Documento Número: 24934

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000093680	170.541.511	0	35146

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

Los jóvenes son actores claves en las transformaciones sociales y en las acciones que promueven la convivencia en la ciudad, en tanto, son quienes, con mayor frecuencia incorporan en su vida cotidiana nuevas prácticas, tendencias, formas de vivir y de habitar la ciudad. Es por esto que la Alcaldía de Medellín desde la creación de la Secretaría de la Juventud en el año 2013, establece una serie de acciones y metas con el fin impulsar el desarrollo del ser joven de la ciudad de Medellín.

El Decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Municipio de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuyas responsabilidades principales son (I) gerencia la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en la Entidad, (II) realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y (III) asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.
Adicionalmente, delega las competencias en materia contractual, y es así como a partir del 1 de septiembre de 2016. Esto se ratifica en los Decretos 1039 y 1381 de 2016 en los que se mantiene la competencia general en materia de contratación en las etapas de planeación, selección y ejecución en sus componentes logística, jurídica, administrativa y financiera y contable".

De acuerdo al decreto municipal 883 de 2015, específicamente, en el artículo 186 se determina que la Secretaría de Juventud tiene como responsabilidad #contribuir al desarrollo humano integral de la juventud a través de procesos de conocimiento, información, formación, creación y participación, que reconozcan las diferencias, potencien condiciones y brinden herramientas que les permitan ser agentes de cambio y garantes de vida.# Igualmente, en el artículo 187 del mencionado decreto se determinó que dentro de las funciones de la Secretaría se encuentran, entre otras, las siguientes:

1. Implementar políticas de atención y oportunidades para la juventud.
2. Transversalizar las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Municipal de Juventud.
3. Fortalecer las iniciativas juveniles que desarrollen la capacidad intelectual, la expresión artística, la destreza deportiva y lúdica de los jóvenes.
4. Propiciar con las instituciones, sociales, públicas y privadas, que ofertan servicios para jóvenes, mecanismos de acceso a los mismos, bajo criterios de equidad, de manera que ambos

sectores se vinculen en el desarrollo estratégico juvenil.
5. Contribuir a la garantía de los derechos de la población joven del Municipio, en la conservación de la vida, reconocimiento de las expresiones y prácticas juveniles, inserción laboral e identidad.
6. Generar procesos de interacción e intercambio de saberes con las organizaciones juveniles y las diversas manifestaciones y movimientos de la población juvenil
7. Implementar, ejecutar y cumplir las políticas y directrices, que contribuyan a fortalecer su participación en la formulación, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

Adicionalmente, la Ley 1622 de 2013 planteó cuáles debían ser las finalidades que deben ser tenidas en cuenta dentro del marco institucional en el acompañamiento a los jóvenes, así pues se resaltan las siguientes:
1. Garantizar el reconocimiento de las juventudes en la sociedad como sujeto de derechos y protagonistas del desarrollo de la Nación desde el ejercicio de la diferencia y la autonomía.
2. Definir la agenda política, los lineamientos de políticas públicas e inversión social que garanticen el goce efectivo de los derechos de las juventudes en relación con la sociedad y el Estado; la articulación en todos los ámbitos de gobierno, la cualificación y armonización de la oferta y el proceso de formación política y técnica dirigida a los jóvenes, servidores públicos y sociedad en general.
3. Posibilitar y propender el desarrollo de las capacidades, competencias individuales y colectivas desde el ejercicio de derechos y deberes orientados a la construcción de lo público.

Es importante resaltar que en el marco de la Ley Estatutaria y más adelante en la Política Pública de Juventud de la ciudad de Medellín, se establecieron enfoques en los que se enmarcará el desarrollo del proyecto #Talento Joven: Centro de Empleo y Emprendimiento#, por ejemplo, el enfoque diferencial en el que se resalta la diversidad de los jóvenes, la cual constituye el eje central del mencionado proyecto y que será una parte esencial para la ejecución del contrato, pues es esa heterogeneidad de los jóvenes de la que surge la necesidad de formular un proyecto que ahonde en las diferentes vocaciones juveniles, como lo son el empleo y el emprendimiento.
Así pues, los mencionados enfoques se desarrollan a través de principios en los que se reconoce, entre otras cosas, la autonomía de los jóvenes entendiendo que ellos son en sí mismos #agentes capaces de elaborar, revisar, modificar y poner en práctica sus planes de vida a través de la independencia para la toma de decisiones; la autodeterminación en las formas de organizarse; y la posibilidad de expresarse de acuerdo a sus necesidades y perspectivas#. Así mismo, se entiende que el Estado puede propender por la generación de oportunidades igualitarias para el mejoramiento en la calidad de vida de los jóvenes y el cumplimiento de sus metas personales, siendo este entonces un ejercicio enmarcado en el principio de corresponsabilidad. Por lo tanto, surge la necesidad de crear un espacio desde la Secretaría de Juventud que permita que los jóvenes diseñen su propio proyecto de vida.

La actualización de la Política Pública de Juventud adoptada mediante el Acuerdo No. 019 de 2014 establece que #el marco institucional para la articulación entre políticas intergubernamentales,

sectoriales, poblacionales y generacionales que tienen el objetivo de garantizar el reconocimiento cultural, la inclusión social, la participación política, la equidad económica y, en general, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y los ratificados en Convenios y Tratados Internacionales para el desarrollo de los y las jóvenes de Medellín#.

En la Política Pública de Juventud se establecen diferentes finalidades, entre ellas:

- Garantizar el reconocimiento de las y los jóvenes de la ciudad de Medellín como sujetos de derechos y deberes, como actores estratégicos del desarrollo y como constructores de democracia y convivencia, acorde con lo dispuesto en el Artículo 45° de la Constitución Nacional, la Ley 1622 del 2013, Estatuto de Ciudadanía Juvenil y la Ley 1098 del 2006, Código de Infancia y Adolescencia.
- Generar y fortalecer espacios y escenarios que permitan y garanticen a la población joven la participación social, política, cultural, económica y ambiental para la concertación, la incidencia y la toma de decisiones en asuntos y propuestas que los involucran y/o que son de su interés tanto a nivel individual como colectivo..
- Incidir en los entornos donde transcurre la vida de los y las jóvenes, para contribuir y asegurar las condiciones que posibiliten el desarrollo integral de la juventud. La familia, la Institución educativa, la comunidad y la ciudad son los entornos privilegiados desde los cuales se debe trabajar hacia la garantía de sus derechos y brindar una atención pertinente e integral, favoreciendo su desarrollo físico, mental, emocional, social y cultural.
- Articular, difundir y dinamizar la oferta pública, privada y del tercer sector, promoviendo escenarios de cooperación y diálogo con todos los actores públicos, privados y solidarios que diseñan, direccionan y ejecutan acciones que inciden positivamente en los jóvenes, permitiendo su desarrollo emocional, social, económico, político y cultural.

Igualmente, en la Política Pública de Juventud se establecen las líneas de acción para el desarrollo juvenil y estas a su vez se detallan y se establecen como metas en el Plan Estratégico de Juventud de Medellín 2015-2027, documento en el cual puede resaltarse para la justificación y pertinencia del presente proyecto la siguiente información:

Se establece como uno de los enfoques de acción, la Línea 6.4. Trabajo y Emprendimiento Juvenil cuyo objetivo general es: #articular, dinamizar, fortalecer y fomentar prácticas adecuadas con todos los sectores económicos en temas de trabajo y formación para garantizar al joven oportunidades de vincularse al mundo laboral por la vía del empleo o el emprendimiento individual y asociativo#.

En los componentes específicos de la línea mencionada anteriormente se busca:

4.1. Formación y habilitación para el trabajo

Objetivos específicos #Impulsar el desarrollo de procesos de orientación vocacional y formación direccionados en prospectiva ocupacional, económica y productiva de ciudad. Formar en habilidades para la vida especialmente, para promover procesos de intermediación laboral más ágil

y asertivos.#

Las acciones programáticas de este componente son las siguientes:

4.1.1. Potencializar el desarrollo de capacidades, que incrementen el acceso y facilite la transición de la formación para el trabajo, formación profesional y habilitación laboral para los jóvenes para el primer empleo.

