestionado a través de Bienestar Universitario.
- Vinculación de los participantes como estudiantes de ESUMER, lo que permitió el acceso a beneficios institucionales tales como carné estudiantil, póliza estudiantil, correo institucional, licencia de Microsoft y participación permanente en actividades institucionales, entre ellas caminatas ecológicas, eventos académicos, actividades lúdicas y charlas orientadas a temas de salud, prevención y atención.
- Disponibilidad y uso de los espacios institucionales, incluyendo el Centro Integral de Apoyo Informativo (CIAF) y el Bloque de Bienestar, los cuales cuentan con áreas académicas, recreativas y deportivas, fortaleciendo la integración y el sentido de pertenencia institucional.

Durante el desarrollo del proceso formativo del programa se registró una deserción total de 4 participantes, de un total inicial de 45 estudiantes, lo que representó un índice aproximado del 8.88 %. Este porcentaje fue considerado bajo para un programa de formación intensiva, evidenciando la efectividad de las estrategias pedagógicas, metodológicas y de acompañamientos implementadas, así como el compromiso demostrado por la mayoría de los participantes.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

La distribución de la deserción fue la siguiente:

Participantes desertores

- Estudiantes: 4

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.

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

A la fecha del presente informe, el porcentaje de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos) es del 100%

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 DICIEMBRE 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%

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	ADMISIÓN Y MATRÍCULA	10%	10%
	Total	**25%**	25%
2: Formación y Entrenamiento	Curso corto en textil artesanal	45%	45%
	Contextualización	3%	3%
	Certificación	10%	10%
	Total	**58%**	58%
3: Estrategias transversales: permanencia, gestión para la generación de ingresos, medición, seguimiento e impacto.	Asesoría Individual al participante	**5%**	5%
	Atenciones grupales	5%	5%
	Motivación para la permanencia	5%	5%
	Total	**15%**	15%
ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO		2%	2%
PORCENTAJE TOTAL		100%	100%

1.1 Cumplimiento final 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).

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Información para el Seguimiento del Plan de Acción - Corte 31 Diciembre 2025

Código Dependencia	Nombre Dependencia	Código Pilar	Nombre Pilar	Código Componente	Nombre Programa	Código Proyecto	Código Valor Estadístico	Nombre Valor Estadístico	Unidad de Medida	Cantidad Planeada	Cantidad acumulada a 31 de diciembre	Nueva Eficacia a 31 de diciembre de 2025
751	Secretaría	1	Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico	1.3	Formación y empleo	250025	DE25CA	Personas formadas	Número	140	41	29%

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1.2 Reporte final de los aspectos relevantes que considere (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.)

Se realizaron cuatro (4) comités técnicos, en los cuales la supervisión participó activamente realizando seguimiento al avance del proyecto y verificando el cumplimiento de los compromisos establecidos para su cierre.

Se efectuaron cuatro (4) pagos, previa entrega y validación de los productos correspondientes a cada desembolso. Cada pago contó con el respectivo visto bueno por parte de la supervisión, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos contractuales.

Durante la ejecución del proceso formativo se registró una deserción de cuatro (4) estudiantes, frente a un total de cuarenta y cinco (45) matriculados, lo que representa un índice de deserción del 8,9 **%**, considerado bajo en relación con la población atendida

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

- La supervisión verifica el cumplimiento de la implantación del sistema SG-SST por medio del documento entregado por el contratista, igualmente se aprecia la implementación en las instalaciones (visita sede contratista e instituciones subcontratadas) cuando se asiste a reuniones presenciales/seguimiento de actividades.
- 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
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$2.150.844
Estampilla Pro-Cultura de Medellín 0,5%	$0
Estampilla Universidad de Antioquia	$1.075.424
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	$0
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$192.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$0
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	$0
Total general	$3.418.268

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

a. INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

El propósito del presente documento es garantizar la implementación de la Política de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable a través de la incorporación de lineamientos en los procesos contractuales en donde sea viable su aplicación.

Para dicho seguimiento, se ha previsto en el marco de la implementación del Acuerdo 016 de 2020 el siguiente listado de verificación, el cual debe diligenciarse en cada caso según aplique, en caso de no aplicar, deberá marcarse la opción en cuadro respectivo.

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE
PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES
CONTRATO No. Campo editable
Categorización de los bienes y servicios

Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.

