

Medellín, agosto 12 de 2024

LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600094469. El (La) Señor (a) SANTIAGO VALENCIA GIRALDO con cédula 1214714791, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1894) desde el 13 de julio de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$5.874.921,00) (cinco millones ochocientos setenta y cuatro mil novecientos veintiún pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para implementar acciones de promoción, garantía de derechos, habilidades para la vida, fortalecimiento de las dinámicas juveniles, generación e intercambio de saberes; en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600094469 de 2022, celebrado entre el Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de la Juventud y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: A. Apoyar el desarrollo del programa Clubes Juveniles, con todos los requerimientos técnicos y de acuerdo con la Política Pública de Juventud para la Secretaría de la Juventud de Medellín. B. Acompañar la ejecución contractual del programa Clubes Juveniles. C. Apoyar el relacionamiento con actores, programas y proyectos estratégicos tanto públicos, privados y del tercer sector para la articulación y fortalecimiento de alianzas para el programa Clubes Juveniles acorde con los lineamientos de la Política Pública de Juventud de Medellín y su Plan Estratégico. D. Acompañar el plan de comunicaciones que ejecute el área de comunicaciones e incidencia para la difusión y posicionamiento de Clubes Juveniles. E. Apoyar la reglamentación del Acuerdo 100 de 2018 que deroga al Acuerdo 083 de 2009 y que fortalece el programa Clubes Juveniles. F. Acompañar acciones de articulación con los diferentes equipos de trabajo, programas y proyectos al interior de la Secretaría de la Juventud, con el fin de dinamizar los programas, proyectos, enfoques y acciones en el desarrollo del programa Clubes Juveniles. G. Apoyar las acciones encaminadas a la gestión, ejecución, dinamización, seguimiento a indicadores, generación de respuestas, reportes, informes, documentos o cualquier otro instrumento de seguimiento que se requiera para el programa Incidencia y Organización Juvenil – Democracia Joven.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado

KAROL JULIETH FORERO PAEZ

Directora de Vinculación y Transformación Social



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 15 de enero de 2024

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que SANTIAGO VALENCIA GIRALDO, con cédula 1.214.714.791, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:"lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, para desarrollar actividades: """"""a.realizar acompañamiento y asesoría a jóvenes de la ciudad en la articulación y crecimiento de sus procesos de innovación o emprendimiento. b acompañar el diseño y la formulación de proyectos tendientes a gestionar ante entidades locales, regionales, nacionales e internacionales la garantía de la seguridad económica de los jóvenes de medellín. c acompañar, asistir y asesorar las iniciativas emprendedoras de los jóvenes. d orientar y coordinar la construcción de los estudios técnicos de seguridad económica juvenil en de medellín, empleo y encadenamientos productivos, rastreo normativo. en desarrollo del proyecto ext-4600089570-2021 juventud"""" . Durante el periodo comprendido del 26 de enero de 2022 al 27 de junio de 2022.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:"""""a.realizar acompañamiento y asesoría a jóvenes de la ciudad en la articulación y crecimiento de sus procesos de innovación o emprendimiento. b acompañar el diseño y la formulación de proyectos tendientes a gestionar ante entidades locales, regionales, nacionales e



internacionales la garantía de la seguridad económica de los jóvenes de medellín. c acompañar, asistir y asesorar las iniciativas emprendedoras de los jóvenes. d orientar y coordinar la construcción de los estudios técnicos de seguridad económica juvenil en de medellín, empleo y encadenamientos productivos, rastreo normativo. en desarrollo del proyecto ext-4600089570-2021 juventud"". Durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2022 al 25 de enero de 2022.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades: lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, para desarrollar activia. realizar acompañamiento y asesoría a jóvenes de la ciudad en la articulación y crecimiento de sus procesos de innovación o emprendimiento. b acompañar el diseño y la formulación de proyectos tendientes a gestionar ante entidades locales, regionales, nacionales e internacionales la garantía de la seguridad económica de los jóvenes de medellín. c acompañar, asistir y asesorar las iniciativas emprendedoras de los jóvenes. d orientar y coordinar la construcción de los estudios técnicos de seguridad económica juvenil en de medellín, empleo y encadenamientos productivos, rastreo normativo. en desarrollo del proyecto ext-4600089570-2021 juventud. Durante el periodo comprendido del 17 de septiembre de 2021 al 30 de diciembre de 2021.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades: lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, para desarrollar actividades: "a. realizar acompañamiento y asesoría a jóvenes de la ciudad en la articulación y crecimiento de sus procesos de innovación o emprendimiento. b acompañar el diseño y la formulación de proyectos tendientes a gestionar ante entidades locales, regionales, nacionales e internacionales la garantía de la seguridad económica de los jóvenes de medellín. c acompañar, asistir y asesorar las iniciativas emprendedoras de los jóvenes. d orientar y coordinar la construcción de los estudios técnicos de seguridad económica juvenil en de medellín, empleo y encadenamientos productivos, rastreo normativo. en desarrollo del proyecto ext-4600089570-2021 juventud .. Durante el periodo comprendido del 17 de marzo de 2021 al 16 de septiembre de 2021.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012



Código certificado:

Dirección de validación: <https://asone.udea.edu.co/tramites/validar>

Vigilada Mineducación



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1 8 0 3



Medellín, agosto 12 de 2024

LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600096358. El (La) Señor (a) SANTIAGO VALENCIA GIRALDO con cédula 1214714791, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-2439) desde el 23 de mayo de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$5.874.921,00) (cinco millones ochocientos setenta y cuatro mil novecientos veintiún pesos).