4.1.2. Reconocer proyectos y programas que impacten en la reducción del porcentaje de jóvenes de la ciudad que no estudian, ni trabajan y aun no reciben capacitación laboral, contribuyendo a construir un entorno digno, que ayude a mejorar los esquemas de desigualdad.

4.2. Inserción laboral # Generación de ingresos
Objetivos específicos: #Promocionar la participación activa de las personas jóvenes en procesos de creación, investigación, divulgación y acceso al conocimiento (#) cultural.#

4.3. Innovación y emprendimiento juvenil
Objetivo específico: #Reconocer y promocionar la población joven como actores autónomos, creativos, emprendedores, mediadores de oportunidades, participativos, solidarios y generadores de empleo.#

Las Acciones Programáticas para este componente:

4.3.1. Asignación continua de recursos para el apalancamiento de proyectos de emprendimiento que dinamicen los diferentes sectores económicos y sociales.

4.3.2. Impulso a la participación juvenil en programas y proyectos de emprendimiento, social y sostenible.

4.3.3. Diseño e implementación de programas de fomento al emprendimiento para la creación de empresas en diversos sectores, por parte de la población joven facilitando el acceso al crédito, capital de riesgo y capital semilla.

4.3.4. Promocionar el desarrollo local y sostenible mediante el impulso a proyectos de economía solidaria, juveniles y comunitarias para potenciar su incorporación al sector productivo.

4.3.5. Establecimiento de alianzas locales, nacionales y con organismo internacionales para compartir experiencias y buenas prácticas de jóvenes con proyectos de emprendimiento de todo tipo, especialmente, los temas de impacto social y sostenible.

Los jóvenes representan casi una cuarta parte de la población de la ciudad (544.000), siendo entonces el bono demográfico del Municipio de Medellín, que puede convertirse en una plataforma de lanzamiento hacia el progreso, según el informe de calidad de vida de Medellín Cómo Vamos

2016, la tasa de desempleo en Medellín es del 17% para los jóvenes, mientras que para el resto de la población es del 8%. Específicamente, para hombres es del 7%, para hombres jóvenes es del 15%, para mujeres es del 9% y para mujeres jóvenes es del 21%.
En consecuencia, hablar de verdaderos ecosistemas de empleo y emprendimiento para los jóvenes en Medellín implica pensar en sinergias reales y contextualizadas entre el sector público, privado, academia, sociedad civil, que permitan generar procesos de inclusión social que potencialicen capacidades desde una perspectiva donde se valide al joven como sujeto de derechos, donde se contemplen enfoque territoriales para alinear acciones coherentes en la formación, orientación, cualificación, activación de rutas de acuerdo a necesidades y capacidades, no solo a vocaciones productivas, lo que conlleva a la actualización de diseños pedagógicos y metodológicos que permita abordar con precisión el bono demográfico actual de la ciudad de Medellín.
El panorama presentado, invita a pensar en propuestas que generen una mirada íntegra y estratégica que permitan incidir en el cierre de brechas que propicien escenarios de articulación con enfoque de juventud entre los actores que hacen parte de un ciclo que comprende: educación básica secundaria, media académica o media técnica, educación pos-media, intermediación laboral y/o promoción del emprendimiento, vinculación laboral o puesta en marcha del emprendimiento, seguimiento posvinculación o pospuesta en marcha del emprendimiento, entendido desde un enfoque sistémico.

Comprender al joven desde una perspectiva de desarrollo humano integral, de enfoque de capacidades, donde se abordan y comprenden sus necesidades que van mutando y que invitan a movilizar en las instituciones, actores, aliados, nuevas formas de pensar cómo abordar y con qué énfasis los procesos de formación que pasan para fortalecer sus competencias duras (pensamiento lógico matemático y habilidades comunicativas), blandas (habilidades para la vida, habilidades para el trabajo), y en paralelo ir identificando sus vocaciones que pueden ser en múltiples vías: formación, empleo, emprendimiento, sin ser excluyentes unas de otras, para alcanzar niveles importantes de movilidad social. Es así como el proceso por medio del cual se seleccionan estos chicos consiste en visitar las Instituciones Educativas, donde se hace una encuesta por medio de la cual se determina si pasan o no pasan. En este proceso de visitas a las Instituciones Educativas luego de realizar la pre inscripción}, se seleccionaran 300 jóvenes que cumplan con los criterios de selección tal y como se establece en la encuesta (Anexo Encuesta)

Adicionalmente, debe entender que el proyecto al cual la Secretaría de Juventud ha denominado #Talento Joven: Centro de empleo y emprendimiento# se desarrollará en el marco del proyecto 160366 inscrito en el Plan de Desarrollo, específicamente en: 4.4.2.1 #Talento Joven, promoción del empleo juvenil#.

En concordancia con lo anterior, debe decirse que este es un proyecto de atención ocupacional no asistencialista, que pretende fortalecer al participante desde un enfoque de preparación para la generación de ingresos y el acceso a la educación terciaria, brindando una formación en competencias que le permita vincularse a modelos ocupacionales o formativos apoyados por un acompañamiento individual y educativo. Así pues, se disminuirán las barreras de acceso a oportunidades de generación de ingresos enmarcadas en la legalidad.

Proyectos de la Secretaría de Juventud con los que deberá articularse el proponente:

1.1. Medellín Joven: La plataforma será una de las estrategias de convocatoria que permitirá el acceso de los jóvenes de la ciudad al proyecto; Además de ser un recurso que alimentará periódicamente el proyecto de oportunidades desde las diferentes dimensiones del ser joven.

1.2. Jóvenes R: Los participantes del proyecto Jóvenes R, serán parte del público objetivo, pues una vez sean remitidos por los profesionales de dicho proyecto, se les realizará el perfil y el alistamiento para las oportunidades según la necesidad de cada uno de los jóvenes generando procesos con enfoque de curso de vida.

1.3. Clubes Juveniles: Los jóvenes que conforman los diferentes clubes juveniles serán invitados a ser parte del proyecto Talento Joven con el fin de fortalecer sus capacidades y orientar acciones que les permitan acceder a oportunidades de ciudad con la formación e información pertinente para la toma de decisiones conscientes sobre su futuro próximo y el de su organización.

1.4. Sello Joven: los jóvenes u organizaciones que tengan Sello Joven harán parte del público objetivo de Talento Joven, en la medida en que participarán de la convocatoria y así mismo, se realizará el perfilamiento a cada joven que decida participar en el proyecto con el fin de acompañarlos en el acceso a oportunidades de generación de ingresos o educativas según las necesidades. Además, podrán certificarse con Sello Joven a aquellas empresas privadas, organizaciones o proyectos que cumplan con los requisitos para hacer parte de esta estrategia de la Secretaría de la Juventud.

1.5. Equipo territorial de la Secretaría de la Juventud: A través de este equipo se realizará la identificación de jóvenes que estén interesados en el proyecto, programando jornadas de convocatoria articuladas que permitan reconocer a los jóvenes en sus necesidades y en su contexto.

Este proyecto y sus diferentes componentes se enmarcan en:

Plan de Desarrollo Municipal:

Dimensión estratégica 4:Para Ofrecer Una Educación De Calidad Y Empleo Para Vos

Reto 4.4 Medellín Con Acceso Al Empleo
Programa 4.4.2 Educación Pertinente a la Dinámica Laboral
Proyecto 4.4.2.1 Talento Joven, Promoción del Empleo Juvenil

Este proyecto cuenta con diferentes estrategias a corto, mediano y largo plazo, con el desarrollo de acciones desde la incidencia y con la finalidad de disminuir las barreras e imaginarios que existen entre el sector empresarial y el mundo juvenil, el fortalecimiento de la formación vocacional, la

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

preparación para el empleo en habilidades prosociales de los jóvenes estudiantes o de quienes se preparan para ingresar al mercado laboral, la articulación desde una plataforma virtual (Medellín Joven) y una formación, especial para los emprendedores de las industrias culturales y creativas.