Objeto del contrato	DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).	SI	N/A	NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).	Medio de verificación.	AVANCE DE EJECUCIÓN -VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.
COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE: • Satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.	Ejemplo: Aceites usados deberán ser entregados a un gestor que cuente con licencia ambiental. Así como la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador de aceites usados.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Certificado de disposición final de los aceites	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: El Oferente debe contar con el registro de vertimientos del lugar donde se realice el lavado de autos, sea propio o sea tercerizado.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Permiso de vertimiento vigente o en trámite por la Autoridad ambiental competente	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: Recolección posterior de los materiales de embalaje para reutilización o		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Certificado de aprovechamiento de	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE
PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES
CONTRATO No. Campo editable
Categorización de los bienes y servicios

Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.

Objeto del contrato	DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).	SI	N/A	NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).	Medio de verificación.	AVANCE DE EJECUCIÓN -VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.
	reciclaje por parte del proveedor.				residuos sólidos.	
	Ejemplo: El oferente deberá garantizar que el 20% del parque automotor ofertado opere híbrido: gas natural (GNV) / diésel o gasolina. En virtud del objetivo de lograr una eco -ciudad, deberá garantizar que el 25% del total del parque automotor ofertado, opere con tecnología eléctrica y/o eléctrica VEAE (híbrida eléctrico-gasolina). Con lo presente el 45% de los vehículos estarán en la estrategia de la movilidad sostenible en el marco de la protección del medio ambiente.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ficha técnica de los vehículos adquiridos o contratados.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: No utilizar poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR), oxoplásticos o vinipel (papel chicle) para servir alimentos.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Declaración juramentada.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz compostable.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Declaración juramentada por parte del oferente y se verificará en la ejecución del evento.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE
PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES
CONTRATO No. Campo editable
Categorización de los bienes y servicios

Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.

Objeto del contrato	DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).	SI	N/A	NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).	Medio de verificación.	AVANCE DE EJECUCIÓN -VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.
COMPRA PÚBLICA INNOVADORA: • Fomenta la innovación y el desarrollo de los proveedores del estado desde la demanda de bienes y servicios de las entidades estatales que no pueden ser satisfecha por el mercado. • Permite que las entidades estatales adquieran nuevas y mejores soluciones innovadoras para satisfacer sus necesidades mejorando la forma como éstas cumplen su misión y entregan bienes, obras y servicios a los ciudadanos. • Permite crear o desarrollar algo nuevo o encontrar nuevas y mejores formas de hacer las cosas o prestar un	Ejemplo: Compra de productos o servicios que no existen en el mercado.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ficha técnica del bien o servicio adquirido.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: Compra de productos que existen, pero pueden darse a través de procesos o desarrollos mejorados.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ficha técnica del bien o servicio adquirido.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Otros (señalar cuáles).		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ficha técnica del bien o servicio adquirido.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE
PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES
CONTRATO No. Campo editable
Categorización de los bienes y servicios

Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.

Objeto del contrato	**DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).**	**SI**	**N/A**	**NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).**	**Medio de verificación.**	**AVANCE DE EJECUCIÓN -VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.**
servicio a los ciudadanos.						
COMPRA PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE: • Permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.	**Condiciones de discapacidad**. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Población LGTBIQ+. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Afrodescendiente. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Indígenas. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué		N/A	Valor ítem $/Valor del	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública	Avance de ejecución % /

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE
PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES
CONTRATO No. Campo editable
Categorización de los bienes y servicios

Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.

Objeto del contrato	DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).	SI	N/A	NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).	Medio de verificación.	AVANCE DE EJECUCIÓN -VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.
	edades, en qué comunas están ubicados, género.			Contrato $ = Valor %	Socialmente Responsable.	cumplimiento del criterio % = %
	Víctima de conflicto armado. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Migrantes. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Jóvenes. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Población campesina. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES CONTRATO No. Campo editable Categorización de los bienes y servicios Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.						
Objeto del contrato	**DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).**	**SI**	**N/A**	**NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).**	**Medio de verificación.**	**AVANCE DE EJECUCIÓN -VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.**
	Adultos mayores 60 + años. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Compra pública local (mano de obra). NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Otros (señalar cuáles)		N/A	Valor ítem $/Valor del Contrato $ = Valor %		Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el siguiente detalle:

1.3 Verificación final 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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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
03/12/2025	9495842513	$48,289,600	$64,298,900	$2,010,600	$114,599,100
03/12/2025	9495902761	$90,464,800	$113,718,300	$3,791,400	$207,974,500

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 a

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
09/12/2025	01 al 30 de noviembre de 2025	Daniela Flórez Qutiérrez Tarjeta profesional N°. 315743-T Revisora Fiscal
10/01/2026	01 al 30 de diciembre de 2025	Daniela Flórez Qutiérrez Tarjeta profesional N°. 315743-T Revisora Fiscal

l pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

1.4 Informe final de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (si aplicó.

- Para el presente contrato no se realizaron subcontrataciones para su ejecución

1.5 Informe final de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que fueron objeto de marcación, como: suministro de bienes, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, con el registro de:

- Para el presente contrato no se realizaron registros o marcaciones de bienes adquiridos

1.6 Informe final de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (si aplicó).

Durante el periodo de ejecución contractual no se presentaron modificaciones al contrato. En consecuencia, no se suscribieron otrosíes, adiciones, ampliaciones de plazo, cambios de obra, suspensiones, reanudaciones ni cesiones contractuales.

El contrato se desarrolló conforme a las condiciones inicialmente establecidas en el documento contractual y sus anexos.

1.7 Informe final de la relación de designaciones temporales y/o redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus períodos de cobertura respectivamente.

- Para el presente contrato no se realizaron redesignaciones de supervisión en ambas partes.

1.8 Informe final de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías y datos finales de cierre de procesos o en qué estado termina).

- Para el presente contrato no se materializaron riesgos, por lo tanto no se debió mitigarlos.

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

- Para el presente contrato no se realizaron comodato

1.10 Evaluación final al contratista, con 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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Calificacion Promedio Informe Final

Numero de Contrato 4600105646

Objeto del Contrato Formación en habilidades digitales, habilidades para el empleo e inglés en los jóvenes y adultos de

Componentes	Criterios	Calificación promedio
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	5,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	5,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	5,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	5,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	5,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	5,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	3,75
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	5,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	5,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	5,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5,00

Componente	% Calif acum compon
TÉCNICO	50,00
JURÍDICO	10,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20,00
ADMINISTRATIVO	18,93

% Total Calificación acumulado (ULTIMA CALIFICACIÓN)	98,93

La evaluación del contratista fue de 98,93% sobre el 100% de la evaluación de SAP, en el que los criterios evaluados son: técnico, jurídico, financiero y contable y administrativo, en los cuales el promedio para este período es de 98,93%.

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Para el presente contrato no se ha realizado a la fecha ninguna auditoría.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el siguiente detalle:

Informe final de la relación de la Imputación del gasto

Fondo	PosPre	Cuenta Contable	Valor Fin Contrato	Valor Pos Pedido	Valor Facturado
110000125	232020200990	5507050102	107.542.250	52.438.968	52.438.968
110000125	232020200990	5507050102	107.542.250	55.103.282	55.103.282

Relación de los pagos realizados

Registro Presupuestal (No. Pedido)	**No. Factura**	**Fecha de Contabilización**	**No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)**	**Valor Facturado (valor Recibido)**
4700056414	FE2588	19/12/2025	5105630895	26.885.562
4700056414	FE2589	20/12/2025	5105631151	26.885.563
4700056414	FE2591	22/12/2025	5105631789	26.885.563
4700056414	FE2552	15/12/2025	5105629339	26.885.562

Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se extrae de la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos.

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 final 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)	$ 107.542.250

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Pago autorizado del mes diciembre	$ 107.542.250
Porcentaje de ejecución financiera	100%

Relación de los informes de ejecución de recursos del periodo.