Objeto: Prestación de servicios profesionales como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para el apoyo en la implementación de acciones que contribuyan al desarrollo humano integral de la juventud; en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600096358 de 2023, celebrado entre el Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de la Juventud y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Direccionar, ejecutar y acompañar el desarrollo del programa Clubes Juveniles. Producto 1. Carpeta con soportes que den cuenta del direccionamiento: documentos, matrices, actas, relatorías, registros de asistencia, y/o fotografías, entre otros. 2. Realizar todas las actividades correspondientes al rol técnico y apoyo a la supervisión de los contratos asignados, en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y de liquidación. Producto 2. Carpeta donde se relacionen las actividades de rol técnico y apoyo a la supervisión. 3. Llevar a cabo articulaciones con las diferentes unidades de la Secretaría de la Juventud; con otras dependencias de la Administración Distrital; y/o, con otras entidades públicas o privadas y actores externos, para la incidencia de la Política Pública de Juventud, el componente Incidencia y Organización Juvenil – Democracia Joven y Clubes Juveniles. Producto 3. Matriz con la identificación, seguimiento y resultado de las alianzas, y carpeta que dé cuenta de las alianzas y articulaciones generadas para la incidencia de la Política Pública y el componente Incidencia y Organización Juvenil – Democracia Joven y Clubes Juveniles. 4. Realizar acciones encaminadas a la gestión de la información a través del seguimiento y reporte de indicadores, actualización de los Sistemas de Información de la Secretaría de la Juventud, generación de informes y respuesta a PQRS. Producto 4. Carpeta con soportes que den cuenta de las acciones de reporte, actualización de los Sistemas de Información y respuesta de PQRS. 5. Acompañar y apoyar las acciones y actividades del componente Incidencia y Organización Juvenil – Democracia Joven, la Secretaría de Juventud y/o la Administración Distrital a las que sea delegado (a) de acuerdo con la necesidad. Producto 5. Carpeta que dé cuenta del acompañamiento a las acciones y actividades delegadas con los soportes y evidencias.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado

KAROL JULIETH FORERO PAEZ

Directora de Vinculación y Transformación Social

**LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-
DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
NIT 800214750-7**

HACE CONSTAR

Que **SANTIAGO VALENCIA GIRALDO**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 1214714791, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 462 Del 16/01/2014 al 30/07/2014. Valor Contrato: 5,205,200

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VINCULO LABORAL COMO APOYO EN LA GESTIÓN DE MULTIPLICADORES DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600049290 DE 2013 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Obligaciones del contratista: se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados en la propuesta presentada por el mismo y específicamente a cumplir las siguientes actividades: 1. Apoyar activamente las campañas de sensibilización y movilización ciudadana, resignificación y apropiación de espacios, introyección de valores y principios ciudadanos. 2. Participar activamente en las campañas de ornato y embellecimiento de la ciudad y espacios físicos definidos, que aporten a procesos de participación y convivencia. 3. Asistir a las sesiones de intervención psicosocial, atención psicología individual y familiar con el objetivo de fortalecer habilidades para la vida, proyecto de vida y dimensiones del desarrollo. 4. En el desarrollo del proceso pedagógico el contratista deberá aplicar los conocimientos adquiridos, transmitirlos y difundirlos en espacios de ciudad, y vinculándose con su entorno y adelantando acciones encaminadas al mejoramiento continuo del entorno en el que viven, mediante fomento de la participación, convivencia y construcción de espacios protectores. 5. En el desarrollo del proceso pedagógico el contratista deberá aplicar los conocimientos y habilidades artísticas, sociales y comunitarias con las que cuente, desarrollando actividades barriales, campañas pedagógicas y generando procesos de formación ciudadana mediante su arte: música, danza, pintura, escritura, artes escénicas, entre otros. 6. El contratista que entregue propuestas para desarrollar en su territorio (barrio, comuna, sector, cuadra) debe hacerse responsable, bajo el acompañamiento profesional y técnico del programa, de su ejecución y desarrollo. 7. Liderar y desarrollar propuestas de promoción de la convivencia, competencias ciudadanas y dimensiones del desarrollo en el espacio barrial, comunitario y familiar. 8. El contratista deberá conocer, cumplir e introyectar los deberes, compromisos y derechos del Manual de Convivencia del Programa. 9. Cumplir con la presencialidad requerida para la realización de las actividades las cuales deben ser registradas en el diario de campo que tienen para el efecto y que debe permanecer actualizado por parte del contratista. 10. Utilizar los implementos de identificación establecidos por el programa en debida forma durante la prestación del servicio. 11. Conservar el orden, el aseo y la disciplina en los espacios facilitados para la realización de actividades de capacitación y encuentro de los Participantes. 12. Informar oportunamente al profesional encargado del grupo o del proyecto las situaciones que estén dificultando el cumplimiento de sus actividades contractuales. 13. No portar, vender y/o consumir sustancias psicoactivas o licor en el lugar de prestación del servicio, igualmente está prohibido el porte de armas durante la ejecución de la actividad contractual. 14. Las demás actividades programadas y requeridas por las partes que suscriben el mencionado Convenio. 15. Asistir cumplidamente y con actitud de aprendizaje y compromiso a los espacios de formación psicosocial, para el empleo, de

educación formal, no formal y de formación ciudadana. 16. Presentar informes a la entidad contratante de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador, según los requerimientos de esta entidad. 17. Mantener bajo su custodia y cuidado los equipos y suministros entregados para el desarrollo de las obligaciones contraídas, los cuales deberán ser reintegrados una vez terminado el contrato. 18. Participar de las reuniones convocadas por la Coordinación o Dirección del programa. 19. Verificar diariamente medios de comunicación tales como buzón de mensajes de correo electrónico, teléfono móvil o fijo, entre otros que puedan ser usados por la Coordinación y Dirección del programa para la convocatoria o difusión de información. 20. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para desempeñar sus actividades, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el programa. Es de anotar que no contará con asignación de refrigerios o prebendas para uso personal diferentes al valor de su contrato. 21. Conocer y seguir los lineamientos del protocolo de seguridad. 22. Desarrollar las actividades que le sean asignadas por el Coordinador del programa y que sean inherentes al objeto del contrato. 23. Asistir a las convocatorias y ofertas a las cuales aplique según el perfil ocupacional. Informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador del proyecto. 24. Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 25. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 26. Concertar la presencialidad requerida. 27. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 28. Informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador del proyecto. 29. Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52° Ley 80 de 1993).

Contrato: 1346 Del 01/08/2014 al 24/11/2014. Valor Contrato: 4,004,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL COMO APOYO EN LA GESTIÓN DE MULTIPLICADORES DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600049290 DE 2013 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Obligaciones del contratista: se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados en la propuesta presentada por el mismo y específicamente a cumplir las siguientes actividades: 1. Apoyar activamente las campañas de sensibilización y movilización ciudadana, resignificación y apropiación de espacios, introyección de valores y principios ciudadanos. 2. Participar activamente en las campañas de ornato y embellecimiento de la ciudad y espacios físicos definidos, que aporten a procesos de participación y convivencia. 3. Asistir a las sesiones de intervención psicosocial, atención psicología individual y familiar con el objetivo de fortalecer habilidades para la vida, proyecto de vida y dimensiones del desarrollo. 4. En el desarrollo del proceso pedagógico el contratista deberá aplicar los conocimientos adquiridos, transmitirlos y difundirlos en espacios de ciudad, y vinculándose con su entorno y adelantando acciones encaminadas al mejoramiento continuo del entorno en el que viven, mediante fomento de la participación, convivencia y construcción de espacios protectores. 5. En el desarrollo del proceso pedagógico el contratista deberá aplicar los conocimientos y habilidades artísticas, sociales y comunitarias con las que cuente, desarrollando actividades barriales, campañas pedagógicas y generando procesos de formación ciudadana mediante su arte: música, danza, pintura, escritura, artes escénicas, entre otros. 6. El contratista que entregue propuestas para desarrollar en su territorio (barrio, comuna, sector, cuadra) debe hacerse responsable, bajo el acompañamiento profesional y técnico del programa, de su ejecución y desarrollo. 7. Liderar y desarrollar propuestas de promoción de la convivencia, competencias ciudadanas y dimensiones del desarrollo en el espacio barrial, comunitario y familiar. 8. El contratista deberá conocer, cumplir e introyectar los deberes, compromisos y derechos del Manual de Convivencia del Programa. 9. Cumplir con la presencialidad requerida para la realización de las actividades las cuales deben ser registradas en el diario de • campo que tienen para

el efecto y que debe permanecer actualizado por parte del contratista. 10. Utilizar los implementos de identificación establecidos por el programa en debida forma durante la prestación del servicio. 11. Conservar el orden, el aseo y la disciplina en los espacios facilitados para la realización de actividades de capacitación y encuentro de los Participantes. 12. Informar oportunamente al profesional encargado del grupo o del proyecto las situaciones que estén dificultando el cumplimiento de sus actividades contractuales. 13. No portar, vender y/o consumir sustancias psicoactivas o licor en el lugar de prestación del servicio, igualmente está prohibido el porte de armas durante la ejecución de la actividad contractual. 14. Las demás actividades programadas y requeridas por las partes que suscriben el mencionado Convenio. 15. Asistir cumplidamente y con actitud de aprendizaje y compromiso a los espacios de formación psicosocial, para el empleo, de educación formal, no formal y de formación ciudadana. 16. Presentar informes a la entidad contratante de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador, según los requerimientos de esta entidad. 17. Mantener bajo su custodia y cuidado los equipos y suministros entregados para el desarrollo de las obligaciones contraídas, los cuales deberán ser reintegrados una vez terminado el contrato. 18. Participar de las reuniones convocadas por la Coordinación o Dirección del programa. 19. Verificar diariamente medios de comunicación tales como buzón de mensajes de correo electrónico, teléfono móvil o fijo, entre otros que puedan ser usados por la Coordinación y Dirección del programa para la convocatoria o difusión de información. 20. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para desempeñar sus actividades, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el programa. Es de anotar que no contará con asignación de refrigerios o prebendas para uso personal diferentes al valor de su contrato. 21. Conocer y seguir los lineamientos del protocolo de seguridad. 22. Desarrollar las actividades que le sean asignadas por el Coordinador del programa y que sean inherentes al objeto del contrato. 23. Asistir a las convocatorias y ofertas a las cuales aplique según el perfil ocupacional. Informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador del proyecto. 24. Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 25. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 26. Concertar la presencialidad requerida. 27. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 28. Informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador del proyecto. 29. Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52° Ley 80 de 1993).

Contrato: 444 Del 17/01/2024 al 09/02/2024. Valor Contrato: 4,591,974

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE ANALISTA DE GOBIERNO LOCAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600096644 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar

la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**: El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. Las demás inherentes al objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: 1. Diseñar, implementar, sistematizar y dar cumplimiento a las estrategias de intervención territorial en materia de convivencia ciudadana que den respuesta a las problemáticas presentadas y los comportamientos contrarios a la convivencia reportados por la comunidad, el equipo territorial de la Unidad de Convivencia Ciudadana, instituciones, medios de comunicación, Sistema de Información de Seguridad y Convivencia - SISC, entre otros, que contribuyan con la mitigación de los mismos, generando los respectivos informes los cuales deberán ser reportados de manera mensual en donde indique las actividades realizadas y su impacto en el territorio. 2. Socializar el Código de Seguridad y Convivencia a la comunidad y/o grupos poblacionales, como una herramienta para la prevención de comportamientos contrarios a la convivencia enunciados en la Ley. 3. Realizar el proceso de formación en competencias ciudadanas promoviendo métodos alternativos de resolución de conflictos, elaborando un informe mensual de las intervenciones realizadas. 4. Formular e implementar el diagnóstico situacional en materia de convivencia de la zona asignada en conjunto con el equipo territorial de la Unidad de Convivencia Ciudadana, las autoridades locales y la comunidad, entre otros, para realizar campañas de sensibilización, actividades e intervenciones pedagógicas en torno a la problemática planteada, con los estándares de calidad requeridos. 5. Elaborar protocolos, diagnósticos, rutas metodológicas, informes, entre otros, para unificar la intervención del equipo territorial de la Unidad de Convivencia Ciudadana en atención a la normatividad y la Ley. 6. Planificar y ejecutar las actividades pedagógicas en el marco de los eventos de ciudad, mesas interinstitucionales, procesos comunitarios y demás que le sean asignados por el líder de programa, buscando articulación interinstitucional que permitan mitigar de los comportamientos contrarios a la convivencia establecidos en la Ley. 7. Georreferenciar mensualmente las acciones adelantadas en función de los compromisos adquiridos y tareas asignadas en los espacios donde ha intervenido la Unidad de Convivencia Ciudadana de acuerdo a la zona asignada, para el cumplimiento de los planes y programas inmersos en el Plan de Desarrollo y la Política Pública de Seguridad y Convivencia, con el fin de identificar costos, grupos poblacionales, articulación interinstitucional y ejecución de actividades, entre otros, en materia de convivencia ciudadana. 8. Participar en las actividades para la promoción de la autorregulación y las buenas prácticas ciudadanas con los comerciantes, realizando visitas pedagógicas a entornos de establecimientos con venta

y consumo y sin consumo de licor. 9. Desarrollar las tareas logísticas para la realización de las actividades contractuales en el territorio; esto puede implicar transportar y cargar los materiales hasta el sitio donde se realice la intervención pedagógica, participar en el montaje de los escenarios requeridos para llevar a cabo las actividades pedagógicas, participar activamente en juegos lúdico-recreativos y deportes, realizar actividades relacionadas con ornato, aseo y siembra en espacios públicos, entre otros. 10. Asistir a reuniones, marchas, plantones, comités, talleres, capacitaciones, dinimizaciones, eventos de ciudad, comisiones permanentes o accidentales convocadas y demás eventos que le sean asignados por el líder de programa, así como diligenciar de manera adecuada y oportuna los formatos y registros requeridos que constituyan evidencia para el seguimiento de las mismas, según sea el caso. 11. Asistir a las reuniones de seguimiento indicadas por el líder de programa para el seguimiento a la gestión y cumplimiento de obligaciones contractuales. 12. Presentar Bitácora semanal de actividades antes del mediodía del viernes respectivo, visualizando en la misma las actividades realizadas y su seguimiento en el transcurso de esa semana y las proyectadas para la siguiente semana. 13. Elaborar informe mensual en el sistema DEYEL reportando oportunamente todas las actividades que se desarrollen durante el proceso contractual, bajo los parámetros indicados y en los formatos diseñados para tal fin, así mismo, ingresar a la carpeta de la plataforma NAS de manera oportuna toda la información generada durante el proceso contractual. 14. Custodiar los equipos y materiales que le sean entregados para el desarrollo de su labor, reportando oportunamente las novedades presentadas. 15. Realizar cualquier actividad que no esté establecida pero que tenga relación con la ejecución del contrato. EVIDENCIAS: 1. Actas, informes, listados de asistencia, registros fotográficos entre otros, donde haga presencia la Unidad de Convivencia Ciudadana. 2. Elaboración semanal de la bitácora según los requerimientos. 3. Elaboración de protocolos, diagnósticos y rutas metodológicas, según sea el caso. 4. Elaboración mensual del informe de intervenciones realizadas (socializaciones y formaciones) para establecer la población atendida y los temas tratados con la metodología previamente formulada para tal fin. 5. Elaboración de informes de la realización de eventos de ciudad, mesas interinstitucionales, procesos comunitarios y demás que le sean asignados. 6. Informe mensual según los requerimientos. 7. Georreferenciación mensual de las actividades realizadas en el territorio asignado. 8. Informe de gestión final según los requerimientos. 9. Respaldo de la información en las plataformas DEYEL y NAS.

Contrato: 4314 Del 12/03/2024 al 30/07/2024. Valor Contrato: 27,924,942

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE ANALISTA DE CONVIVENCIA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600100795 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista: se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender

los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Formular e implementar el diagnóstico situacional en materia de convivencia por comuna, corregimiento o zona que permita la realización de mapas de calor por conductas, priorización temática, territorial, y análisis de criticidad. 2. Generar espacios de interlocución con los equipos de la Unidad de Convivencia que permitan obtener la información del territorio, como una de las fuentes para los análisis y diagnósticos situacionales en materia de convivencia ciudadana. 3. Participar activamente en la planeación y ejecución de los eventos de ciudad y/o caravanas de la convivencia en torno a la prevención de la violencia y promoción de la convivencia ciudadana. 4. Diseñar estrategias de carácter preventivo que busquen establecer las condiciones para la convivencia en el territorio sobre aquellos hechos, conductas y/o fenómenos que afectan la convivencia ciudadana, de acuerdo al diagnóstico situacional generado por comuna, corregimiento o zona. 5. Realizar talleres de formación en competencias ciudadanas para la convivencia en sociedad con el fin de ser generadores de cambio social, fortaleciendo el gobierno local y promoviendo métodos alternativos de resolución de conflictos. 6. Realizar socializaciones pedagógicas de carácter preventivas para abordar hechos y fenómenos que afectan la convivencia ciudadana. 7. Elaborar protocolos, rutas metodológicas, informes, entre otros, para unificar la intervención del equipo territorial de la Unidad de Convivencia Ciudadana en atención a la normatividad y la Ley. 8. Apoyar las actividades, intervenciones y eventos de ciudad, procesos comunitarios realizados o por la Unidad de Convivencia Ciudadana u otras dependencias, que estén relacionadas a promover la convivencia o atender necesidades asociadas a comportamientos contrarios a la convivencia, desarrollando las tareas logísticas en el territorio como son transportar y cargar los materiales hasta el sitio donde se realice la intervención, participar en el montaje de los escenarios requeridos para llevar a cabo las actividades, realizar actividades relacionadas con ornato, aseo y siembra en espacios públicos, entre otros. 9. Diligenciar el aplicativo que permite georreferenciar las acciones adelantadas en función de los compromisos adquiridos y tareas asignadas en los espacios donde ha intervenido la Unidad de Convivencia Ciudadana de acuerdo a la comuna, corregimiento o zona asignada, cumplimiento de los planes y programas inmersos en el Plan de Desarrollo y la Política Pública de Seguridad y Convivencia, en materia de convivencia ciudadana, con el fin de identificar costos e inversión, grupos poblacionales impactados, articulación interinstitucional y ejecución de actividades, entre otros. 10. Asistir a marchas, plantones, comités, talleres, capacitaciones, dinámicas, eventos de ciudad, comisiones permanentes o accidentales convocadas y demás eventos que le sean asignados por el Líder de Programa, así como diligenciar de manera adecuada y oportuna los formatos y registros requeridos que constituyan evidencia para el seguimiento de estas, según sea el caso.

11. Asistir a las reuniones indicadas por el Líder de Programa para el seguimiento a la gestión y cumplimiento de obligaciones contractuales. 12. Elaborar informe mensual en el sistema DEYEL reportando oportunamente todas las actividades que se desarrollen durante el proceso contractual, bajo los parámetros indicados y en los formatos diseñados para tal fin, así mismo, ingresar a la carpeta de la plataforma NAS de manera oportuna toda la información generada durante el proceso contractual. 13. Custodiar los equipos y materiales que le sean entregados para el desarrollo de su labor, reportando oportunamente las novedades presentadas. 14. Realizar cualquier actividad que no esté establecida pero que tenga relación con la ejecución del contrato. EVIDENCIAS: 1. Actas, informes, listados de asistencia, registros fotográficos entre otros, donde haga presencia la Unidad de Convivencia Ciudadana. 2. Elaboración de protocolos, diagnósticos y rutas metodológicas, según sea el caso. 3. Elaboración mensual del informe. 4. Elaboración de informes de la realización de eventos de ciudad, caravanas de convivencia y de las intervenciones realizadas para establecer la población atendida y los temas tratados con la metodología previamente formulada para tal fin. 5. Informe mensual según los requerimientos. 6. Georreferenciación mensual de las actividades realizadas en el territorio asignado. 7. Informe de gestión final según los requerimientos. 8. Respaldo de la información en las plataformas DEYEL y NAS. El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993).

Se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de agosto del año 2024.

Para verificar esta información,

favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co



OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS
JEFE DE OFICINA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS

LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE
 LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN-SAPIENCIA

HACE CONSTAR:

Que **SANTIAGO VALENCIA GIRALDO** C.C. 1.214.714.791 ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios con LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN – SAPIENCIA, entidad descentralizada en la modalidad de Unidad Administrativa Especial, del nivel territorial y del orden municipal, identificada con NIT 900.602.106-0:

N° de contrato	212 DE 2018
Objeto	Prestación de servicios profesionales de apoyo a las actividades relacionadas con el relacionamiento territorial, difusión y movilización de los proyectos de acceso a la educación superior en modalidad beca..
Valor del contrato	Veintiún millones dieciocho mil diez pesos (\$21.018.010).
Fecha de Inicio	12/07/2018
Fecha de Terminación	31/12/2018
Lugar de ejecución	Medellín
Cumplimiento	100%
Sanciones	N/A
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo de las acciones en relacionamiento territorial para la difusión y apropiación de los proyectos de Becas. 2. Apoyar la gestión de los espacios estratégicos para posicionar la formación tecnológica en la ciudad. 3. Apoyar las actividades de apropiación del proyecto por parte de los funcionarios de las dependencias y entidades aliadas. 4. Apoyar y participar en los eventos, ferias y demás espacios de socialización en los que sea invitado Sapiencia para dar a conocer los proyectos de acceso a educación superior en modalidad beca. 5. Apoyar y convocar a la comunidad para el acceso a los proyectos de becas. 6. Apoyar la documentación y sistematización de las acciones realizadas para la estructuración y desarrollo del proyecto. 7. Apoyar y velar por la adecuada documentación y sistematización de las diferentes actividades del componente técnico y la gestión del sistema de información. 8. Apoyar la documentación de procedimientos, manuales, instructivos, formatos y demás documentos que tengan relación con las actividades del proceso, conforme a los lineamientos del sistema de gestión de la calidad de la Agencia de educación superior-Sapiencia.



	<p>9. Apoyar, articular y atender las indicaciones generadas desde el comité interno de supervisión que para los efectos tenga estructurado la Subdirección de desarrollo de las IES</p> <p>10. Apoyar, organizar, conservar y transferir al área de Gestión Documental los documentos que produce en desarrollo de las obligaciones, según el listado maestro de documentos y los tiempos establecidos por las Tablas de Retención Documental.</p> <p>11. Cuando el contratista este inmerso en cualquiera de las etapas del tratamiento de datos, deberá someterse a lo estipulado en el manual de protección de datos personales adoptado por la Agencia de Educación Superior de Medellín- SAPIENCIA.</p> <p>12. Disponer de todo el conocimiento profesional para apoyar y acompañar la ejecución de los procesos de supervisión contractual de los proyectos misionales de la Subdirección de desarrollo de las IES, realizando recomendaciones y alertas tempranas de ser necesario.</p> <p>13. El Contratista deberá asumir los riesgos previsibles acordados por las partes y que se encuentran plasmados en los Estudios Previos.</p> <p>14. El Contratista debe contar con sus propios medios para la entrega de sus productos y actividades pactadas en el contrato.</p> <p>15. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto.</p>
--	--

N° de contrato	142 DE 2019
Objeto	Prestación de servicios profesionales de apoyo a las actividades relacionadas con el relacionamiento territorial, difusión y movilización de los proyectos de acceso a la educación superior en modalidad beca..
Valor del contrato	Veinticuatro millones veinticuatro mil setecientos ochenta y un pesos M/L (\$24.024.781).
Fecha de Inicio	14/01/2019
Fecha de Terminación	30/06/2019
Lugar de ejecución	Medellín
Cumplimiento	100%
Sanciones	N/A
Obligaciones contractuales	<p>1. Apoyar el desarrollo de las acciones en relacionamiento territorial para la difusión y apropiación de los proyectos de acceso a la educación superior en modalidad becas.</p> <p>2. Apoyar la gestión de los espacios estratégicos para posicionar la formación tecnológica en la ciudad.</p> <p>3. Apoyar las actividades de apropiación del proyecto por parte de los funcionarios de las dependencias y entidades aliadas.</p> <p>4. Apoyar y participar en los eventos, ferias y demás espacios de socialización en los que sea invitado Sapiencia para dar a conocer los proyectos de acceso a educación superior en modalidad beca.</p>



	<ol style="list-style-type: none"> 5. Apoyar y convocar a la comunidad para el acceso a los proyectos de becas. 6. Apoyar la documentación y sistematización de las acciones realizadas para la estructuración y desarrollo del proyecto. 7. Apoyar y velar por la adecuada documentación y sistematización de las diferentes actividades del componente técnico y la gestión del sistema de información. 8. Apoyar la gestión en territorio en los diferentes componentes del proyecto: socializaciones, apoyo a la supervisión en campo, y apoyo a la estrategia de acompañamiento a beneficiarios. 9. Apoyar la documentación de procedimientos, manuales, instructivos, formatos y demás documentos que tengan relación con las actividades del proceso, conforme a los lineamientos del sistema de gestión de la calidad de la Agencia de educación superior-Sapiencia. 10. Organizar, conservar y transferir al área de Gestión Documental los documentos que produce en desarrollo de las obligaciones, según el listado maestro de documentos y los tiempos establecidos por las Tablas de Retención Documental. 11. Cuando el contratista este inmerso en cualquiera de las etapas del tratamiento de datos, deberá someterse a lo estipulado en el manual de protección de datos personales adoptado por la Agencia de Educación Superior de Medellín- SAPIENCIA. 12. Disponer de todo el conocimiento profesional para apoyar y acompañar la ejecución de los procesos de supervisión contractual de los proyectos misionales de la Subdirección de desarrollo de las IES, realizando recomendaciones y alertas tempranas de ser necesario. 13. Articularse y atender las indicaciones generadas desde el comité interno de supervisión que para los efectos tenga estructurado la Subdirección de desarrollo de las IES. 14. El Contratista deberá asumir los riesgos previsibles acordados por las partes y que se encuentran plasmados en los Estudios Previos. 15. El Contratista debe contar con sus propios medios para la entrega de sus productos y actividades pactadas en el contrato. 16. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto.
--	--

N° de contrato	311 DE 2019
Objeto	Prestación de servicios profesionales de apoyo a las actividades relacionadas con el relacionamiento territorial, difusión y movilización de los proyectos de acceso a la educación superior en modalidad beca.
Valor del contrato	Veinticinco millones, ochocientos noventa y cuatro mil, novecientos setenta y cuatro pesos (\$25.894.974)
Fecha de Inicio	02/07/2019



Fecha de Terminación	31/12/2019
Lugar de ejecución	Medellín
Cumplimiento	100%
Sanciones	N/A
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo de las acciones en relacionamiento territorial para la difusión y apropiación de los proyectos de acceso a la educación superior en modalidad becas. 2. Apoyar la gestión de los espacios estratégicos para posicionar la formación tecnológica en la ciudad. 3. Apoyar las actividades de apropiación del proyecto por parte de los funcionarios de las dependencias y entidades aliadas. 4. Apoyar y participar en los eventos, ferias y demás espacios de socialización en los que sea invitado Sapiencia para dar a conocer los proyectos de acceso a educación superior en modalidad beca. 5. Apoyar y convocar a la comunidad para el acceso a los proyectos de becas. 6. Apoyar la documentación y sistematización de las acciones realizadas para la estructuración y desarrollo del proyecto. 7. Apoyar y velar por la adecuada documentación y sistematización de las diferentes actividades del componente técnico y la gestión del sistema de información. 8. Apoyar la gestión en territorio en los diferentes componentes del proyecto: socializaciones, apoyo a la supervisión en campo, y apoyo a la estrategia de acompañamiento a beneficiarios. 9. Disponer de todo el conocimiento profesional para apoyar y acompañar la ejecución de los procesos de supervisión contractual de los proyectos misionales de la Subdirección de desarrollo de las IES, realizando recomendaciones y alertas tempranas de ser necesario. 10. Articularse y atender las indicaciones generadas desde el comité interno de supervisión que para los efectos tenga estructurado la Subdirección de desarrollo de las IES. 11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto.

N° de contrato	113 DE 2020
Objeto	Prestación de servicios profesionales de apoyo a las actividades relacionadas con el relacionamiento territorial, difusión y movilización de los proyectos de acceso a la educación superior en modalidad beca.
Valor del contrato	Cuarenta y ocho millones quinientos treinta y un valor: mil quinientos tres pesos (\$48.531.503)
Fecha de Inicio	06/02/2020
Fecha de Terminación	31/12/2020
Lugar de ejecución	Medellín
Cumplimiento	100%



Sanciones	N/A
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la planeación, estructuración y evaluación de las convocatorias de becas. 2. Apoyar el desarrollo de las acciones en relacionamiento territorial para la difusión y apropiación de los proyectos de acceso a la educación superior en modalidad becas. 3. Apoyar la gestión de los espacios estratégicos para posicionar la formación tecnológica en la ciudad. 4. Apoyar las actividades de apropiación del proyecto por parte de los funcionarios de las dependencias y entidades aliadas. 5. Apoyar y participar en los eventos, ferias y demás espacios de socialización en los que sea invitado Sapiencia para dar a conocer los proyectos de acceso a educación superior en modalidad beca. 6. Apoyar y convocar a la comunidad para el acceso a los proyectos de becas. 7. Apoyar la documentación y sistematización de las acciones realizadas para la estructuración y desarrollo del proyecto. 8. Apoyar y velar por la adecuada documentación y sistematización de las diferentes actividades del componente técnico y la gestión del sistema de información. 9. Apoyar la gestión en territorio en los diferentes componentes del proyecto: socializaciones, apoyo a la supervisión en campo, y apoyo a la estrategia de acompañamiento a beneficiarios. 10. Disponer de todo el conocimiento profesional para apoyar y acompañar la ejecución de los procesos de supervisión contractual de los proyectos misionales de la Subdirección de desarrollo de las IES, realizando recomendaciones y alertas tempranas de ser necesario. 11. Apoyar en el rol técnico los procesos que se le sean asignados por parte de la supervisión en lo referente a la adquisición de bienes y/o servicios. 12. Apoyar la supervisión de contratos y/o convenios de la subdirección de las IES que sean delegadas por el supervisor. 13. Articularse y atender las indicaciones generadas desde el comité interno de supervisión que para los efectos tenga estructurado la Subdirección de desarrollo de las IES. 14. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto.

N° de contrato	193 DE 2021
Objeto	Prestación de servicios profesionales de apoyo a las actividades relacionadas con el relacionamiento territorial, difusión y movilización de los proyectos de Ampliación del acceso y la permanencia en la educación postsecundaria SAPIENCIA.
Valor del contrato	Veintinueve millones, doscientos treinta y ocho mil, doscientos treinta y cuatro pesos (\$29.238.234)



Fecha de Inicio	12/01/2021
Fecha de Terminación	30/06/2021
Lugar de ejecución	Medellín
Cumplimiento	100%
Sanciones	N/A
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la coordinación de acciones estratégicas territoriales relacionadas con la difusión, movilización y posicionamiento de los proyectos de ampliación del acceso y la permanencia en la educación postsecundaria 2. Apoyar a la coordinación general en el direccionamiento y seguimiento al equipo de orientadores que apoyan en las convocatorias de los proyectos ampliación del acceso y la permanencia en la educación postsecundaria 3. Apoyar la planeación, estructuración y evaluación de las convocatorias del proyecto de ampliación del acceso y la permanencia en la educación postsecundaria 4. Apoyar las actividades de apropiación de los proyectos por parte de los funcionarios de las dependencias y entidades aliadas. 5. Apoyar y convocar a la comunidad para el acceso de los proyectos de ampliación del acceso y la permanencia en la educación postsecundaria 6. Apoyar y realizar, en conjunto con la coordinación general, gestiones para el relacionamiento y articulación estratégica interinstitucional. 7. Apoyar y acompañar las acciones relacionadas con la estructuración de la política de permanencia de Fortalecimiento de la calidad, permanencia y la pertinencia de la educación postsecundaria SAPIENCIA. 8. Apoyar y velar por la adecuada documentación y sistematización de las diferentes actividades del componente técnico. 9. Evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los informes a través de herramientas ofimáticas, estadísticas, gráficas, informes cuantitativos y cualitativos y demás elementos que permitan constatar la debida ejecución contractual. 10. Disponer de todo el conocimiento profesional para apoyar y acompañar la ejecución de los procesos de supervisión contractual de los proyectos misionales de la Subdirección de desarrollo de las IES, realizando recomendaciones y alertas tempranas de ser necesario. 11. Articularse y atender las indicaciones generadas desde el comité interno de supervisión que para los efectos tenga estructurado la Subdirección de desarrollo de las IES. 12. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado en Medellín, a los dos (02) días de agosto de 2024.



MARIA TRINIDAD MARIN GALLO
Profesional Universitario-Gestión Humana
Subdirección Administrativa, financiera y de apoyo a la gestión
Teléfono: (4) 4447947
Correo electrónico: gestionhumana@sapiencia.gov.co



Medellín, 15 de agosto de 2025

LA CORPORACIÓN AGUANTE Y CARNAVAL CON NIT 901616387-8

HACE CONSTAR QUE:

Que SANTIAGO VALENCIA GIRALDO identificado con Cédula de ciudadanía N° 1214714791, suscribió un Contrato de Prestación de servicios desde el 01/08/2022, contrato aún vigente al momento de esta certificación. El objeto del contrato son sus servicios profesionales como contratista independiente sin relación laboral, como Coordinador de Proyección Social de la Corporación.

Se debe destacar que el mencionado ejerció la COORDINACIÓN DEL CONTRATO N° RE-APC-FAP-05-2024 DE APC COLOMBIA, QUE TUVO POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “CULTURA DE PAZ: JÓVENES PERTENECIENTES A ORGANIZACIONES BARRISTAS Y FUTBOLERAS QUE GENERAN ACCIONES ENMARCADAS EN EL BARRISMO SOCIAL COMO CULTURA DE PAZ”, coordinación que duró desde julio de 2024 hasta noviembre de 2024, labor que se destacó por su excelencia y cumplimiento efectivo durante toda la ejecución.

Certifica en Medellín-Antioquia el día 15 de agosto de 2025.

Robinson Ramirez
C.C. 98712164

ROBINSON ALBERTO RAMIREZ AGUDELO CC 98712164

REPRESENTANTE LEGAL CORPORACIÓN AGUANTE Y CARNAVAL



Medellín, 15 de agosto de 2025

EL CLUB DEPORTIVO RXN CON NIT 900382803-0

HACE CONSTAR QUE:

Que el Señor SANTIAGO VALENCIA GIRALDO con Cédula de ciudadanía N° 1214714791, suscribió un Contrato de Prestación de servicios desde el 01/02/2015 hasta el 01/08/2022.

El objeto del mismo fue la Prestación de servicios profesionales como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para la Coordinación de proyectos sociales.

Certifica en Medellín-Antioquia el día 15 de agosto de 2025.

Adriana Ramírez

ADRIANA RAMÍREZ AGUDELO

CC 1128391545

REPRESENTANTE LEGAL

CLUB DEPORTIVO RXN