El proyecto se fundamenta en un modelo de inserción socio-ocupacional que movilizaría al individuo en su entorno social y laboral abarcando desde la cobertura de atención a las necesidades de formación (incluye el aprendizaje o la recuperación de las habilidades sociales).

Plan Indicativo:

Dimensión Estratégica 4: Para Ofrecer Una Educación De Calidad Y Empleo Para Vos

Reto 4.4 Medellín Con Acceso Al Empleo
Programa 4.4.2 Educación Pertinente a la Dinámica Laboral
Proyecto 4.4.2.1 Talento Joven, Promoción del Empleo Juvenil

Código del Indicador: 4.4.2.1.1
Nombre del Indicador: Procesos De Articulación Y Formación Para Visibilizar Los Saberes Juveniles
Unidad: Número

Meta 2018: 4

Plan de Acción:
Código valor estadístico: JU66BC
Nombre valor estadístico: Estrategia de difusión de emprendimiento joven
Unidad: Porcentaje
Total programado 2018: 100
Código valor estadístico: JU66BA
Nombre valor estadístico: Espacio De Incidencia Generado Con Empresas
Unidad: Número
Total, programado 2018: 10

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Prestación de Servicios para la orientación vocacional con énfasis en formación en habilidades transversales y ocupacionales para jóvenes de la ciudad de Medellín

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	86101600	SERVICIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL CIENTÍFICA
Clase	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Potenciar, estimular, elaborar y la ejecución de proyectos de vida de los jóvenes acompañados, a través del fortalecimiento de sus competencias vocacionales y ocupacionales que les permita acceder a las oportunidades de económicas de la ciudad y minimizar las barreras de acceso a las mismas.
El alcance está adicionalmente dado por una ruta y metodología construida entre el proponente y la Secretaría de la Juventud, donde se formulará desde una perspectiva: interdisciplinaria e interinstitucional, que le permitirá a la Secretaría de Juventud (posteriormente a la finalización del contrato) realizar un acompañamiento pertinente de acuerdo a las necesidades particulares de cada joven.
Las formaciones impartidas por el proponente a 200 jóvenes de la ciudad de Medellín, consistirán, entre otras cosas, en la potencialización de las habilidades para la vida que le permitan un exitoso desarrollo ocupacional (entendido esto en las dimensiones de empleo y emprendimiento de acuerdo al caso concreto de cada joven). Se pretende además, propender por la inserción social y productiva de los jóvenes a través del redireccionamiento y fortalecimiento de sus competencias vocacionales y ocupacionales que les permita construir un proyecto de vida viable en relación a sus aptitudes y actitudes, lo cual estará directamente relacionado con la capacidad de generación de ingresos propios. Lo anterior, se logrará, especialmente realizando un acompañamiento socioemocional al joven para fortalecer las actitudes y aptitudes de resiliencia.
El proponente posibilitará el desarrollo de los jóvenes frente a sus habilidades transversales y ocupacionales tales como: toma de decisiones, comunicación, compromiso, flexibilidad, liderazgo, creatividad, trabajo en equipo, responsabilidad, trabajo bajo presión, toma de decisiones, liderazgo, motivación, iniciativa, tolerancia a la frustración.
Identificación del contrato a celebrar: Prestación de Servicios # Menor cuantía # Selección abreviada

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

Objetivos Específicos que debe desarrollar el proponente
Diseñar un plan de formación en habilidades psicosociales que permita que los jóvenes se preparen para el empleo y emprendimiento.

Valorar y potencializar las habilidades y destrezas de los jóvenes. Igualmente, identificar las debilidades y aspectos a mejorar de los jóvenes al momento de enfrentarse a la vida económicamente productiva.

Realizar formación específica a aquellos jóvenes que manifiesten tener un interés en las industrias creativas. Esto con la finalidad que fortalezcan la ideación en los proyectos basados en arte y cultura.

Realizar formaciones en habilidades transversales, tales como: toma de decisiones, comunicación, compromiso, flexibilidad, liderazgo, creatividad, trabajo en equipo, responsabilidad, trabajo bajo presión, toma de decisiones, liderazgo, motivación, iniciativa, tolerancia a la frustración.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES
#Talento Joven: Centro de empleo y emprendimiento# es un proyecto que desde una mirada sistémica, le apuesta al fortalecimiento de habilidades para la vida que permita a los jóvenes mejorar sus posibilidades de acceso a las diferentes oportunidades de empleo y/o emprendimiento. Lo anterior, mediante un modelo que permita la sumatoria de esfuerzos y la homologación de estrategias, metodologías y rutas con enfoque de juventud.
El proyecto tendrá una mesa técnica permanente que será un espacio de concertación e interlocución, la cual estará conformada por representantes de la Secretaría de la Juventud, de la supervisión, el coordinador general designado por el proponente y demás personas que se considere deben ser invitadas. La mesa se reunirá cada vez que sea solicitado por alguna de las partes intervinientes.
El proyecto se desarrollará a través de la ejecución de 4 componentes distribuidos así:
1. Componente 1: Estrategia de difusión, comunicación y visibilización del proyecto Talento Joven.
El proponente deberá diseñar, implementar y ejecutar una estrategia de comunicaciones conjuntamente con la mesa técnica de la Secretaría de Juventud. Dicha estrategia deberá tener enfoque de juventud y deberá permitir difundir las actividades que sean programadas en la mesa técnica, en conjunto con las que se describen a continuación:
El proponente deberá articularse con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de la Juventud, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos comunicacionales de la Secretaría. Es importante aclarar que al inicio del programa, la Secretaría de la Juventud proporcionará al

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

proponente la información y capacitación para el manejo de la imagen institucional, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Imagen de la Alcaldía de Medellín.

El proponente deberá tener en cuenta los tiempos de revisión y aprobación por parte del equipo de comunicaciones de la Secretaría de Juventud de las piezas gráficas y demás actividades planeadas. El término para la presentación de lo anterior, será acordado en la mesa técnica del proyecto.

Igualmente, el proponente tiene la responsabilidad de gestionar el diligenciamiento de los formatos de autorización de uso de imagen por parte de los jóvenes que participan del programa.

Actividades, productos y evidencias

Actividad: Enviar la programación, el cronograma de cada mes y reportar los eventos más destacados del programa a la unidad de Comunicaciones. Lo anterior, deberá ser entregado mensualmente o cada vez que sea requerido por la mesa técnica.
Producto: Diseño de una estrategia de difusión, comunicación, implementación y visibilización de los jóvenes inscritos en los programas de formación. Esta estrategia deberá ser aprobada por el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Juventud, de acuerdo a los criterios que se establezcan previamente en la mesa técnica.
Evidencia: Documento que dé cuenta del diseño de la estrategia de comunicación y visibilización de los jóvenes inscritos en el programa.

Actividad: Enviar al equipo de comunicaciones las piezas gráficas y audiovisuales para revisión y aprobación con mínimo 8 días de anticipación, éstas deben seguir la línea gráfica y el Manual de Estilo de la Secretaría de la Juventud.
Producto: Tres diseños de piezas distintas para pautar en las redes sociales de la Alcaldía de Medellín; estas pautas se distribuirán a lo largo de la ejecución del contrato, de acuerdo a lo acordado en la mesa técnica.
Evidencia: tres piezas distintas previamente aprobadas por el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Juventud.
Actividad: Enviar en tiempo real al equipo de comunicaciones de la Secretaría de la Juventud el registro fotográfico y una breve reseña de los eventos más relevantes, para ser publicadas en las redes sociales de la Secretaría de la Juventud. Lo anterior, enmarcado en la propuesta comunicacional diseñada y al cronograma presentado.
Producto: Tres acciones de visibilización previamente aprobadas por el equipo de comunicaciones de la Secretaría de la Juventud de los talleres de formación de los jóvenes.
Evidencia: Registro fotográfico de las tres acciones de visibilización en alta calidad y los certificados de participación de los jóvenes en la formación o los listados de asistencia.

Actividad: Queremos contar las historias de jóvenes que inspiran y por esto debe enviarse a la Secretaría de la Juventud boletines de prensa, videos, registro fotográfico, infografías, historias de jóvenes y demás producciones que se realicen dentro del programa con el propósito de apoyar su

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

difusión y que la ciudad visibilice los procesos.
Producto: se requiere que al menos una vez al mes se comparta el perfil, historia, relato de vida o crónica, en formato requerido por la mesa técnica (fotos, videos, textos, entre otros), siguiendo las indicaciones de la mesa técnica, que destaque los hechos más inspiradores y los procesos que realizan los jóvenes en la comunidad y dentro del programa. Lo anterior con aprobación previa del equipo de Comunicaciones de la Secretaría de la Juventud.
Evidencias: Dos videos, uno por mes que cuenten las historias relevantes de dos jóvenes que participen en el programa.

Actividad: Resumen ejecutivo del proceso con las conclusiones y recomendaciones más relevantes sobre el proyecto. Es importante, entre otras cosas, la recopilación de información, la retroalimentación y documentación, de las acciones realizadas durante la ejecución del contrato.
Producto: Un texto publicable tipo boletín, para el observatorio de la Secretaría de la Juventud y su biblioteca, previamente aprobado por el equipo de comunicaciones de la Secretaría.
Evidencia: Un boletín con información relevante obtenida del proceso de capacitación.

Actividad: Una jornada donde se le socialice y sensibilice a los jóvenes seleccionados que participarán en el programa, especificando en qué consiste y los beneficios obtenidos de dicho programa; esta jornada se realizará en un espacio público de cada una de las comunas en la que se ejecutará el proyecto, el cual no debe tener costo, pues debe ser gestionado por el contratista, la capacidad debe ser para 100 jóvenes por espacio y debe contar con refrigerio.
Producto: Diseño e implementación de una jornada de socialización para la apertura del programa.
Evidencia: Propuesta con diseño metodológico, bitácora de la jornada de socialización inicial del programa, listado de asistencia y el registro fotográfico en alta calidad.
Actividad: Diseño e implementación de la clausura del proyecto de formación con los jóvenes que se planeará con la mesa técnica. Se realizará en la comuna a la que pertenece cada grupo de jóvenes, el espacio debes ser gratis y debe ser gestionado por el contratista, debe contar con refrigerio para cada joven y diploma que certifique la formación.
Producto: Un evento de clausura donde se entregarán certificados de la formación realiza.
Evidencias: Diseño aprobado del evento de clausura que contemple: enfoque, contenido temático, plan de trabajo, cronograma; registro fotográfico y audiovisual con los testimonios de los jóvenes que participaron de la experiencia vivencial y listados de asistencia.

2. Componente 2: Formación y acompañamiento enfocado en habilidades transversales y ocupacionales para jóvenes
Este componente comprende el diseño e implementación de la metodología de formación en habilidades de autogestión y proyección para el fortalecimiento en el mercado laboral, lo cual incluye una propuesta de formación y acompañamiento a los jóvenes que parta de sus necesidades. Lo anterior, en concordancia con las actividades que se detallan más adelante.
Así pues, este componente deberá contar con diez talleres, entre los que se tratarán temas como la formación de auto gestión y proyección, fundamentado metodológicamente en la educación experiencial y complementado con disciplinas como la psicología, la planeación neurolingüística y la expresión corporal, entre otros.

Los talleres serán priorizados en las comunas que la Mesa Técnica considere pertinente. Es importante resaltar que el proyecto de Talento Joven, si bien se priorizará en ciertas comunas, no se limita a los jóvenes de dichas comunas, pues está pensado para que puedan asistir los jóvenes de las diferentes comunas y corregimientos de Medellín.
Adicionalmente, se busca realizar un acompañamiento pertinente a 200 jóvenes según sus necesidades vocacionales y ocupacionales, específicamente, se realizarán formaciones en habilidades para la vida con una metodología de coaching.
Los diez talleres (que serán realizados de forma uniforme en cada una de las comunas) a realizar deben ser dos veces a la semana con una duración de 4 horas cada uno y a cada taller deberán asistir 20 jóvenes (quienes deberán participar de los diez talleres, sin embargo podrá considerarse la deserción que pueda ocurrir a lo largo del proceso) en cada jornada que se realizará 2 veces a la semana por grupo. Cada uno de estos talleres incluirá refrigerio, material didáctico y lugar en donde se realizará la formación. Respecto a este último punto, debe precisarse que las formaciones se deben hacer en las comunas priorizadas por la mesa técnica del contrato.
En el proceso de formación (incluyendo los diez talleres) deberá contarse todo el tiempo con mínimo de 200 jóvenes. De no cumplirse lo anterior, el contratista deberá evidenciar la gestión realizada para la convocatoria, teniendo siempre presente los planes de contingencia para la deserción natural que pueda presentarse en estos procesos.

Finalmente, los talleres serán programados en la mesa técnica que se realizará en el momento inicial de alistamiento, de acuerdo a lo estipulado en el cronograma presentado por el proponente, que utilizaremos para determinar conjuntamente el contenido de estos talleres. Es importante aclarar que los talleres deben ser dictados por los profesionales que se detallan más adelante, de acuerdo a los perfiles solicitados.
2.1. Actividades, producto y evidencia
A continuación, se enuncian los diez talleres que deberán ser desarrollados:
Actividad: Realizar un taller en el que se pretende potencializar el liderazgo desde la premisa de que un buen líder, es quien sabe liderarse a sí mismo. Esta actividad deberá ser previamente aprobada por la mesa técnica.
Producto: Se deben realizar actividades a los jóvenes que los lleven a conocerse y a revisar algunos aspectos que le conecten con su propósito de vida.
Evidencia: Documento que especifique los temas tratados en la formación donde se evidencie que se abarcaron todas las actividades propuestas, registros fotográficos, listados de asistencia.

Actividad: implementación del diseño (previamente aprobado con la metodología) de un encuentro experienciales que permita el reconocimiento de las emociones y cómo gestionarlas de manera óptima. Esta actividad deberá ser previamente aprobada por la mesa técnica.
Producto: Un taller de formación de auto gestión y proyección, fundamentado metodológicamente en el coaching y complementado con disciplinas como la Psicología, PNL, educación experiencial y bio-reprogramación.
Evidencia: Documento que especifique los temas tratados en la formación donde se evidencie que se abarcaron todas las actividades propuestas, registros fotográficos, listados de asistencia.

Actividad: Realizar un taller en el que se pretende identificar los asuntos pendientes que los llevan a deteriorar las relaciones y que en muchos casos no los dejan fluir en la sociedad, ni en su vida laboral, ni al momento de emprender un proyecto de vida. Esta actividad deberá ser previamente aprobada por la mesa técnica.
Producto: Talleres de formación de auto gestión y proyección, fundamentado metodológicamente en el coaching y complementado con disciplinas como la Psicología, PNL, educación experiencial y bio-reprogramación.
Evidencia: Documento que especifique los temas tratados en la formación donde se evidencie que se abarcaron todas las actividades propuestas, registros fotográficos, listados de asistencia.

Actividad: Realizar un taller en el que se pretende identificar las creencias con las que los jóvenes llegan al momento de conseguir un empleo o de implementar un proyecto de emprendimiento, para conseguir mostrarles una realidad o una forma de ver la vida diferente. Esta actividad deberá ser previamente aprobada por la mesa técnica.
Producto: Un momento de experiencias inspiracionales, que consistirá en visitas a una empresa o invitarán a empresarios, emprendedores o lideres inspiracionales que compartan con los jóvenes sus experiencias de vida y superación.
Evidencia: diseño aprobado de la experiencia vivencial que contemple: (enfoque,
contenido temático, plan de trabajo, cronograma, estrategia de selección de los jóvenes invitados a participar de la experiencia); registro fotográfico y audiovisual con los testimonios de los jóvenes que participaron de la experiencia vivencial y listados de asistencia.

Actividad: Realizar un taller en el que se pretende brindar herramientas de comunicación asertiva, expresión oral y corporal que le permite los jóvenes una mejor interacción, generación de acuerdos, y abre la posibilidad a nuevas y mejores oportunidades. Esta actividad deberá ser previamente aprobada por la mesa técnica.
Producto: Un taller para el desarrollo de la expresión corporal.
Evidencias: Documento que especifique los temas tratados en la formación donde se evidencie que se abarcaron todas las actividades propuestas, registros fotográficos, listados de asistencia.

Actividad: Realizar un taller en el que se pretende generar un espacio donde se aborden herramientas de orientación vocacional y perfilación laboral, con el fin que los jóvenes identifiquen sus gustos y motivaciones para lograr un direccionamiento estratégico de sus deseos y habilidades. Esta actividad deberá ser previamente aprobada por la mesa técnica.
Producto: Un taller en que cada joven pueda definir su vocación profesional.
Evidencias: Documento donde se especifique la vocación profesional de cada joven atendido en el proceso, en caso de ser un proyecto de emprendimiento se debe entregar una base del proyecto donde se busque crear y fortalecer negocios que contenga (porque el negocio, propuesta de valor, actividades claves, recursos y aliados claves, relación con el cliente, canales, segmento del mercado, estructura de ingresos, estructura de costos).

Actividad: Realizar un taller en el que se pretende donde se brinde formación en cultura de la legalidad y normatividad que el mundo laboral exija. Esta actividad deberá ser previamente

aprobada por la mesa técnica.
Producto: dictar un taller práctico de formación en cultura de la legalidad.
Evidencias: Documento que especifique los temas tratados en la formación donde se evidencie que se abarcaron todas las actividades propuestas, registros fotográficos, listados de asistencia.

Actividad: Realizar una formación en finanzas personales que eduque al joven sobre el valor del dinero. Esta actividad deberá ser previamente aprobada por la mesa técnica.
Producto: Un taller de formación financiera que abarque el tema de nómina y disposición de gastos mensuales.
Evidencia: Documento que especifique los temas tratados en la formación donde se evidencie que se abarcaron todas las actividades propuestas, registros fotográficos, listados de asistencia.

Actividad: Realizar un taller en el que se pretende brindar herramientas para la correcta elaboración de hoja de vida, presentación personal acorde al mundo laboral y simulacro de entrevista. Esta actividad deberá ser previamente aprobada por la mesa técnica.
Producto: Un taller donde mediante simulacros de entrevista se dé la formación adecuada a los jóvenes de como asistir a estas
Evidencias: Documento que evidencie las fortalezas y debilidades evidenciada en la entrevista y en la construcción de las hojas de vida de los jóvenes.

Actividad: Los sueños son el eje que articula todos los propósitos hacia un ideal, en este espacio se proporcionan herramientas concretas que les permitirán plantearse metas y planes de acción que le pongan pies a sus sueños para impulsarlos hacia la pista de despegue, desde donde saldrán a volar, si así lo deciden.
Producto: Una ficha por joven donde se identifique las habilidades vocacionales.
Evidencias: Carpeta física y virtual de cada joven con la información relacionada en el producto.

3. Componente 3: Ingresar al mercado de la industria creativa
De los jóvenes participantes en los talleres descritos en el Componente 2, se realizará una selección a través de la mesa técnica. Dicha selección será determinada por los requisitos exigidos por dicha mesa y de acuerdo al resultado vocacional de la ficha diagnóstica de cada joven (el diagnóstico realizado por los profesionales de la Secretaría de la Juventud previos a iniciarse el contrato, en el que hace el levantamiento de perfil socio-ocupacional) se evalúa la posibilidad de comenzar un proceso de acompañamiento a los jóvenes que hayan participado en los talleres y que estén inclinados a ofrecer o elaborar productos desde la industria Cultural y Creativa entendida como el conjunto de actividades que de manera encadenada, permiten que las ideas se transformen en bienes y servicios culturales, cuyo valor está determinado por su contenido de propiedad intelectual.

Con dichos jóvenes se realizará un plan de trabajo que incluye derivación a ofertas de ciudad en acompañamiento a emprendimientos y talleres de sensibilización sobre lo que implica tomar el camino de ofrecer bienes o servicios de dicha industria, esto se realizará a través de pedagogía

vivencial, lo que implica que el conocimiento se transmite por medio de la experiencia.

Se propone una selección de 20 jóvenes (quienes serán seleccionados dentro de los 200 jóvenes) para este proyecto, en caso de, en caso de ser necesario, se completarán los cupos con jóvenes que tengamos detectados en proyectos de la Secretaría de la Juventud o de otras secretarías.

3.1. Actividades, productos y evidencias
Actividad: Selección de jóvenes que participaron en los talleres mencionados en el componente 2, con habilidades culturales y creativas que participaron en el proyecto de formación.
Producto: Un documento de cada joven con una breve reseña de su proyecto.
Evidencias: Documento sistematizado que tenga el estado del proyecto, aspectos positivos y aspectos a mejorar.
Actividad: Análisis, estructuración y valoración de la viabilidad de la idea del proyecto
Producto: Un documento que dé cuenta del análisis por proyecto de cada joven participante en este componente.
Evidencias: Documentación de cada proyecto en su iniciación, de acuerdo a los lineamientos definidos conjuntamente con la mesa técnica.

Actividad: Encuentro inspiracional con empresarios de la industria creativa. Dicho encuentro deberá ser planeado y aprobado en la mesa técnica. Los empresarios asistentes deberán ser gestionados por el contratista.
Producto: Dos encuentros con dos empresarios del sector creativo y/o cultural para que comparta su experiencia de los retos y desafíos en el sector.
Evidencias: Registros fotográficos y acta que cuente los temas tratados en el encuentro con el empresario.

4. Componente 4: Sistema monitoreo, seguimiento e información

Medición de la gestión y la intervención que genere conocimiento del programa.
Consolidación de indicadores y sistematización de la experiencia conforme se expone a continuación:
Actividades a realizar: Ingreso información al SIBIS
Para el desarrollo de esta actividad y el subsiguiente producto se contará con la capacitación previa de la persona encargada en la Secretaría de la Juventud. Así pues, esto implica la utilización de una herramienta denominada SIBIS (Sistema de Información para el Bienestar Social), que consiste en recopilar los beneficiarios y beneficios que se generan de los diferentes programas y proyectos sociales de la Secretaría de la Juventud.
Consecuentemente, después de la capacitación para el manejo del sistema de información SIBIS el proponente tiene la obligación de realizar la definición de beneficios del proyecto (los cuales son establecidos de acuerdo a las actividades del proyecto), recolectar y digitar los datos de cada participante del proyecto en el SIBIS.
Para registrar de forma correcta los datos, debe tenerse en cuenta que: a cada persona se le debe hacer una inscripción; igualmente, se hace entrega de beneficios y finalmente, se realiza el egreso

del sistema.
Es de anotar que este proceso periódico de actualización de la información, será monitoreado por un responsable designado por la Secretaría de la Juventud quien emitirá su visto bueno, previo a cada desembolso de acuerdo a la forma de pago establecida.
Por último, todas las actividades realizadas se deben digitar en el mismo me que se realizan en el SIBIS, con el fin de mantener actualizada la información.

Productos y evidencias
Asistencia a la capacitación en SIBIS impartida por la Secretaría de la Juventud.
Evidencias: listado de asistencia a la capacitación
Ingresar oportunamente la información de los jóvenes atendidos
Evidencia: base de datos mensual actualizada y previamente verificada por el profesional en la Secretaría de la Juventud.

Para desempeñar los componentes anteriores se requiere de los siguientes perfiles profesionales:

Un (1) coordinador(a) general
Formación académica: Profesional en: ciencias sociales y humanas, con certificación en coaching
Experiencia profesional: cinco (5) años de experiencia profesional.

Ocho (8) Psicólogos
Formación Académica: Profesional en psicología.
Experiencia profesional: cuatro (4) años de experiencia profesional

Un líder de (1) comunicaciones
Formación académica: profesional en comunicaciones
Experiencia profesional: dos (2) años de experiencia profesional

Un líder de (1) en proyectos creativos
Formación académica: profesional en comunicaciones
Experiencia profesional: dos (2) años de experiencia profesional

Generalidades
1. Directrices Plataforma Medellín Joven

La plataforma que se encuentra en el siguiente link: www.medellinjoven.com, reúne ofertas y oportunidades de toda la ciudad generadas desde el ámbito público, privado, mixto y comunitario, para los jóvenes de Medellín.
En la ejecución de este proyecto el proponente deberá participar de las capacitaciones que sean programadas, publicar en la plataforma las ofertas y oportunidades que se generen desde el programa Talento Joven para los jóvenes. Antes de publicar las ofertas y oportunidades se deberán realizar los siguientes pasos:

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Registrarse como usuario en la plataforma (si aún la institución no está registrada).
Activar la cuenta siguiendo las instrucciones enviadas posteriormente al correo.
Notificar al correo electrónico soporte@medellinjoven.com el registro y agregar el número de la cédula de la persona que se está registrando.
La Secretaría notificará de vuelta cuando el perfil sea configurado

2. Directrices Sello Joven

El proponente deberá desarrollar todos y cada uno de los componentes teniendo en cuenta las estrategias y dinámicas propias de Sello Joven.
Esta estrategia busca reconocer y fortalecer los proyectos y programas que se ejecutan con y para los jóvenes, para incidir en una adecuada lectura de los contextos y conceptos sobre juventud; además, de articular la oferta pública, potencializar la privada y fortalecer las dinámicas comunitarias y juveniles, para el disfrute y desarrollo de los jóvenes del municipio.
Teniendo como punto de partida que este proyecto fue formulado bajo los criterios de la estrategia de Sello Joven, se verificará en un momento determinado por parte de la Secretaría de la Juventud, su implementación durante la fase de ejecución, por medio de la estrategia que se defina ésta dependencia.
Para lograr un mayor nivel de asertividad y pertinencia en el acompañamiento que se le brinda a la población joven desde la institucionalidad, se realizarán acciones de formación y sensibilización frente a las tendencias y contextos juveniles, en las cuales deberá participar el personal vinculado por el proponente al proyecto, además, de responder de forma clara y oportuna a los requerimientos que le sean solicitados.

3. Articulación con el equipo de Incidencia Territorial de la Secretaría de la Juventud
El proponente deberá buscar que el proyecto se articule a las diversas acciones que se llevan a cabo en el territorio por parte de la Secretaría de la Juventud, entendiendo que el proyecto hace parte de las estrategias de intervención para la población joven de la Ciudad.
Para facilitar lo anterior, la Secretaría de la Juventud cuenta con un equipo de profesionales que tienen por objetivo el incidir en los temas de juventud y en las acciones que se realizan en el territorio, dinamizando las ofertas públicas, privadas, mixtas y comunitarias.
Así las cosas, los profesionales de territorio deberán ser previa y oportunamente convocados e informados por parte del proponente, de las diversas acciones que se realizan en el marco del proyecto, buscando que se logre la articulación de acciones y se pueda obtener un mayor impacto del proyecto en el territorio.
4. Articulación con la Semana de la Juventud:
El programa de Talento Joven se articulará a la agenda que se establezca en la Semana de la Juventud acorde con los lineamientos que establezca la Secretaría de la Juventud y la mesa técnica.

5. Realización de eventos

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Al momento de planear y llevar a cabo eventos relacionados con la prestación del servicio, el proponente deberá revisar qué tipo de permisos se requieren de acuerdo a su magnitud, la cantidad de personas convocadas y las demás características requeridas para su trámite, con los tiempos suficientes, previo a la ejecución. Así pues, es responsabilidad exclusiva tramitar oportunamente los permisos necesarios para cada evento, de ser requeridos. Estos eventos se mencionan en el componente de comunicaciones (clausura, formación y socialización).
Se enuncian a manera de ejemplo los trámites y permisos que deben ser revisados, según el caso, al momento de planear un evento:
Si en la realización del evento se va a hacer ocupación sobre el espacio público debe remitirse previamente a la Agencia APP, la cual viabiliza el proyecto y además, determina si es motivo de retribución o no por el aprovechamiento económico del espacio público, realizándose a su vez, un procedimiento interno donde la Subsecretaría de Espacio Público, quien debe emitir un concepto favorable para la realización de dicha actividad.
Dependiendo del tipo de evento, el aforo, entre otros, se sugiere de ser necesario, determinar la matriz de riesgo y así obtener el permiso que exclusivamente expide la Subsecretaría de Gobierno Local. Cualquier evento/actividad que no surta este proceso tanto en áreas privadas como públicas afectadas al uso público, no estará autorizado.
Gestión ante la Secretaría de Seguridad y Convivencia con mínimo ocho (8) días de antelación. Es un permiso por evento, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal 1199 de 2011, por medio de cual se reglamenta la relación de espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas con fines lúdicos, recreativos o académicos. Considerando especialmente, la ley 1493 de 2011 o demás normas que formalicen y regulen el sector del espectáculo público de las artes escénicas.
Cancelación de derechos de autor (Sayco y Acinpro)
Permiso de la Secretaría de Movilidad para los cierres viales u ocupación de vías.
Permiso de la Subsecretaría de Espacio Público, para la ocupación del espacio público.
Requerimiento a EPM para la instalación de fuente de energía o certificado de energía (matriz de riesgo) en el caso de utilizar plantas eléctricas.
Se deben respetar las zonas verdes, los diferentes elementos que conforman el equipamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales, entre otros, según el caso.
Certificación y/o constancia del trámite del Plan de Contingencia para espectáculos y eventos de afluencia masiva otorgada por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres DAGRD.
Confirmación por escrito del servicios de asistencia (Ambulancia TAB o TAM) en prevención y atención en primeros auxilios (atención prehospitalaria) por parte de órganos de socorro inscritos ante el DAGRD, si aplica.
Confirmación por escrito de servicio de baños públicos para las personas y/o invitados que asistirán al evento de acuerdo a la cantidad de personas.
Solicitud a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá para el acompañamiento con esquema de seguridad y/o agentes de policía en el evento.
Confirmación del servicio de logística por parte del proveedor u operador logístico del evento, el cual debe estar debidamente acreditado por organismos de socorro.

Confirmación por escrito del servicio de aseo del lugar, ya sea por parte de alguna entidad que preste dicho servicio o por parte del mismo operador logístico del evento.
Póliza de responsabilidad civil que ampare daños materiales, lesiones y demás, en la ejecución del evento.
Los demás requerimientos necesarios exigidos por la ley.
Para el caso de la utilización de amplificación de sonido es necesario tener presente que no se deben sobrepasar los decibeles establecidos en el Artículo 9 de la Resolución No 627 de 2006, emitida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
Ceñirse a lo estipulado por el actual código de convivencia Ley 1801 de 2016.
Tener presente que se requiere de un tiempo razonable para los trámites, por lo que se debe tener una adecuada planeación de este tipo de eventos.

6. Alimentación.

· El proponente deberá garantizar la entrega de los alimentos (hidratación, refrigerios, desayunos, almuerzos y cenas) según los requerimientos definidos para cada actividad, en el lugar, modo y cantidades planeadas, bajo las siguientes condiciones:
Los refrigerios deberán estar bajo las siguientes condiciones: un sólido mínimo de 200 gramos de sal o dulce, una fruta en buenas condiciones, un líquido mínimo de 200 ml (los líquidos deberán ser envasados en material doipak o tetrapak)
Los almuerzos deberán estar bajo las siguientes condiciones: un carbohidrato, una proteína, ensalada, jugo y un dulce.
Garantizar la preparación de los alimentos en un lugar adecuado que cuente con condiciones de higiene y aseo.
Exigir que los ingredientes utilizados para la preparación de los alimentos sean de buena calidad y se encuentren dentro del tiempo establecido para su consumo.
Suministrar o garantizar, en caso de ser necesario el servicio de transporte para el traslado de alimentos al lugar del servicio.
Garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales biodegradables (no se deberá utilizar empaques de icopor).
No se podrá realizar entrega de bebidas alcohólicas en ninguno de los eventos; quedan excluidas incluso aquellas bebidas que refieren no contener alcohol pero que son comercializadas como cervezas.
Desde la planeación de las diferentes actividades, se deberá tener presente la cantidad de participantes para definir el número de alimentos a suministrar, en los casos que se haya definido la entrega de éstos. Si la cantidad planeada de asistentes es inferior a los que llegan efectivamente, los alimentos sobrantes deberán distribuirse entre los jóvenes asistentes a la actividad y tener registro fotográfico suficiente de la entrega de la totalidad de los refrigerios.

NOTAS FINALES
NOTA FINAL 1: El proponente deberá presentar un informe mensual que dé cuenta detallada del avance de cada uno de los componentes y que contenga los elementos indicados en los estudios previos, en el contrato o de acuerdo a lo requerido por la supervisión.

En este informe deberán incluirse los avances del Plan Indicativo y el Plan de Acción de acuerdo con las necesidades y directrices de la Secretaría de la Juventud.
NOTA FINAL 2: El proponente deberá presentar un documento final dando cuenta de todos los productos entregados y de los aprendizajes de este proceso, enunciando los logros, dificultades, lecciones aprendidas y oportunidades; este informe deberá incluir aspectos financieros y administrativos al igual que todas las evidencias del proceso.
NOTA FINAL 3: El proponente deberá propender por la consecución de equipamientos gratuitos de ciudad (que cumplan con condiciones de proximidad territorial, comodidad, acceso a servicios, calidad de transporte público para la realización de todas las actividades anteriormente descritas, para esto, debe prever las agendas de dichos equipamientos. En este sentido, el proponente deberá entregar a la Secretaría de la Juventud un cronograma con la descripción de los espacios reservados y las fechas de los eventos, además, de las bitácoras y los horarios.
NOTA FINAL 4: En los casos donde se requiera alimentación y transporte el proponente deberá presentar la respectiva evidencia, (listados, actas de recibo, registro fotográfico).

Obligaciones del contratista:

· Estar inscrito como proveedor del Municipio de Medellín.
· Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por la Secretaría de la Juventud o por la supervisión, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
· Informar oportunamente a la Secretaría de la Juventud y a la supervisión cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
· Garantizar que todas las personas que sean contratadas para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL).
· Pagar las pólizas a que haya lugar para su contratación.
· Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
· Atender las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna.
· Cumplir con las actividades, productos y evidencias descritas en los componentes detallados en las especificaciones técnicas mencionadas en el estudio previo.
· Socializar conjuntamente el plan de trabajo detallado con el equipo de trabajo y posteriormente con los beneficiarios del proceso
· Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta cada una de las especificaciones esenciales previstas en el estudio previo. Especialmente, enfatizando que no se configurará vínculo laboral alguno entre el Municipio de Medellín con los cooperantes, dependientes o trabajadores del contratista.
· Recopilar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las compromisos establecidos en el contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el Municipio o por el supervisor(a), adicionalmente, a los informes que regularmente deba presentar.

· Construir un informe mensual administrativo y técnico, de tal forma que se evidencie la ejecución del objeto contractual y sea medible y cuantificable en cuanto a avance, oportunidad, calidad y cantidad.
· Consolidar el registro escrito, fotográfico relacionado con todas las actividades del desarrollo del contrato, y suministrarlo al Municipio teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la presentación de evidencias y documentos soporte de las actividades.
· Mantener debidamente informada a la Secretaría de la Juventud a través de la supervisión del contrato, sobre los avances, logros o dificultades que se presenten en el devenir del contrato, para tomar acciones de manera oportuna y pertinente.
· Participar en las reuniones programadas de mutuo acuerdo con el delegado de la Secretaría de la Juventud, y/o con el supervisor del contrato para revisar el avance del proceso.
· Incorporar en las piezas publicitarias, los elementos audiovisuales e impresos, de acuerdo con los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa del Municipio de Medellín y seguir los lineamientos de la Alcaldía de Medellín en materia de comunicaciones. El Contratista deberá socializar cada pieza publicitaria y de comunicación con el supervisor y la mesa técnica del contrato antes de su publicación, y entregar una muestra de cada pieza para que estas reposen en las evidencias del proceso.
· La ejecución física y financiera del contrato deberá ser concordante, previo análisis de la supervisión del contrato.
· Tramitar el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos soporte que para el efecto se requieren.
· Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Secretaría de Juventud, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.
· Informar oportunamente cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de Juventud.
· Contar con el personal idóneo, los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, para cumplir con las actividades objeto del contrato.
· Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Secretaría de Desarrollo en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
· Garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por el contratista para su propio beneficio o de terceros. Salvo, cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.
· La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del Municipio de Medellín y no podrá ser utilizado por el contratista sin la aprobación de la Secretaría de la Juventud.
· Resolver las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por ésta, y en los formatos establecidos para ello cuando aplique.
· Trabajar en forma conjunta con el personal técnico de la Secretaría de la Juventud del

Municipio de Medellín en el cumplimiento de los objetivos, para garantizar un proceso participativo de construcción y de transferencia de conocimientos y experiencias para lograr cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato.

· Contar con las pólizas necesarias para la protección de quienes participan en el desarrollo de las actividades con los amparos necesarios y suficientes.

· Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

· Atender en el proceso formativo a al menos 200 jóvenes de la ciudad de Medellín.

· Presentar después de suscribir el acta de inicio el cronograma de actividades detallado, de acuerdo a las especificaciones técnicas anteriormente mencionadas.

· Enviar los documentos de verificación del personal que va a contratar para la ejecución del programa (hoja de vida y diploma), en concordancia con lo presentado en la oferta.

Obligaciones del Municipio:

* Realizar el pago de los recursos financieros para ejecutar el contrato de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.

* Facilitar el acceso a la información (que posea el Municipio de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.

* Participar en las reuniones que se programen.

* Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato.

* Designar supervisor.

* Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.

El MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera.

RECURSOS A EJECUTAR: Los recursos a ejecutar ascienden a CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/L ($169.115.363).

FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Para la realización del PRIMER pago por valor de $ $77.413.546, deben entregar los siguientes productos: Diseño e implementación de una jornada de socialización para la apertura del programa, pautas en Redes Sociales, las cuales deben contener 3 diseños distintos y una estrategia para pautar en las redes sociales más concurridas por la población joven de Medellín, avance del documento que evidencie la muestra de los diferentes perfiles, historias de vida, relatos de vida o crónica, deberá acogerse a los formatos de la Secretaría y además debe incluir (fotos, videos, jurados de la mesa técnica y otros), el diseño de la estrategia de comunicación, difusión y

visibilización del proyecto, avance de los talleres de formación de auto gestión y proyección, fundamentado metodológicamente en el Coaching y complementado con disciplinas como la Psicología, PNL, Educación experiencial y bio-reprogramación, la construcción de documentos que especifiquen los temas a tratar en cada taller y la metodología a utilizar, los listado de asistencia a las capacitaciones y la base de datos actualizada por mes y verificada por el profesional en la secretaría de la juventud.

Para la realización del último y SEGUNDO PAGO por valor de $91.701.817 se deberán entregar todo el documento que evidencie la muestra de los diferentes perfirles, historias de vida, relatos de vida o crónica, deberá acogerse a los formatos de la Secretaría y además debe incluir (fotos, videos, jurados de la mesa técnica y otros), Todos los talleres de Formación de auto gestión y proyección, fundamentado metodológicamente en el Coaching y complementado con disciplinas como la Psicología, PNL, Educación experiencial y bio-reprogramación, la ficha diagnóstica de cada joven con una breve reseña y perfilación para el desempeño ocupacional y base del proyecto de emprendimiento, las carpeta de formación con material formativo por cada joven que participe, evidencia del acompañamiento del equipo para el desarrollo de un documento de cada joven con una breve reseña del proyecto, evidencia del acompañamiento del equipo para el análisis del proyecto por cada joven, evidencia del acompañamiento del equipo para encuentros con 2 empresarios del sector creativo y/o cultural para que comparta su experiencia de los retos y desafíos en el sector, los listado de asistencia a la capacitación y la base de datos actualizada por mes y verificada por el profesional en la secretaría de la juventud.

Para cada desembolso el contratista deberá entregar a la Secretaría todos los informes de avance técnicos relacionados tanto para el primero como para el segundo desembolso, previa aprobación del supervisor. Adicionalmente deberá entregar los documentos administrativos. Es decir, las planillas de seguridad social. Una vez se aprueben estos documentos deberá presentar la factura acompañada de los parafiscales expedidas por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.

PAC:

PAGO NUMERO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR A PAGAR
PRIMER PAGO, MES DE NOVIEMBRE	46%	$77.413.546
SEGUNDO PAGO, MES DE DICIEMBRE	54%	$91.701.817
TOTAL	100%	$169.115.363

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
La escogencia del contratista se efectúa a través de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, prevista en el artículo 2, numeral 2, literal B) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Nacional 1082 de 2015 #*Contratación de Menor Cuantía#.*

Ley 1150 de 2007

TITULO I.
DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Decreto Nacional 1082 de 2015:

Contratación de Menor Cuantía:

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

ACUERDOS COMERCIALES:

Con el fin de regular los compromisos en materia de contratación pública respecto a nacionales y extranjeros como sujetos activos de dicha actividad, es necesario que sus relaciones contractuales estén enmarcadas por procedimientos transparentes y no discriminatorios.

Es así, como lo define el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones. del Decreto Nacional 1082 de 2015: Los Acuerdos Comerciales son tratados Internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contiene Derechos y obligaciones en materia de compras públicas.

De esta forma se conceptúa a través del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación expedidos por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, la imperatividad en que las Entidades estatales deban cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales, así mismo nace un derecho para los proponentes nacionales y extranjeros de exigir el cumplimiento de la aplicación de acuerdos comerciales en sus relaciones contractuales.

De igual forma establece en el artículo 2.2.1.2.4.1.1:

Cronograma del Proceso de Contratación. Cuando el proceso de contratación está sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, la Entidad Estatal debe elaborar el Cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales.

En caso de no presentarse al menos tres manifestaciones de interés de Mipymes se dará aplicación a la sección 4 del decreto 1082 de 2015 que se refiere a la regulación sobre Acuerdos comerciales, lo cual es desarrollado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia de Contratación pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con dicho Manual, para el presente proceso se dará aplicación a los siguientes Acuerdos Comerciales:

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Teniendo en cuenta lo mencionado, se realizó un análisis del proceso contractual y se evidencia

que el presente proceso dado su cuantía está limitado a Convocatoria a Mipymes por lo cual se define claramente que el proceso precontractual a realizar no le aplica ningún acuerdo. Por lo expuesto, se determina que el proceso contractual a ejecutar no deberá estar sometido a las disposiciones para el caso de los Tratados de Colombia con otros países.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Atendiendo a las directrices impartidas por el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su articulado 2.2.1.2.4.2.2., el presente proceso se encuentra limitado a Mipymes considerando que:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Así, estamos frente a un proceso que se está tramitando bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, y su presupuesto es menor al umbral establecido por MinCIT el cual equivale a $377.066.000, por lo cual se cumplen los presupuestos para abrir la convocatoria a Mipymes.

El responsable del Plan Anual de Adquisiciones de la Dependencia delegada en contratación designará el Comité Estructural y de Evaluación Contractual CEEC y sus integrantes, al momento de iniciar los Estudios y Documentos Previos para todas las modalidades de selección.

Mediante Acta número 21 del Comité de Planeación y Evaluación, de la Secretaria de Suministros y Servicios, con fecha de acta del día 1 de junio de 2018, se crea el Comité Estructural y de Evaluación Contractual CEEC integrado por los siguientes profesionales

MARIA CAROLINA GARCIA CARVAJAL - TECNICO - CONTRATISTA.
ELIZABETH ARBELAEZ CARVAJAL - LOGISTICO - CONTRATISTA.
YILMAR VALOYES CÓRDOBA - ABOGADO - CONTRATISTA.

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de

selección y a la ejecución del contrato.

Para determinar las variables y estimar el valor total del presupuesto se tuvo en cuenta la necesidad real y demostrada que tiene la Alcaldía de Medellín para la Prestación de Servicios para la orientación vocacional con énfasis en formación en habilidades transversales y ocupacionales para jóvenes de la ciudad de Medellín. Una vez recopilada la información anterior, se procedió a realizar un promedio de precios de las cotizaciones recibidas en igualdad de condiciones, logrando con este procedimiento un precio acorde con las condiciones de mercado y que se ajuste a las necesidades propias del servicio requerido y al presupuesto de la entidad.

Se anexan todos los documentos soportes al expediente contractual del presente proceso.

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado del presupuesto del presente proceso es de CIENTO SETENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/L ($ 170.541.511) incluido IVA.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en los procesos de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, la oferta más favorable para la entidad será aquella que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

La Administración Municipal dando cumplimiento a los factores de Selección Objetiva, de conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, previamente verificará los REQUISITOS HABILITANTES que son las condiciones de CAPACIDAD JURÍDICA, CONDICIONES DE EXPERIENCIA, CAPACIDAD FINANCIERA, y de ORGANIZACIÓN de los proponentes que se les exige para la participación, y que le permite a la Entidad establecer que cuentan con la organización e infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	ANEXAR DOCUMENTO DILIGENCIADO Y FIRMADO.
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	ANEXAR DOCUMENTO DILIGENCIADO Y FIRMADO.
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	ADJUNTAR DOCUMENTO EN CASO DE APLICAR.
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	ADJUNTAR DOCUMENTO FIRMADO POR EL CONTADOR O REVISOR FISCAL (SEGÚN CORRESPONDA).
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	ADJUNTAR DOCUMENTO ACTUALIZADO, EMITIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	ADJUNTAR DOCUMENTO ACTUALIZADO, EMITIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y	ADJUNTAR

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		Representación Legal	DOCUMENTO ACTUALIZADO Y LEGIBLE
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	ADJUNTAR DOCUMENTO ACTUALIZADO Y LEGIBLE
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	ADJUNTAR DOCUMENTO.
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	ADJUNTAR DOCUMENTO DILIGENCIADO Y FIRMADO.
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	ADJUNTAR DOCUMENTO ACTUALIZADO, EMITIDO POR LA POLICIA NACIONAL.
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE, EN CASO DE REQUERIRSE.
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE, EN CASO DE REQUERIRSE.
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP en firme	ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE.
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE.
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	ADJUNTAR DOCUMENTO

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			LEGIBLE.
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE.
TECNICA	0007	Propuesta económica	ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE.
LOGISTICA	0002	Certificados de experiencia	DE CONFORMIDAD A LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	MAYOR O IGUAL A 1,2.
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	MENOR O IGUAL A 0,70.
LOGISTICA	0026	Clasificación RUP	DE CONFORMIDAD A LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL A 2,0.
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,05.
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL A 0,04.

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
PRECIO	0001	Menor precio		500
CALIDAD				400
CALIDAD	0017	Estímulo a la industria nacional		100

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
		colombiana		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestación de Servicios para la orientación vocacional con énfasis en formación en habilidades transversales y ocupacionales para jóvenes de la ciudad de Medellín

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 169.115.363

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	15908803	MENESES PEREZ RAMIRO	ramiro.meneses@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Municipio de Medellín y sus corregimientos.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

3.0 Meses

Multas:

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 5x1000 del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que los valores totales de las mismas superen la suma equivalente al 10% del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Tiene como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación la cual se aplicará previo el agotamiento del debido proceso.

Las cuantías de ellas son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Municipio de Medellín hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la Secretaría de Educación, sin perjuicio de las demás reclamaciones sanciones a que haya lugar.

Plan de Desarrollo:

Para ofrecer una educación de calidad y empleo para vos

_____
Maria Carolina Garcia Carvajal
Contratista - Técnico

_____
Yilmar Valoyes Cordoba - Jurídico
Contratista

_____
Elizabeth Arbelaez Carvajal - Logístico
Contratista