Relación final de la ejecución de los recursos entregados para administración:
No aplica

Relación final de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración:
No aplica

Relación final de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación

Valor Inicial Anticipos	$
Valor final de las amortizaciones realizadas (Anticipos)	$
Porcentaje de la amortización realizada	%

No aplica

Relación final de los pagos anticipados:
No aplica

Relación final de los informes de ejecución de recursos:
No aplica

Relación final de los informes de reintegros financieros

Valor final recursos reintegrados por rendimientos financieros (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	$

No aplica

Resumen final de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables

Valor inicial de los recursos entregados en administración	$
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	$
Adiciones	$

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	$
Pagos realizados por recursos entregados en administración	$
Pagos realizados por honorarios	$
Recursos no ejecutados	$
Recursos liberados	$
Porcentaje de ejecución financiera	%

No aplica

Relación de los informes de ejecución de recursos del periodo

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

Fecha: 30/11/2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TOTAL							
CONCEPTO	Aporte Total	EJECUCIÓN MENSUAL			Ejecución acumulada	% ejecución	% pendiente por ejecutar
		mes 1 <mes inicial del contrato/convenio	mes 2	mes 3			
COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES							
IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	**$ 8.000.000**	**$ 5.437.000**	**$ 2.563.000**	**$ -**	**$ 8.000.000**	**100%**	**0%**
Inscripción y selección	$ 2.000.000	$ 1.600.000	$ 400.000		**$ 2.000.000**	**100%**	**0%**
Convocatoria de los participantes	$ 1.000.000	$ 800.000	$ 200.000		**$ 1.000.000**	**100%**	**0%**
Honorarios	$ 5.000.000	$ 3.037.000	$ 1.963.000		**$ 5.000.000**	**100%**	**0%**
Total IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES	**$ 8.000.000**	**$ 5.437.000**	**$ 2.563.000**	**$ -**	**$ 8.000.000**	**100%**	**0%**
COMPONENTE 2: RUTA DE FORMACIÓN							
DESARROLLO RUTA DE FORMACIÓN	**$ 74.170.611**	**$ 42.819.070**	**$ 21.919.900**	**$ 9.431.641**	**$ 74.170.611**	**100%**	**0%**
Servicios Especializados	$ 53.019.083	$ 24.090.280	$ 19.414.900	$ 9.431.641	**$ 52.936.821**	**100%**	**0%**
Honorarios	$ 21.151.528	$ 18.728.790	$ 2.505.000		**$ 21.233.790**	**100%**	**0%**
Total COMPONENTE 2: DESARROLLO RUTA DE FORMACIÓN	**$ 74.170.611**	**$ 42.819.070**	**$ 21.919.900**	**$ 9.431.641**	**$ 74.170.611**	**100%**	**0%**
COMPONENTE 3: RUTAS TRASVERSALES							
Acompañamiento de permanencia	**$ 25.371.639**	**$ 11.168.000**	**$ 4.201.351**	**$ 10.638.649**	**$ 26.008.000**	**103%**	**-3%**
Apoyos de bienestar para la formación	$ 17.571.639	$ 11.168.000		$ 7.040.000	**$ 18.208.000**	**104%**	**-4%**
Honorarios	$ 7.800.000		$ 4.201.351	$ 3.598.649	**$ 7.800.000**	**100%**	**0%**
Total COMPONENTE 3: ESTRATEGIAS TRANSVERSALES	**$ 25.371.639**	**$ 11.168.000**	**$ 4.201.351**	**$ 10.638.649**	**$ 26.008.000**	**103%**	**-3%**
Total	**$ 107.542.250**	**$ 59.424.070**	**$ 28.684.251**	**$ 19.433.929**	**$ 107.542.250**	**100%**	**0%**

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el siguiente detalle:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Para el presente informe, no se presentaron situaciones de tipo jurídico como proceso sancionatorio, derecho de contradicción, multas, sanciones, clausula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

Para el presente informe, no se ha realizado modificaciones o ampliaciones al contrato.

Informe final del debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción (si aplicó):.

Informe final de la relación de soportes de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes

Informe final del estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones si aplicó

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

Informe final de otros aspectos relevantes que considere (quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros)

Para el presente contrato no se poseen quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

De los servicios prestados conforme a los requerimientos hechos por la Secretaría De Desarrollo Económico, y una vez expirado el plazo del contrato, el porcentaje de ejecución financiera de acuerdo con lo establecido fue del 100%.

El servicio se recibió a satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual, así como reporte de incidentes o afectaciones a terceros.

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aportes y parafiscales, al momento de la cancelación de cada factura, tal y como se relacionó en el numeral administrativo del presente informe.

Para constancia, se firma en Medellín, a los diecisiete (17) días del mes de Febrero, del año dos mil veintiséis (2026).

Paula Andrea Vallejo Ch

Paula Andrea Vallejo Chaucanez
Supervisor y/o Interventor

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia