Documento Número: 35545

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000113023	250.000.000	0	48426

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

El Decreto 883 de 2015 modificado por el Decreto 863 de 2020, determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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, cuya responsabilidad principal es gerenciar, la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín , realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes, adicionalmente delega las competencias en materia contractual, y es así como a partir del primero (1) de septiembre de 2016, la Secretaría de Suministros y Servicios realiza los procesos contractuales de la Secretaría de Juventud. Por lo tanto, con las facultades otorgadas en el Decreto 0834 de 2021 tiene, la competencia general en materia de contratación en las etapas de planeación, selección y ejecución en sus componentes logística, jurídica, administrativa, financiera y contable.

Por disposición del decreto 0863 de 2020 la secretaría de la juventud es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad contribuir al desarrollo humano integral de la juventud, a través de procesos de participación e incidencia en la vida social, económica, cultural, con un enfoque de prevención, promoción, protección y generación de medidas para detectar amenazas, vulneraciones o violaciones de derechos humanos que afectan a jóvenes, así como el acompañamiento y agenciamiento de sus necesidades brindando herramientas que les permitan ser agentes de cambio y garantes de vida.

A partir del decreto 863 de 2020, que modificó el artículo 186 del decreto 883 de 2015, la Secretaría de la Juventud adquirió el alcance jurídico para intervenir en el proceso de prevención, promoción y protección de los derechos de las y los jóvenes de la ciudad. En este sentido, desde una óptica transversal, las líneas establecidas por la política pública de juventud deben estar enfocadas a la garantía, promoción, prevención y protección de derechos. Es por esta razón que, al considerar el ingreso digno un derecho de carácter económico reconocido para los ciudadanos colombianos en virtud de la constitución política y los acuerdos internacionales de derechos humanos suscritos por el país, se incluye la línea de empleo y emprendimiento en la política pública de juventud.

El 14 de julio de 2021 se promulgó el Acto Legislativo 01 de 2021, que adicionó los artículos 328 y 356 de la Constitución Política de Colombia, estableciendo que "La ciudad de Medellín se organiza como Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación". De acuerdo a lo anterior, y de conformidad con la Circular 202260000112 del 28 de junio de 2022, todas las dependencias del nivel central realizarán las actuaciones que, desde sus competencias, contempladas en el Decreto 883 de 2015, les correspondan para hacer efectivo el cambio de nombre de la entidad territorial.

La Secretaria de la Juventud se acoge a lo citado en el Artículo 8 del Estatuto de Ciudadanía Juvenil del 2013, donde se expresa como una de las medidas de promoción la creación de programas de fomento y fortalecimiento del emprendimiento, dentro de las cuales se encuentra, entre otras, la siguiente:

"2. Diseñar e implementar programas de fomento al emprendimiento para la creación de empresas en diversos sectores por parte de las y los jóvenes, facilitando el acceso a crédito, capital de riesgo y capital semilla. Y con acompañamiento especial de las diferentes entidades estatales":

Los jóvenes representan el recurso más importante de cara a la proyección de la ciudad como un Valle del Software que potencie las tecnologías facilitadoras y cambios devenidos de la Cuarta Revolución Industrial. Desde la Secretaría de la Juventud entendemos la necesidad de que los jóvenes sean protagonistas de la transformación productiva de la ciudad hacia una economía del conocimiento, comprendemos a la vez la importancia de reconocer la heterogeneidad desde que las juventudes transforman la sociedad y la diversidad que los compone, por lo que el diseño de programas y proyectos es transversalizado por el enfoque diferencial definido en la política pública de juventud.

Cuando analizamos el rol de las juventudes en el ecosistema emprendedor identificamos una baja participación en las nuevas dinámicas de generación de valor, que está relacionada con las barreras en el ecosistema emprendedor que afrontan los jóvenes al momento de desarrollar iniciativas productivas.

Reconocemos que la implementación de programas orientados a promover la participación de las juventudes en la actividad emprendedora debe estar encaminada en las orientaciones de política pública expresadas a través de las diversas normativas.

En ese sentido la política pública de juventud instaurada mediante el acuerdo municipal 019 de 2014, establece en su línea de acción 4 de Empleo y emprendimiento, criterios asociados a la gestión de unidades económicas en las que las juventudes gestionan su seguridad económica y la promoción de prácticas asociadas a la garantía de esta seguridad:

El fomento de prácticas adecuadas, desde y con todos los sectores en temas de trabajo y formación es mandatorio para garantizar al joven oportunidades de vincularse al mundo laboral por la vía del empleo y/o el emprendimiento individual, asociativo, la economía solidaria, entre otras; también para que los y las jóvenes accedan a un trabajo que les genere satisfacción, acorde con sus capacidades

y habilidades, con un ingreso justo, con seguridad en el lugar de trabajo, protección social para el joven y su familia, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración a la sociedad para el logro de una vida digna, y que garantice la participación en las decisiones que los afectan y que responda a las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo.

A su vez, el CONPES 4011 que crea la política nacional de emprendimiento proferido en noviembre de 2020, expresa las necesidades de formación para los equipos de trabajo de los emprendedores y establece que las deficiencias de formación son determinantes para el fracaso de los procesos de emprendimiento, especialmente en los emprendimientos de necesidad, así mismo, plantea la urgencia de formar a los emprendedores de necesidad en otras herramientas asociadas a la transformación tecnológica y que le genera valor a sus procesos emprendedores

Finalmente, la carencia de conocimientos técnicos requeridos para la puesta en marcha y desarrollo es más evidente en emprendimientos de subsistencia. La oferta de capacitación para los potenciales emprendedores de subsistencia es básica, corresponde a conceptos y prácticas iniciales como contabilidad, elaboración del plan de negocios, flujo de caja, entre otros. Sin embargo, esta población carece de acceso a capacitación en finanzas, aplicaciones tecnológicas, innovación, marketing y ventas, aspectos relevantes para avanzar en la consolidación de los emprendimientos y en el descubrimiento y fortalecimiento del potencial emprendedor. Esto se exacerba al analizar la problemática desde el enfoque de género dado el bajo nivel de competencias duras que adquieren las mujeres y su baja participación en carreras relacionadas con ciencia, tecnología e innovación (WEF, 2018). No obstante, estudios realizados sobre programas de desarrollo de habilidades para emprendimientos liderados por mujeres muestran que, aunque los programas de capacitación mejoran algunos procesos internos del emprendimiento de subsistencia, no necesariamente generan mayores ingresos y rentabilidad (Mel,Mckenzie,& Woodruff, 2012).

El plan de desarrollo Medellín Futuro creó el programa Jóvenes en el Valle del Software que busca contribuir a la generación de mejores condiciones de empleabilidad y emprendimiento para las juventudes y aportar a la atención de jóvenes en condición de vulnerabilidad económica.

Al interior del programa Jóvenes en el Valle del Software nace entonces el proyecto Fortalecimiento de Mercados Juveniles (Jóvenes 4.0) que, de acuerdo a las necesidades identificadas, tiene el propósito del fortalecimiento de 8 cadenas de valor del mercado juvenil en distintas acciones como el fortalecimiento del talento basado en formación para el trabajo y el desarrollo humano.

Este proyecto se ubica en el Plan de Desarrollo Distrital de la siguiente forma: Línea Estratégica: Recuperamos lo social

3.3 Capítulo III. Línea Estratégica, Medellín me Cuida
3.3.2 Componentes. Juventudes
3.3.2.5 Programa. Jóvenes en el Valle del Software
Meta: 8 cadenas de valor juveniles fortalecidas.

Estas 8 cadenas de valor en las que los jóvenes son protagonistas y sobre las cuales incidirá el proyecto Jóvenes 4.0 han sido elegidas producto de procesos de diagnóstico y discusión académica, en el análisis de este diagnóstico fueron priorizados factores como la identificación del emprendimiento de necesidad, el impacto generado por las medidas restrictivas en el marco de la pandemia, las tendencias de participación, los lineamientos del plan de desarrollo Medellín Futuro, la participación de las mujeres, entre otros; como resultado las cadenas de valor elegidas son las siguientes: Alimentos, moda, belleza, economías creativas, soluciones empresariales, entretenimiento, economía circular y soluciones tecnológicas.

Tal como se ha mencionado, el proyecto Jóvenes 4.0 busca fortalecer estas 8 cadenas de valor a través de la transversalización de las transformaciones tecnológicas que experimentamos en el marco de la Cuarta Revolución Industrial.

Frente a los conceptos de Valle del Software y Cuarta Revolución Industrial, el proyecto Jóvenes 4.0 busca en su accionar abrir las fronteras e invitar a la comprensión de estos procesos como transformaciones amplias que inciden y pueden potenciar tanto las actividades económicas tradicionales como la forma de resolver necesidades existentes. Es decir, la Cuarta Revolución Industrial no restringe la aplicación del conocimiento a los sectores tecnológicos o a determinados grupos de ciudadanos. Este proyecto busca hacer de las juventudes partícipes y líderes de la consolidación del Valle del Software desde todos los escenarios de participación y las distintas actividades económicas que conforman el mercado.

Considerando la necesidad identificada que responde a un débil desarrollo de las habilidades duras para el emprendimiento, entre las que se encuentran las habilidades digitales y considerando que la Política Nacional de Emprendimiento establece entre sus líneas de acción #Capacitar y promover la utilización de las herramientas# así como #Facilitar intercambio de tecnología y la innovación en los emprendimientos#, el Distrito llevará a cabo un proceso de formación orientada a potenciar el desempeño de los emprendimientos en el universo de las redes sociales y el ecommerce, esto permitirá acelerar el crecimiento de los emprendimientos, promover un mayor acceso a mercados e impactar positivamente su rentabilidad.

Como es sabido las nuevas tendencias en hábitos de consumo adquiridas durante el periodo de confinamiento social han generado una aceleración de los procesos de transformación digital en los negocios, estos se han visto en la necesidad de estandarizar sus procesos de venta en los canales digitales y concebir el manejo de sus redes sociales no como un asunto accesorio sino como una actividad transversal determinante para el crecimiento de sus unidades productivas.

De acuerdo con estudio realizado por el startup Rockectfy (Portafolio,2022) en el periodo comprendido entre enero y octubre del año 2022 los emprendimientos colombianos tuvieron un crecimiento del 136% en comercio electrónico respecto al mismo periodo del año 2021. Sobre la demanda, la firma Blacksip (La República, 2022) estima que en promedio cada colombiano gastó $782.000 en ventas en línea durante el año 2021, además alrededor del 50% de los colombianos son compradores online, de los cuales el 20% realiza al menos una compra mensual.

Considerando estás estadísticas, una iniciativa productiva que no cuente con presencia digital o cuya presencia no sea eficiente podría estar perdiendo la posibilidad de acceder a la mitad de su mercado potencial, por tanto, no se alcanzaría los niveles de crecimiento e ingresos que le permitirían avanzar hasta una instancia de maduración.

Aunado a lo anterior, fortalecer las habilidades de las y los jóvenes para el manejo de sus emprendimientos en entornos digitales y redes sociales es imprescindible para disminuir el riesgo de mortalidad, impulsar su crecimiento y posibilidad de encontrar en el emprendimiento una alternativa rentable para la gestión de su seguridad económica.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para satisfacer la necesidad aquí descrita, llevará a cabo una convocatoria pública para contratar una persona natural, jurídica, Unión Temporal, Consorcio o cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, con idoneidad y experiencia mediante un proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía, para el Desarrollo de acciones de formación para el fortalecimiento de los emprendimientos juveniles.

Código BPIN: 2020050010297

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

Objeto:
Desarrollo de acciones de formación para el fortalecimiento de los emprendimientos juveniles

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
Clase	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
Clase	86111500	SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA
Clase	86111600	EDUCACIÓN DE ADULTOS
Clase	86132000	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN

Documento Número: 35545

Nivel	Código	Descripción
Clase	C15	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN DESARROLLO ECONÓMICO

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Formar y asesorar a jóvenes emprendedores de la ciudad de Medellín a través de herramientas para el manejo y crecimiento de sus emprendimientos en el entorno digital con un enfoque territorial que permitirá impactar a mínimo 200 jóvenes en dos ciclos, los cuales estarán compuestos por nivelación y formación desarrollados en sesiones presenciales, donde los jóvenes tendrán la posibilidad de acceder a asesoría y a un encuentro de cierre en el que se promoverá el intercambio de experiencias y acceso a oportunidades del ecosistema emprendedor.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

OBJETIVO GENERAL: Potenciar el acceso a nuevos mercados de los emprendimientos juveniles a través del aprovechamiento de las redes sociales y entornos digitales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Brindar formación sobre el funcionamiento de las redes sociales para negocios, dinámica de los algoritmos y conceptos esenciales.

- Asesorar a los jóvenes en el perfilamiento y construcción de identidad de sus emprendimientos a través de narrativa y branding.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se detalla algunos lineamientos que deben tener en cuenta los proponentes:

1. La propuesta a desarrollar debe tener en cuenta lo estipulado en el Decreto 0863 de 2020, los principios y las líneas de acción de la Política Pública de Juventud, así como los lineamientos del

Plan Estratégico de Juventud 2015 - 2027, de forma que se garantice a los jóvenes la posibilidad de participar e incidir de forma adecuada en el proyecto.

2. El contratista deberá contar con la capacidad de escuchar, dialogar, actuar y concertar con los profesionales que hagan seguimiento a la ejecución desde la Secretaría de la Juventud.

3. El contratista deberá garantizar el talento humano y la logística necesaria para desarrollar con estándares altos de calidad el contrato, garantizando la provisión permanente de los recursos requeridos para el desarrollo de las actividades y los productos con suficiencia e idoneidad.

4. El contratista deberá atender las recomendaciones y solicitudes hechas por el Comité Técnico. El Comité Técnico será el espacio de concertación, interlocución y decisión del proyecto conformado por el equipo técnico de la Secretaría de la Juventud, de la supervisión y del contratista.

5. El contratista deberá cumplir a cabalidad los requerimientos relacionados al monitoreo, seguimiento y evaluación del proyecto, y sostendrá interlocución constante con la supervisión del contrato para el correcto desarrollo del mismo.

El proceso contiene cuadro componentes, que se desarrollan a continuación:

COMPONENTE 1. FORMACIÓN

SUBCOMPONENTE 1.1 ALISTAMIENTO:

Una vez adjudicado el contrato, el contratista tendrá como responsabilidad adelantar la articulación con entidades y programas que posean equipamientos en los siguientes territorios: San Antonio de Prado, San Cristóbal, San Javier, Manrique, Popular, Castilla, Villa Hermosa y Belén; ello en tanto estos serán los territorios donde se desarrollarán las sesiones de los dos ciclos.

De forma paralela el contratista propiciará la articulación con el equipo de Agentes de Cuidado y profesionales presentes en estos territorios con el ánimo de identificar a las y los jóvenes y colectivos emprendedores para acercar a estos la oportunidad formativa.

Adicionalmente, deberá aportar planes de trabajo general y específico de cada uno de los ciclos formativos y junto con esto, las metodologías a desarrollar y el cronograma.

Actividad 1.1.1 Realizar proceso de articulación equipamientos y entidades ubicadas en los territorios a impactar así como con equipo de Agentes de Cuidado.

Entregables 1.1.1
1.1.1 Informe que dé cuenta de las articulaciones realizadas en territorio para el uso de equipamientos en las sesiones de la formación, este informe debe contener datos de contacto de enlace de cada uno de los equipamientos y acuerdos alcanzados para su uso con respectiva firma

de los aliados.
1.1.2 Reporte de acciones ejecutadas en conjunto tanto con equipo de Agentes de Cuidado como con actores clave para la difusión de la convocatoria con los jóvenes, este reporte debe contener información y firma de validadores

SUBCOMPONENTE 1.2. PROCESO FORMATIVO

La formación se desarrollará en una línea temporal de dos ciclos, cada uno impactará a 100 jóvenes distribuidos en 4 de los 8 territorios seleccionados así:

Ciclo 1: 100 jóvenes
San Javier, 20 a 30 jóvenes
San Cristóbal, 20 a 30 jóvenes
Castilla, 20 a 30 jóvenes
Popular, 20 a 30 jóvenes

Ciclo 2: 100 jóvenes
Villa Hermosa, 20 a 30 jóvenes
San Antonio de Prado, 20 a 30 jóvenes
Belén, 20 a 30 jóvenes
Manrique, 20 a 30 jóvenes

Los ciclos se ejecutarán de manera secuencial, cada uno estará compuesto por una fase de nivelación, 4 encuentros presenciales, una fase de asesoría y un encuentro de cierre en el que participarán todos los jóvenes impactados por el proceso.

Dadas estas condiciones cada ciclo tendrá una duración aproximada de 5 semanas por lo que el contratista debe ser claro tanto en el proceso de convocatoria como de socialización a los seleccionados de la fecha de inicio de su ciclo de acuerdo al territorio de preferencia seleccionado para los encuentros presenciales.

En caso de identificar dificultades para el cumplimiento de la convocatoria establecidas por territorio, el contratista tendrá la posibilidad de realizar un ajuste intercambiando uno de los territorios señalados con la comuna 7 Robledo.

NIVELACIÓN:

Una vez se notifica la selección a los participantes, el contratista tiene la responsabilidad de llevar a cabo un test de conocimientos previos en el que se evalúen los prerrequisitos necesarios para desarrollar las temáticas que componen la formación.

Este test debe encontrarse alojado en plataforma tipo moodle o aplicativo interactivo, debe contener al menos 10 preguntas y debe permitir a cada participante visualizar sus resultados una vez sea

finalizado. El test debe ser aplicado a todos los seleccionados en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la socialización de su selección. Se resalta a su vez que previo a su implementación el test debe ser compartido con el equipo de supervisión para su revisión y visto bueno.

Actividad 1.2.1: Diseñar y ejecutar test de nivelación a todos los participantes admitidos en el proceso de convocatoria.

Entregables 1.2.1

1.2.1.1 Documento con diseño de test, incluyendo preguntas y parámetros establecidos para definir quienes requieren proceso de nivelación.
1.2.1.2 Reporte que dé cuenta de los resultados obtenidos por los jóvenes en el test de nivelación, este reporte debe contener los puntajes de todos los participantes, medias obtenidas, número de jóvenes a nivelar y principales falencias identificadas.

Finalmente, aquellos participantes que hayan obtenido menos del puntaje mínimo establecido por el contratista acceden al proceso de nivelación, la nivelación tendrá una duración mínima de 4 horas bajo metodología virtual y se distribuirán grupos por cada 25 jóvenes a nivelar, procurando que el acompañamiento sea de calidad y en condiciones óptimas.

En caso de que los jóvenes manifiesten no contar con herramientas para participar en la nivelación virtual, el contratista tendrá la responsabilidad de concertar con los jóvenes un encuentro presencial en el que se le suministrarán las herramientas (internet, computador o tablet) para realizar la nivelación.

Actividad 1.2.2 Diseñar y ejecutar proceso de nivelación virtual con intensidad mínima de 4 horas.

Entregables 1.2.2
1.2.2.1 Documento en el que se describe la metodología y temáticas a abordar en el proceso de nivelación, así como fechas establecidas para la realización de las sesiones.

1.2.2.2Reporte que dé cuenta de lo alcanzado en las sesiones de nivelación, el avance evidenciado en los jóvenes, el número de espacios agendados y la metodología empleada.

1.2.2.3 Base de datos en la que se indica la información de los jóvenes habilitados para nivelar y jóvenes que efectivamente participaron en la nivelación.

SESIONES DE FORMACIÓN:

El propósito de este proceso es ofrecer a los jóvenes conocimiento concreto y herramientas útiles que les permitan crecer como emprendedores en el universo digital. Esta necesidad implica por parte de quien imparte la formación un gran conocimiento del contexto del joven y las características

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

de su emprendimiento, así como la posibilidad de dedicar tiempo a acompañar su proceso, es por ello que la metodología en que esta formación es diseñada exige la conformación de grupos pequeños y una amplia recopilación de información.

De manera que cada uno de los ciclos se llevará a cabo en 4 sesiones en las que se espera la metodología de docentes y equipo de trabajo vaya más allá del formato magistral hacia una metodología ágil, de acompañamiento constante y trabajo práctico. Cada sesión tendrá una duración de 5 horas (incluyendo una hora para alimentación) y se realizarán los días sábado.

A continuación se listan las temáticas a trabajar en cada una de las sesiones:

Sesión 1:
Creando comunidad, qué y cómo comunicar en mi emprendimiento, construyendo mi identidad de marca.

Sesión 2:
Conceptos básicos de marketing

Sesión 3:
El universo de las redes sociales, cómo funcionan instagram, facebook y tiktok, entendiendo el algoritmo, alcance, publicidad paga y ads en redes sociales.

Sesión 4 y 5:
Estética y fotografía de producto, creación y edición de contenido audiovisual.

Sesión 6:
Cómo crear y potenciar mi tienda en instagram, el potencial del metaverso para los negocios, plataformas de ecommerce y carrito de compras.

En cada una de las sesiones la metodología del docente debe permitir la puesta en práctica y aplicación ágil de los conocimientos trabajados de manera que a cada sesión puedan materializarse avances en los perfiles de redes sociales de las y los emprendedores.

De manera paralela a la sensibilización teórica en cada una de las temáticas, los docentes deben procurar la aplicación escalada de estos conceptos en las redes sociales de los emprendimientos, así como el uso de herramientas para el crecimiento y alcance.

En particular de la sesión 1 se espera obtener como productos insumos para la consolidación de identidad de marca de los emprendimientos y en las sesiones 4-5 deben obtenerse insumos para la publicación en redes sociales de los emprendimientos como fotografías de producto, ediciones y/o vídeos.

Así mismo, además de los contenidos desarrollados en las sesiones, el contratista debe disponer

material de apoyo para la profundización por cada una de las sesiones, incluyendo: documento resumen de los temas tratados en la sesión, videos y lecturas de profundización, ejemplos de ejercicios prácticos y tips a tener en cuenta. Este material debe ser enviado a los jóvenes cada lunes después de la sesión.

Actividad 1.2.3 Ejecutar las 6 sesiones formativas de acuerdo a las temáticas y parámetros establecidos.

Entregables 1.2.3

1.2.3.1 Carpeta que contenga compilación de bitácoras por sesión en las que se explique con profundidad los temas tratados, recursos utilizados para su desarrollo, metodología de trabajo con los jóvenes, nivel de apropiación evidenciado, dificultades y logros alcanzados durante la sesión, ello acompañado de fotografías, listado de asistencia y material de clase suministrado. Las bitácoras deberán realizarse por cada ciclo, es decir 4 bitácoras por sesión, cada una correspondiente a los territorios en los que se desarrolla el ciclo, obteniendo así 16 bitácoras por ciclo para un total de 32 bitácoras por todo el proceso.

1.2.3.2 Carpeta que contenga guía de manejo y crecimiento en redes sociales para emprendimientos, formato e-book con una extensión máxima de 10 páginas. Este producto debe desarrollar los contenidos de una manera práctica y pedagógica; debe tener corrección de estilo y diseño gráfico con ilustraciones o elementos gráficos ilustrativos.

Se resalta que, si bien la intención es desarrollar la formación en espacios dispuestos a través de alianzas con los equipamientos de ciudad disponibles, es responsabilidad del contratista tanto la garantía del espacio físico en cada territorio como la garantía de las herramientas necesarias para la formación; en cada una de las sesiones debe garantizarse el acceso a computador o tablet para cada uno de los participantes así como la conexión a internet.

Como condición de calidad, el contratista deberá garantizar una inscripción de mínimo 290 jóvenes al proceso formativo, garantías técnicas y logísticas para la participación de 250 jóvenes y la certificación de mínimo 180 jóvenes que participen del 80% del proceso formativo, según la propuesta pedagógica, temática y las sesiones propuestas. Este proceso deberá ser certificado por el contratista. Para el desarrollo de este producto se deberá garantizar las condiciones logísticas necesarias, recurso humano y materiales, según su planeación y diseño, cumpliendo con el adecuado desarrollo del proceso.

ASESORÍA:

Una vez finalizada la formación cada joven tendrá la oportunidad de acceder a un espacio de asesoría con los profesionales que le acompañaron durante las sesiones para profundizar y hacer seguimiento de sus avances, en esta asesoría el profesional docente deberá revisar los perfiles en redes sociales y material audiovisual creado por la o el joven para sugerirle cómo puede continuar

potenciando la comunicación de su negocio en el entorno digital, así mismo ayudarle en los aspectos que aún no se encuentren claros y suministrarle ideas.

Estás asesorías se realizarán de forma virtual e iniciarán una semana después de finalizadas las sesiones de formación presencial, para su logística el contratista deberá diseñar un instrumento que le permita recoger la información de quienes estén interesados en este complemento y realizar los agendamientos.

Actividad 1.2.4 Brindar asesoría con una duración de 3 horas a al menos al 40% de los participantes inscritos, estas asesorías se ejecutarán en sesiones de 1 a máximo 5 jóvenes agrupados por similitud de inquietudes o interés, para los jóvenes que lo demanden se brindarán dos horas adicionales de asesoría, dicha información se deberá evidenciar y consolidar en la matriz que para ello diseñe el contratista.

Entregable 1.2.4
Reporte de avances evidenciados durante las asesorías, este reporte debe estar acompañado de evidencias de la concertación de las sesiones y evidencias de la realización de las mismas.

COMPONENTE 2. CIERRE

Una vez desarrollados ambos ciclos formativos el contratista dará cierre al proceso a través de un encuentro por ciclo en el que participarán todas y todos los jóvenes impactados, estos eventos deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Componente Incidencia Pública y Comunicaciones para eventos.

Este encuentro finalizará con la entrega de certificados a quienes hayan asistido a al menos 4 de las 6 sesiones presenciales, quienes no cumplan con este requisito podrán recibir certificado de participación más no de aprobación de la formación. Este certificado debe ser diseñado por el contratista y contar con la aprobación del equipo de comunicaciones. Además se entregará un souvenir con el logo creado para el proceso Jóvenes 4.0 para cada uno de los participantes del proceso y de las personas asistentes al evento de cierre.

Actividad 2.1 Diseñar propuesta metodológica para la realización de sesión de cierre con una antelación de 10 días hábiles, en la propuesta metodológica se deben considerar como mínimo las siguientes actividades:

-Intercambio de experiencias sobre el proceso formativo.
-Espacios de encuentro, interacción y generación de vínculos en red por cadena de valor.
-Conexión con oportunidades del ecosistema emprendedor.

Producto 2.1 Diseño de la propuesta metodológica para el cierre del proyecto

Entregable 2.1

Documento que evidencia el diseño y el desarrollo propuesta metodológica para la realización de cierre del proceso formativo.

Actividad 2.2 Realizar sesión de cierre de acuerdo a las especificaciones y requerimientos a cumplir en los eventos.

Producto 2.2. Evento de cierre

Entregable 2.2 Análisis del encuentro de cierre que da cuenta de las conexiones creadas entre los emprendedores.

COMPONENTE 3. INCIDENCIA PÚBLICA Y COMUNICACIONES

Este componente tiene como finalidad agenciar el relacionamiento y divulgación de los mensajes claves de la Secretaría de la Juventud con el público objetivo del proyecto a través de la organización de eventos, publicación de convocatorias, construcción de contenidos y la divulgación de los mismos en los diferentes canales establecidos.

Actividad 3.1 Diseñar la estrategia de convocatoria en un tiempo no mayor a 15 días hábiles después de la adjudicación del contrato, esta estrategia debe contar con un componente digital y un componente territorial.

Producto 3.1 Diseño y ejecución de la estrategia de convocatoria.

Entregables 3.1
3.1.1 Boletín de prensa.
3.1.2 Piezas gráficas de la convocatoria.
3.1.3 Material de difusión en formato para reels y tiktok.
3.1.4 Formulario de inscripción.
3.1.5 Términos y requisitos para participar en el proceso, incluyendo propuesta de criterios para la selección de los jóvenes.
3.1.6 Formato de oportunidad redactado para ser publicado en Medellín Joven.

Una vez aprobados los elementos que componen la estrategia de convocatoria incluyendo el visto bueno de la Secretaría de la Juventud el contratista puede proceder a su ejecución, durante la convocatoria debe brindar acceso al equipo al formulario de inscripción y respuestas del mismo. Es responsabilidad del operador llevar a cabo las acciones necesarias al interior de la estrategia de convocatoria que permitan garantizar que se inscriban al menos 15% más de la cantidad de jóvenes a impactar, así mismo debe procurar un mínimo de 20 inscritos en cada uno de los 8 territorios.

La convocatoria tendrá una duración de dos semanas con posibilidad de ser ampliada en caso de que no se cumpla aun con el tope establecido, una vez cerrada la convocatoria el contratista contará con dos días hábiles para realizar la selección y convocar una reunión en la que se exponga

al equipo de la Secretaría de la Juventud como se realizó la selección de los jóvenes participantes.

Actividad 3.2 Ejecutar la convocatoria a través de las redes sociales y la presencia en territorio dentro de los tiempos establecidos.

Entregable 3.2 Reporte que describa la dinámica en que se ha desarrollado la convocatoria describiendo las acciones llevadas a cabo durante la ejecución tanto en el ámbito digital como territorial respaldadas con respectivas evidencias, las dificultades identificadas y cómo estas han sido resueltas, así como un balance de los resultados obtenidos en el formulario de inscripción considerando variables como el número de jóvenes inscritos por territorio.

Al momento de la selección el contratista debe considerar que cada territorio tendrá un cupo de mínimo 20 jóvenes impactados y máximo 30, en caso de que algún territorio exceda el número de jóvenes el contratista debe proceder a priorizar los siguientes criterios para seleccionar a los participantes: pertenencia a alguno de los enfoques diferenciales priorizados por la Secretaría de Juventud en su Política Pública de Juventud, priorizar la participación de emprendimientos asociados a cadenas de valor con baja representatividad y priorización de emprendimientos de necesidad.

Para el caso en que algunos territorios no cumplan con el umbral mínimo establecido el contratista ofrecerá la participación en estos territorios a aquellos jóvenes que no han sido seleccionados en territorios con sobre inscripción.

Actividad 3.3 Realizar la selección de los jóvenes a participar en el proceso formativo.

Entregables 3.4
3.4.1 Acta que dé cuenta del proceso de selección, explicando la forma en que han sido empleados los criterios establecidos y cual es el resultado.

3.4.2 Base de datos en la que se contengan los registros de todos los jóvenes seleccionados.

Finalmente el contratista socializará a los jóvenes los resultados de la convocatoria a través de whatsapp* y/o correo electrónico incluyendo tanto la admisión a los que han sido seleccionados como la no selección a los demás inscritos. La información socializada a los jóvenes debe dar claridad sobre la metodología de la formación, fechas y lugar.

*Para la realización de llamadas y/o envío de mensajes vía Whatsapp el contratista debe disponer de una línea exclusiva.

Actividad 3.5 Informar a los jóvenes inscritos el resultado del proceso de selección a través de Whatsapp y correo electrónico.

Entregable 3.5 Reporte de las acciones empleadas para la socialización de los resultados de la

convocatoria, este reporte incluirá novedades encontradas, soportes de mensajes en Whatsapp y correos enviados.

Posteriormente el contratista debe diseñar y ejecutar el plan de trabajo de comunicaciones con su respectivo cronograma de ejecución que determine las estrategias de difusión y visibilización del proyecto (diseño e impresión de piezas, material didáctico, banco de imágenes, registro fotográfico y audiovisual, entre otras), dirigido a jóvenes entre 14 y 28 años de edad y ciudadanía en general. Este plan deberá ser revisado y aprobado por el equipo de Incidencia y Comunicaciones de la Secretaría de la Juventud para su posterior ejecución.

El plan de trabajo deberá contener dos líneas: la comunicación interna y la comunicación externa del proceso. La primera con el objetivo de poner a disposición de los jóvenes canales de comunicación y estrategias que promuevan su adherencia al proceso y permitan así que cada uno lleve a cabo la formación desde el momento cero hasta el final. La línea de comunicación interna debe considerar como mínimo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Crear un grupo de Whatsapp por territorio en el que se comparta información de relevancia para las sesiones, contenido adicional (piezas gráficas, videos e infografías) relacionado con la formación y se establezca un lazo con los jóvenes participantes.
- Enviar en el grupo WhatsApp previa a la primera sesión a todos los estudiantes del proceso, debe realizarse faltando 2 días para la sesión invitando a participar de esta.
- Para cada sesión además de mensaje en WhatsApp, deberán ser agendadas en calendario de Google con cada uno de los participantes.
- Los lunes después de cada sesión el contratista debe entregar un reporte de asistencia en cada uno de los territorios.
- Diseñar piezas gráficas, videos e infografías de carácter pedagógico para su difusión en los grupos de Whatsapp, el contratista debe diseñar y difundir una por semana. Este material debe ser diseñado y enviado para aprobación con al menos 20 días de antelación al inicio de las sesiones, este no podrá ser difundido en los grupos de WhatsApp sin aprobación previa.

Por su parte con la comunicación externa se busca dar a conocer el impacto de las estrategias así como divulgar contenido de interés relacionado con la temática de la formación que puede ser útil a otros jóvenes emprendedores y ciudadanía en general. Así mismo en esta línea se debe considerar el cumplimiento como mínimo de las siguientes obligaciones:

- Producir cuatro (4) contenidos de divulgación audiovisual bien sea reel, video animado o infográfico relacionados con las temáticas desarrolladas en las sesiones.
- Producir cuatro (4) videos testimoniales en los que se den a conocer las historias y emprendimientos de cuatro jóvenes participantes.
- Realizar un cubrimiento fotográfico y audiovisual por cada territorio, este cubrimiento debe ser entregado de manera sincrónica a la realización de las visitas en territorio. En el cronograma del plan de trabajo deben especificarse las fechas de cada visita.
- Elaborar los kits de prensa que sean solicitados por el equipo de Incidencia Pública y

Comunicaciones.

Producto 3.6 Diseñar y ejecución del plan de comunicaciones con su respectivo cronograma defeneciendo las estrategias a realizar

Entregable 3.6 Documento con plan de trabajo, cronograma y evidencias de las estrategias implementadas.

Una vez aprobado el plan de trabajo de comunicaciones el contratista procederá a realizar la ejecución de las estrategias y acciones proyectadas en este de acuerdo a su cronograma, considerando la entrega periódica de los entregables y a su vez los tiempos establecidos en el plan operativo del contrato.

Actividad 3.7 Ejecutar el plan de trabajo de comunicaciones aprobado de acuerdo al cronograma y especificaciones establecidas.

Producto 3.7.1 Fortalecimiento de la comunicación interna y adherencia al proceso formativo.

Entregables 3.7.1

3.7.1.1 Informe periódico que dé cuenta del proceso de administración y mediación de los grupos de Whatsapp, este informe debe contener evidencias de los mensajes y contenidos difundidos a través de los grupos.
3.7.1.2 Informe periódico que dé cuenta de la evolución en la asistencia y adherencia al proceso formativo.
3.7.1.3 Matriz en la que se registre de manera periódica la asistencia tanto al proceso de nivelación como formación y consultoría, esta matriz debe actualizarse en tiempo real y estar compartida a través de Drive para facilitar un rápido seguimiento.
3.7.1.4 Carpeta con las piezas gráficas, videos e infografías diseñadas para la estrategia de comunicación interna del proyecto.

Entregables 3.7.2

3.7.2.1 Carpeta con los cuatro contenidos audiovisuales realizados para la estrategia de comunicación externa.
3.7.2.2 Carpeta con los cuatro videos testimoniales de jóvenes participantes del proceso, estos los deben ir entregando durante el desarrollo de la formación.
3.7.2.3 Carpeta con las fotografías y clips registrados durante todo el proceso de formación. Por cada cubrimiento debe entregarse material audiovisual y documento con contexto resumido.
3.7.2.4 Carpetas que contengan todos los elementos solicitados para los kits de prensa, boletín, reel, full de validadores y fotografías.

A continuación se presentan las consideraciones requeridas por el equipo de Incidencia Pública y

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

Comunicaciones de la Secretaría de la Juventud con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos comunicacionales de la Alcaldía de Medellín:

1. Al inicio del proyecto, la Secretaría de la Juventud proporcionará al contratista la información y capacitación para el manejo de los mensajes, la imagen institucional e indicaciones comunicaciones generales para el proyecto y para la publicación de oportunidades y convocatorias del proyecto en www.medellinjoven.com.

2. Se asignará una persona enlace con el equipo de Incidencia Pública y Comunicaciones encargada de tramitar los contenidos, aprobaciones y asesorías requeridas por el proyecto.

3. La estrategia de comunicaciones del proyecto deberá articularse a las acciones y decisiones del Comité Técnico del proyecto y a aquellas otras determinadas por la Secretaría de Comunicaciones y el equipo de comunicaciones de la Secretaría de la Juventud.

4. Se deberá enviar programación, cronograma semanal y reportar las actividades más destacadas del proyecto al equipo de Incidencia y Comunicaciones para los comités editoriales que se realizan en la Secretaría de la Juventud.

5. Los eventos estratégicos o de cierre de los procesos deberán contar con una bitácora y el acompañamiento del equipo de Agenda Joven.

6. Las convocatorias y eventos estratégicos deberán ser publicados como una oportunidad en www.medellinjoven.com

7. Las personas encargadas de diseñar y ejecutar este componente deberán asistir a las reuniones que sean requeridas por el equipo de Incidencia Pública y Comunicaciones de la Secretaría de la Juventud para el desarrollo y acompañamiento de la estrategia.

8. Deberán desarrollar contenidos digitales o audiovisuales mensuales solicitados por el equipo de comunicaciones de la Secretaría de la Juventud. Si no se solicita se deja constancia de la no solicitud.

PUBLICIDAD Y MARCA

Los productos audiovisuales y gráficos deben seguir los lineamientos de los manuales de identidad corporativa de la Alcaldía de Medellín.

https://www.medellin.gov.co/es/manuales-de-identidad-corporativa/

El logo del contratista no deberá estar en ninguna de las piezas comunicacionales ni en el material POP del proyecto, como tampoco en el desarrollo de los eventos.

En todas las piezas comunicacionales del proyecto deberá estar el logo de la Alcaldía de Medellín, de acuerdo al manual que explica su uso.

Se deberá consultar al equipo de Incidencia Pública y Comunicaciones el uso de otros logos en el caso de ejecutar alianzas y articulaciones que lo requieran.

Se entregará al equipo de comunicaciones, las piezas gráficas y audiovisuales para revisión y aprobación con mínimo 15 días de anticipación, de acuerdo a los lineamientos dispuestos por la Secretaría de la Juventud.

En el caso de las convocatorias y eventos destacados se deberán enviar las piezas gráficas y audiovisuales con mínimo 20 días de anticipación.

Las piezas gráficas deben enviarse a revisión en formato pdf, permitiendo la selección y comentarios sobre los textos.

Los videos deben enviarse en un enlace que dirija a una carpeta en Drive, que contenga tanto el producto audiovisual y un documento en Word que posibilite la revisión de la redacción y estilo de los textos.

Los productos audiovisuales deberán utilizar las tipografías, el formato de créditos y el cierre con el logo de la Alcaldía definidos por la Secretaría de Comunicaciones.

Aplicar los ajustes solicitados por la Secretaría de la Juventud y la Secretaría de Comunicaciones para poder publicar los contenidos en los medios requeridos.

Estructurar un banco de imágenes del proyecto. Las fotografías y videos deberán ser registradas por un profesional idóneo con experiencia en fotografía y elaboración de material audiovisual.

Gestionar el diligenciamiento de los formatos de autorización de uso de imagen en fotografías, audios, piezas gráficas y videos a los jóvenes que participan del proyecto, dado que el Distrito de Medellín es es propietario de estos contenidos.

Las piezas gráficas impresas, material POP, BTL u otros generados en el proyecto deberán ser entregados a la Secretaría una vez finalice la ejecución del mismo.

PRENSA Y VOCERÍA INSTITUCIONAL

La Secretaría de la Juventud solo tiene autorizada la vocería del secretario de despacho, por tanto si un medio de comunicación contacta al operador del contrato para realizar una entrevista o grabación sobre el proyecto, deben comunicarse con el equipo Incidencia Pública y Comunicaciones de la Secretaría que se encargará de gestionar todo el relacionamiento con el medio.

Los kits de prensa estarán sujetos a petición del equipo de prensa de acuerdo a la agenda de la Secretaría. Estos deben cumplir con los formatos de prensa de la Alcaldía de Medellín, que están compuestos por:

- Boletín de prensa: titular, tres bajantes, entradilla, cuerpo del boletín y declaraciones de un validador.
- Video de validador: preferiblemente de un beneficiario del proyecto, horizontal, plano medio corto, con una duración entre 50 segundos y dos minutos.
- Reel: video recopilatorio de clips horizontales, que sirva para pintar la nota de prensa.
- Fotografías de todo el proceso.

REDES SOCIALES

La Secretaría de la Juventud definirá editorialmente la parrilla de contenidos de sus redes sociales y decidirá sus publicaciones y tiempos.

En redes sociales se publicarán aquellos contenidos que tengan la aprobación de acuerdo a los procesos establecidos por Publicidad y Marca.
Enviar programación, cronograma semanal y reportar los eventos más destacados del proyecto al equipo de Incidencia y Comunicaciones de la Secretaría de la Juventud.

Enviar al equipo de incidencia y comunicaciones, las piezas gráficas y audiovisuales para su revisión y aprobación con mínimo 15 días de anticipación, éstas deben seguir la línea gráfica y el manual de estilo de la Secretaría de la Juventud. En el caso de las convocatorias de las actividades del proyecto, se deberán enviar las piezas gráficas con mínimo 20 días de anticipación.

Los productos audiovisuales y gráficos del proyecto no podrán ser publicados ni compartidos por otras redes sin haber sido compartidos por la Secretaría de la Juventud.

Enviar en tiempo real al equipo de Incidencia pública y Comunicaciones de la Secretaría historias, 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.

Se deberán tener en cuenta los siguientes formatos:

Los archivos de video deben quedar con un ancho/alto máximo de 1080 píxeles (cuando están en full HD) en formato MP4. 30 cuadros por segundo y un peso de máximo 25 mb. Duración: 1 minuto máximo.
Formato móvil para historias, imágenes y videos. Dimensiones pequeñas: 750 x 1334 px. Dimensiones full HD: 1127 x 2008 px. Superior a un minuto.

Este formato se puede aprovechar para explorar reels largos de Instagram y las historias de

Facebook en pequeños cortes. Se utiliza en gran medida para videos testimoniales y detallados que involucren detalles.

Formato vertical: 600 x 750 píxeles o superior hasta 1000 píxeles. Se utiliza en gran medida para videos testimoniales o video-piezas (infografías en video sencillas). Igualmente es muy útil para piezas e infografías estáticas. Las mismas dimensiones para las imágenes.

Formato cuadrado para videos. 1x1. Desde 720 píxeles en adelante hasta 1000. Sirve más para contar temas con gráficos o texto animados que los formatos anteriores.

Formato cuadrado para imágenes. 1x1. Desde 720 píxeles en adelante hasta 1000. Efectivo para contar temas con gráficos y texto. Se utiliza en Instagram recurrentemente para frases y tiene un propósito informativo e inspiracional.

Formato pantalla para videos 16:9. 1080 píxeles: 1920 x 1080, 720 píxeles: 1280 x 720; y 480 píxeles: 854 x 480. El formato más institucional y que más se utiliza.

Los formatos para los contenidos pueden variar según solicitud de la Secretaría de la Juventud y el equipo de Publicidad y Marca de la Secretaría de Comunicaciones.

PLANEACIÓN Y PRODUCCIÓN DE EVENTOS:

La planeación de estos eventos deberá ser informada al enlace del proyecto y al Comité Técnico del mismo desde el proceso de conceptualización para ser revisados estratégicamente por la Secretaría de la Juventud.

Los eventos destacados del proyecto deberán ser planeados en el formato de bitácora de la Alcaldía de Medellín y enviados a su enlace mínimo un mes previo a su realización.

En dicha bitácora se deberá especificar si se requiere la presencia del Alcalde y/o el secretario de despacho de la Secretaría de la Juventud.

La marcación del evento deberá aplicar la identidad gráfica de la Secretaría de la Juventud e incluir el logo de la Alcaldía de Medellín. Dichos contenidos deberán ser enviados a revisión al equipo de Incidencia Pública y Comunicaciones.

Para la producción de los eventos de la Secretaría de la Juventud se deben tener en cuenta las siguientes etapas:

Definición del tipo de evento y su concepto: en esta etapa se deberá contemplar, el público, cantidad de asistentes, los objetivos del evento, la categoría del evento; académico, charlas, cursos, congresos, recreativo, festivales, ferias, reuniones, etc.

Presupuesto: el presupuesto es eje transversal en el desarrollo de cualquier actividad ya que este determinará en gran parte el alcance que tendrá el evento, por lo que es determinante tener claro el valor general y al menos un desglose de rubros indispensables como lo son: logística, permisos, técnica, pagos a terceros, marcación y/o comunicaciones e imprevistos. (Revisar con cada proyecto)

Cronograma: teniendo claro los puntos anteriores, el equipo organizador deberá crear un cronograma de evento, con mínimo con un mes de anticipación para el desarrollo de cada actividad, cabe aclarar que los tiempos variarán según la categoría del evento.

En este documento deberá quedar consignado al menos los siguientes datos: reuniones de planeación, asignación de comités y responsabilidades en el equipo, radicación de permisos, inicio y cierre de convocatoria, selección y reservas de espacios, fechas de montaje, evento y desmontaje.

Es importante validar que las fechas que se elijan para cada evento no se cruce con otros que le puedan restar convocatoria. Para esto se deberá consultar la fecha con el enlace y con el Comité Técnico del proyecto.

Lista de chequeo: en esta lista deberá quedar consignado el estado de cada ítem, este archivo debe ser creado en paralelo al cronograma para evaluar el cumplimiento de cada tarea.

SEMANA DE LA JUVENTUD:

El proyecto deberá planear una de las actividades en el marco de la Semana de la Juventud de acuerdo a las fechas, el concepto, la programación y los lineamientos que defina la Secretaría de la Juventud para la realización de este evento de ciudad.

MEDELLÍN JOVEN: GESTIÓN DE CONVOCATORIAS Y OPORTUNIDADES:

www.medellinjoven.com es un servicio de información a la ciudadanía que brinda la Alcaldía de Medellín a través de la Secretaría de la Juventud, para conocer y acceder a los diferentes programas, proyectos, actividades, servicios, convocatorias y rutas de atención, que entidades públicas, privadas, mixtas y comunitarias tienen disponibles para los jóvenes que viven en el distrito. Para la divulgación de una convocatoria, actividad o servicio por parte del proyecto se debe tener en cuenta que:

Todas las ofertas del programa, proyecto o estrategia (convocatorias e inscripciones) deberán ser registradas y publicadas en la plataforma Medellín Joven para su respectiva divulgación al público, una vez se realice el registro en la plataforma, se podrá divulgar en los demás espacios de comunicación.

Para la divulgación de una oferta en Medellín Joven es necesario suministrar la siguiente información de la respectiva actividad:

Título de la oferta
¿Qué es?
¿Para qué le sirve esta oportunidad a los jóvenes?
¿Cómo acceder o beneficiarse?
¿Cuáles son los requisitos o documentos para acceder?
Información de contacto
Categoría de la Política Pública de Juventud

Se deben tener en cuenta los tiempos establecidos para la gestión de la información, la realización de las piezas gráficas y la divulgación del contenido el cual debe ser suministrado al menos 5 días antes de la divulgación al público.

Es importante tener en cuenta que las dimensiones establecidas para el diseño de piezas gráficas en la plataforma son:

Imagen para perfil (1540 x 900 px)
Imagen para listados (585 x 780 px)
Imagen para banner destacado en el home principal 1540 x 500

Estas deben ser enviadas al comunicador enlace asignado y deben contar con la aprobación requerida por el equipo de Incidencia Pública y Comunicaciones para su divulgación.

Para la realización y carga de contenidos como mapas interactivos, podcast, infografías y formatos interactivos, será necesario programar una reunión previa con el equipo de Medellín Joven para evaluar las características, cronograma y la estructura de esta información.

Sí se desea crear un espacio personalizado en la plataforma colaborativa Medellín Joven, se deberá solicitar con al menos 30 días antes de la divulgación al público. Esto con la finalidad de poder definir la estructura, cronograma, contenidos e información que se tendrá alojada allí.

Para el registro de nuevos usuarios para la gestión de ofertas en la plataforma se deberá solicitar al equipo de Medellín Joven con al menos 3 días de antelación para su registro y programación de la capacitación previa sobre el uso del panel web.

Los espacios establecidos para la divulgación de contenidos a través de Medellín Joven son:

Envío de un boletín electrónico con las oportunidades más destacadas. Enviado cada semana y se diseña con una semana de anticipación.
Canal por WhatsApp. Si un joven pregunta por oportunidades y coincide con las que su organización brinda, nosotros podríamos orientarlos hacia ustedes.
Orientaciones territoriales para la divulgación de la información y orientación de acceso a la misma.

SOLICITUD Y USO DEL STAND:

Con la finalidad de poder brindar orientación en los territorios (ferias institucionales, parches juveniles, espacios de incidencia del programa, proyecto o estrategia) en caso de ser requerido el stand de Medellín Joven se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

La solicitud se deberá realizar con al menos 1 semana de antelación a través del enlace de comunicaciones del proyecto o persona responsable del espacio y así poder revisar la disponibilidad del stand en la agenda.

Se deberá asignar responsable de la actividad, lugar y fecha de realización.

COMPONENTE 4. INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

Para la Secretaría de la Juventud es fundamental conocer la situación de la población joven en el Distrito, hacer seguimiento a los indicadores y evaluar cada uno de sus proyectos (reconocer las dificultades, oportunidades de mejora, entre otras, en cada una de sus intervenciones), los cuales permiten identificar no solo la población beneficiada sino también los hallazgos y alertas que se generan en los territorios para el caso de las juventudes y así tomar decisiones enfocadas en las necesidades de las mismas.

Dentro de este seguimiento se establecen los lineamientos que tienen como propósito enfocarse en capturar datos (cuantitativos y/o cualitativos), medir y generar información a través del análisis de los mismos y producir conocimiento del proyecto conforme a los parámetros establecidos por la Secretaría, estos lineamientos se concretan en el componente Sistema de Información y Evaluación, el cual tiene los siguientes objetivos:

1. Conocer la pertinencia y calidad en los procesos que desarrolla la Secretaría con los Jóvenes en el marco de la Política Pública de Juventud-PPJ.
2. Realizar procesos de retroalimentación para el mejoramiento continuo de actividades.
3. Identificar por medio del ejercicio evaluativo las alertas y recomendaciones que se puedan generar en el contexto de los jóvenes en sus territorios.

4.1 Subcomponente Sistema de información

Para la Secretaría de Juventud es necesario que cada uno de los proyectos ejecutados cumpla con el diligenciamiento de los beneficiarios y los beneficios en un Sistema de Información determinado por ella misma.

Actualmente, desde la Secretaría se cuenta con el Sistema de Información para el Bienestar Social #SIBIS#, el cual permite recopilar los beneficiarios y beneficios que se generan en los diferentes programas y proyectos de la Secretaría.

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

Las siguientes, son las actividades que debe llevar a cabo la(s) persona(s) designada(s) por parte del contratista dentro del equipo de trabajo, para actualizar el SIBIS y dar respuesta a las necesidades del sistema de información. Cada una de estas estará relacionada con el producto y entregable que se requiere para cumplir con el objetivo de este subcomponente.

Actividad 4.1.1
El contratista asistirá al inicio de la ejecución del contrato a una capacitación para el manejo del SIBIS dada por la Secretaría de la Juventud; luego de esto deberá definir los beneficios del proyecto para el sistema por medio de un formulario establecido por el Observatorio de Juventud.
Nota: Al inicio del contrato se informará quién será el profesional que asesorará y validará el proceso de SIBIS por parte de la Secretaría de la Juventud y hará entrega de los formatos para cumplir con este producto.

Producto 4.1.1 Diligenciamiento y reporte de los beneficios y beneficiarios definidos en el proyecto por medio de SIBIS

Entregable 4.1.1 Archivo con registro de beneficios definidos al inicio de la ejecución del proyecto.
Entregable 4.1.2 Formulario de registro de beneficiarios utilizado por parte del proyecto o formato de registro de beneficiarios
Entregable 4.1.3 Archivo con el formato del formulario usado para la inscripción de los participantes al proyecto y base de datos registrada a través del formulario de registro de beneficiarios o producto de la implementación del registro de los beneficiarios.

Nota: El entregable 4.1.3 se entrega en 2 fases, uno sería el formato y otro la base de datos.
Nota: Archivo con el registro de los datos de inscripción de los beneficiarios del proyecto, que incluya la variable de consentimiento de uso de datos.

Entregable 4.1.4 Base de datos de SIBIS con los registros finales de beneficiarios y beneficios emitida por el Observatorio de Juventud donde se evidencie el egreso de los participantes del proyecto.

Nota: Esta base de datos y registros deben realizarse de forma oportuna en SIBIS con los datos de los beneficiarios y cada uno de los beneficios recibidos, con los estándares requeridos por el Observatorio de Juventud.

Nota: Para dar validez al cumplimiento del subcomponente del Sistema de Información (SIBIS), el profesional encargado del Observatorio de Juventud emitirá un aval resultado del acompañamiento al proceso. Este aval será un certificado final de cumplimiento del subcomponente emitido por el Observatorio de Juventud.

Actividad 4.2
El contratista gestionará el diligenciamiento de los formatos de registro de beneficiarios. Deberá

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

escanear el formato de registro de beneficiarios (este formato debe contar con la firma de cada participante) o si se hace por formulario de Google u otro medio digital debe contar con la aceptación por parte del participante para el tratamiento de datos personales, además de ser validado por el Observatorio de Juventud.

Nota. El contratista deberá promover durante el proceso de recolección de captura de datos la completitud y calidad de los datos suministrados por los participantes.
Actividad 4.3

El contratista deberá garantizar la inscripción de las personas que participen en el proyecto, realizará la entrega de beneficios y finalmente registrará el egreso del sistema. Este proceso deberá ser periódico y actualizado según la ejecución del proyecto. Contará con la asesoría y supervisión de un(a) profesional del Observatorio de la Secretaría de la Juventud, que igualmente, deberá emitir un aval con el visto bueno, previo a cada desembolso de acuerdo con la forma de pago establecida.

Nota. Los beneficiarios y beneficios entregados se deben digitar en el sistema de manera oportuna, con el fin de mantener actualizada la información, es decir, deben ser reportados durante el mismo mes en que se realizan.

Actividad 4.4

Informar oportunamente de todos los inconvenientes con el Sistema de Información al responsable designado por la Secretaría de la Juventud. De igual forma, asistir a las reuniones y capacitaciones citadas por la Secretaría de la Juventud y aplicar las retroalimentaciones realizadas por el Observatorio de Juventud.

Todos los entregables de este producto deben realizarse con una periodicidad mensual.

4.2 Subcomponente de Evaluación

Para la Secretaría de Juventud es necesario que cada uno de los proyectos ejecutados cumpla los parámetros establecidos en el proceso de evaluación, debido a que esto permitirá conocer el cumplimiento de los objetivos, las metas alcanzadas, los hallazgos, dificultades y alertas existentes en la implementación de los mismos. Adicionalmente, generará un insumo de la gestión de la Secretaría con las juventudes a través de sus programas y proyectos.

Las siguientes, son las actividades que debe llevar a cabo la(s) persona(s) designada(s) por parte del contratista dentro del equipo de trabajo, para realizar el proceso de evaluación. Cada una de estas estará relacionada con el producto y entregable que se requiere para cumplir con el objetivo de este subcomponente.

Actividad 4.2.1 El contratista deberá implementar un proceso de evaluación del proyecto. Para esto, identificará los elementos y objetivos que se evaluarán; construirá una propuesta con la metodología

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

de la evaluación, la cual tendrá que responder a las orientaciones que se realicen desde el Observatorio de la Juventud y la Mesa Técnica del Proyecto. Así como, implementar las recomendaciones y retroalimentaciones según aplique. Esta propuesta deberá ser validada y aprobada por el Observatorio de la Juventud. En ella, se debe garantizar que se incluyan elementos relacionados con la satisfacción, participación y percepción de calidad por parte de los jóvenes con la ejecución del proyecto.

Producto 4.2.1 Creación, implementación y sistematización de la metodología de evaluación.

Se debe realizar propuesta de evaluación aprobada por el Observatorio de la Juventud con su respectivo aval por parte de esta última instancia.

Entregables 4.2.1
4.2.1.1 Documento tipo metodología con la propuesta de evaluación aprobada por el Observatorio de Juventud.

Nota. Para este entregable se emitirá archivo con aval de la propuesta de evaluación, emitido por el profesional del Observatorio de Juventud que acompaña el proceso.

Actividad 4.2.2
El contratista implementará la metodología aprobada por el Observatorio de la Juventud. Asimismo, realizará el proceso de campo, recolección de la información, entre otras actividades que sean necesarias para dar cumplimiento a la metodología pactada.
Producto 4.2.2 Recolección, análisis y sistematización de la información recolectada durante la ejecución del proyecto.

Entregable 4.2.2
4.2.2.1 Base de datos con los registros de la información derivados del proceso de implementación de la evaluación.

4.2.2.2 Instrumento de evaluación en Word y pdf, formulario de Google (según el caso) o herramienta que se acuerde utilizar.

4.2.2.3 Base de datos con los registros digitados, derivados de la implementación del proceso de evaluación.

Actividad 4.2.3. El contratista realizará el análisis de la información recolectada y construirá un informe de evaluación que deberá incluir los aspectos que sean definidos por el Observatorio de Juventud, entre estos: título, introducción, aliados, metodología, caracterización de la población participante, beneficios recibidos, presentación de resultados, recomendaciones, conclusiones, lecciones aprendidas alertas y riesgos (sociales, ambientales, económicos, etc), identificados durante la implementación del proyecto para enfocar las próximas estrategias, entre otras. El documento será revisado y aprobado por el Observatorio de Juventud. A su vez, el contratista

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

deberá realizar las modificaciones y recomendaciones que se les realice desde el Observatorio de Juventud.

Producto 4.2.3 Diseño, análisis y publicable del proceso evaluativo que dé cuenta de los resultados de la evaluación del proyecto, según especificaciones pactadas.

Nota: Este producto en las etapas de diseño y análisis dan como resultado un Informe final que dé cuenta de las especificaciones requeridas por el Observatorio de Juventud en términos metodológicos y la respectiva certificación de cumplimiento del componente.

Entregables 4.2.3
4.2.3.1 Archivo con informe final validado por el Observatorio de Juventud y la Mesa Técnica del Proyecto.

Nota: se deberán incluir en este informe las alertas y recomendaciones presentadas por los jóvenes e identificadas durante la implementación del proyecto.
4.2.3.2 Archivo con la certificación del cumplimiento del Subcomponente de Evaluación del proyecto, emitido por el profesional del Observatorio de Juventud que acompaña el proceso.

Actividad 4.2.4
El operador deberá incluir en el informe final un apartado sobre enfoques diferenciales y las acciones afirmativas ejecutadas para la población diferencial atendida en el proyecto, explicando cómo se incluyeron a las y los jóvenes bajo los enfoques implementados y qué acciones se realizaron para su participación efectiva en el proceso. Asimismo, deberá describir cómo fueron abordados los enfoques diferenciales en el desarrollo del proyecto.

Nota: El entregable y producto de esta actividad estará incluido en el entregable 2.3.1 según indicaciones del Observatorio de Juventud.

Actividad 4.2.5

Sumado al informe, el contratista deberá entregar un producto publicable sobre los resultados de la evaluación del proyecto que será acordado con el Observatorio y el equipo técnico de la secretaría de la Juventud.

Nota: el producto publicable será definido con el Observatorio de la Juventud y la Mesa Técnica del Proyecto.

Entregables 4.2.5
2.5.1 Archivo con el producto publicable, definido con el Observatorio de Juventud y la Mesa Técnica durante la ejecución del proyecto. A este se deberá sumar un archivo con el producto publicable en formato editable.

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

Para este entregable se entregará un aval por el Observatorio de Juventud y la Mesa Técnica del producto publicable entregado.

Actividad 4.2.6 El contratista deberá reunirse de forma periódica con los profesionales del Observatorio de Juventud que sean asignados para este proceso y según el cronograma pactado con estos últimos. De igual forma, desde el Observatorio de Juventud se responderán inquietudes y se asesorará frente al proceso de evaluación cuando el contratista lo considere necesario. Al finalizar las reuniones, el contratista deberá enviar archivo en word o pdf de acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico

Nota: cualquier modificación que se le realice al proceso de evaluación deberá ser acordado y aprobado por el observatorio de juventud.

Este producto tendrá dos momentos, uno al inicio y otro al finalizar el proyecto según cronograma pactado con el operador.

Además de los lineamientos establecidos por SIBIS, el contratista deberá considerar las siguientes variables en el formulario usado para la inscripción de los participantes al proyecto:

-Identificar entre los 8 territorios seleccionados cuál es el de preferencia para cada uno de los jóvenes al momento de asistir a las sesiones.

-Diagnosticar el estado de los emprendimientos de los jóvenes considerando aspectos como año de nacimiento del emprendimiento, ingresos promedio mensual, canales de comercialización, fuente de financiación, acceso a oferta de oportunidades, motivo del nacimiento del emprendimiento (necesidad u oportunidad), cadena de valor, descripción del producto/servicio, número de personas involucradas en el emprendimiento, alcance en redes sociales, relación de ventas producto de canales digitales, entre otros.

-En este formulario deben solicitarse las redes sociales del emprendimiento en caso que este ya posea perfiles en estas (facebook, instagram y tiktok).

A partir de la información recolectada deberá realizar un informe sobre el estado en el que se encuentran los emprendimientos de los jóvenes seleccionados y sus características teniendo en cuenta como mínimo las variables de año de nacimiento del emprendimiento, ingresos promedio mensual, canales de comercialización, fuente de financiación, acceso a oferta de oportunidades, motivo del nacimiento del emprendimiento (necesidad u oportunidad), cadena de valor, descripción del producto/servicio, número de personas involucradas en el emprendimiento, alcance en redes sociales y relación de ventas producto de canales digitales.

Actividad 4.2.7 Elaborar informe diagnóstico de los emprendimientos seleccionados teniendo en cuenta las variables indicadas.

Producto 4.2.7 Informe diagnóstico de estado de los emprendimientos juveniles a impactar

Entregable 4.2.7 Carpeta la cual debe contener el documento en el que se encuentre el diagnóstico de los emprendimientos utilizando herramientas de análisis cualitativas y cuantitativas, así como base de datos con la información del emprendedor y emprendimiento.

Una vez finalizada la ejecución del proceso formativo y ejecutada la etapa de cierre, el contratista desarrollará un análisis global que dé cuenta del impacto de la estrategia en cada uno de los emprendimientos y de su crecimiento en las redes sociales. Este análisis debe contener mínimo los siguientes componentes:

-Análisis comparativo en el que se muestre un estado inicial antes del proceso y un estado final una vez este ha sido ejecutado tomando en cuenta variables cuantitativas como el alcance en publicaciones, ventas realizadas a través de las redes sociales y número de seguidores. Este ejercicio debe contener un análisis comparativo entre la información obtenida durante el diagnóstico y la evolución reflejada posterior al proceso formativo tomando como eje la forma en que la estrategia desarrollada impacta el proceso de crecimiento de los emprendimientos.

-Asimismo un análisis cualitativo tomando en cuenta elementos como evolución en la estética del feed, evolución de la fotografía de producto y consolidación de la identidad de marca en los emprendimientos.
-Análisis de la pertinencia de la estrategia para el ecosistema emprendedor y los emprendimientos, este análisis debe evaluar las temáticas y la metodología establecidas.
-Análisis de satisfacción de los participantes considerando elementos como contenidos, calidad del equipo docente, acompañamiento, acceso a información, claridad en el proceso, entre otros.
-Componente de recomendaciones para la Secretaría de la Juventud en la realización de estrategias formativas y de fortalecimiento a los emprendimientos.

Actividad 4.2.8 Realizar un análisis que dé cuenta de la evolución de los emprendimientos producto de la estrategia formativa.
Producto 4.2.8 Análisis de impacto
Entregable 4.2.8 Documento de análisis de acuerdo a los parámetros establecidos.

DIRECTRICES TRANSVERSALES:

DIRECTRIZ TRANSVERSAL 1. JÓVENES RURALES

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, está dividido territorialmente en 16 comunas y 5 corregimientos: San Sebastián de Palmitas, San Cristóbal, Altavista, San Antonio de Prado y Santa Elena. Estos últimos, entendidos como divisiones administrativas que incluyen poblaciones y comunidades del área rural representan el 70% del territorio; allí habitan 87.716 jóvenes, equivalentes al 14% del total de la población joven de Medellín.

De acuerdo con los datos de proyección poblacional del DANE (2022), del total de la población joven rural, 1.491 jóvenes viven en San Sebastián de Palmitas (1,7%); 39.850 en San Cristóbal (45,4%); 10.317 en Altavista (11,8%); 28.230 en San Antonio de Prado (32,2%); y 7.828 en Santa Elena (8,9%).
Aun tratándose de un porcentaje poblacional y territorial representativo, el desequilibrio histórico entre la reafirmación y el reconocimiento del espacio urbano frente al rural ha generado múltiples diferencias y brechas entre uno y otro, desconociendo a las juventudes rurales como actores sociales protagónicos que aportan a la construcción territorial desde sus múltiples lugares de enunciación, procesos identitarios y proyectos de vida.

En este sentido, comprender las representaciones e imaginarios sociales del sujeto joven que hoy habita los contextos rurales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín ha sido una necesidad urgente que fue incluida dentro del Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020 # 2023. A través de un indicador específico que asegura la atención y el acompañamiento de la Secretaría de la Juventud, 4000 jóvenes rurales deberán acceder a la oferta efectiva de todos los proyectos y programas de esta dependencia.

Para el año 2023 la meta de atención es de 1.166 jóvenes rurales. De acuerdo con el porcentaje que corresponde al proyecto Jóvenes 4.0 la meta asignada es de 40 jóvenes. El operador responsable de la ejecución deberá garantizar que esta población acceda de manera efectiva y descentralizada a sus propuestas de implementación, lo que implica realizar lecturas y acciones diferenciadas, comprender factores relacionados con el contexto social, económico, político, educativo, geográfico, ambiental y cultural en los territorios rurales de Medellín.

La persona a cargo de la Estrategia Jóvenes Rurales dentro de la Secretaría de la Juventud deberá ser contactada por el contratista para definir propuestas que aporten al cumplimiento del indicador desde la construcción de su plan de trabajo hasta la finalización del proyecto.

Objetivo: Garantizar el acceso y permanencia de 40 jóvenes de Medellín durante la ejecución del proyecto Jóvenes 4.0, a través de estrategias de convocatoria territorial, identificación de necesidades y acompañamiento efectivo a la población joven de los cinco corregimientos por parte del operador en la vigencia 2023.

PRODUCTOS ASOCIADOS:

Base de datos de respaldo de las personas jóvenes rurales beneficiarias del proyecto. La única fuente de verificación del cumplimiento de este indicador es el Sistema de Información para el Bienestar Social (SIBIS), en el que deberán coincidir los beneficiarios rurales inscritos con beneficios asignados.

Este producto debe ser actualizado mes a mes y compartir a la persona a cargo de la Estrategia Jóvenes Rurales de la Secretaría de la Juventud a través del correo electrónico que se suministre.

DIRECTRIZ TRANSVERSAL 2. AGENTES DEL CUIDADO:

El contratista seleccionado 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 Agentes de Cuidado cuyo principal objetivo es territorializar los diferentes programas y proyectos de la Secretaría, a partir de la formulación, implementación y seguimiento de veintiún (21) planes de acción para la prevención, protección, promoción y participación de las juventudes, además de acompañar a los procesos juveniles en perspectiva de garantía de derechos y libertades.

De este proceso surgirán diferentes acciones, que permitirán la consolidación de procesos, espacios y activaciones para potenciar el ser y el hacer de las juventudes en sus territorios desde el acompañamiento constante y las disposiciones estratégicas de los recursos y las articulaciones institucionales, lo anterior permite formular, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción territoriales.

Es necesaria la comunicación permanente con los profesionales que trabajan en el territorio, dicha comunicación deberá ser oportuna, asegurándose de que sean convocados e informados por parte del contratista, 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.
A continuación se presentan las acciones de articulación entre el equipo de Agentes de Cuidado de la Secretaría de la Juventud y el contratista, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos transversales de la Secretaria:

1. Al inicio del proyecto, la coordinación del equipo de Agentes de Cuidado proporcionará al contratista la información acerca del diagnóstico territorial de cada comuna.
2. Se asignará una Agente por comuna como responsable de la articulación territorial encargada de enlazar la oferta requerida por el proyecto.
3. Para la etapa de planeación el contratista deberá consultar al agente de cuidado para identificar alertas, compromisos, recomendaciones y planes de acción del territorio para la ejecución debida del proyecto.
4. El Agente asignado deberá ser contactado para apoyar la planeación de la convocatoria y/o selección de beneficiarios y/o participantes según los conocimientos previos de las dinámicas territoriales. Además, se le deberá enviar de manera clara y precisa la convocatoria para la difusión de las actividades, con al menos siete (7) días de anterioridad a las mismas.
5. Para la ejecución del proyecto, el Agente de Cuidado asignado deberá ser informado de las actividades con tres (3) días de anticipación.
6. Al culminar la ejecución del proyecto, el contratista deberá realizar la correspondiente retroalimentación y cierre al equipo de Agentes de Cuidado con información de valor, que sirva de insumo para la actualización del diagnóstico territorial de cada comuna y corregimiento. Deberán entregar así mismo la base de datos a la coordinación de los Agentes de Cuidado.
7. Una vez se ejecute la actividad se debe de compartir la base de datos con la coordinación del

equipo de agentes esto con el fin de realizar un sondeo de satisfacción y fortalecer los procesos, esto con el fin de tomar decisiones estratégicas.

DIRECTRIZ TRANSVERSAL 3. SELLO JOVEN DIVERSO:

El contratista seleccionado para la ejecución del proyecto Jóvenes 4.0 deberá garantizar la transversalización de los enfoques diferenciales que se promueven desde la Secretaría de la Juventud en todas las etapas del mismo, así:

1. El contratista deberá contar con un protocolo de atención de los enfoques diferenciales de Sello Joven Diverso (enfoque de género, enfoque diferencial étnico, enfoque diferencial de diversidad sexual, enfoque diferencial de discapacidad y enfoque de migrantes), tanto para la atención e inclusión de las y los jóvenes identificados por cada enfoque, como para la inclusión de los enfoques en el desarrollo temático o ejecución del proyecto. Si el operador no cuenta con un protocolo de este tipo, deberá construir uno y el equipo de Sello Joven Diverso de la Secretaría de la Juventud realizará observaciones y acompañamiento de esta construcción, para así garantizar la transversalización de los enfoques.

2. El operador deberá incluir en la información de cierre y evaluación de la ejecución, con la revisión del Observatorio de Juventud y Sello Joven Diverso de la Secretaría de la Juventud, un apartado sobre enfoques diferenciales y las acciones afirmativas ejecutadas para cada uno de estos, explicando cómo se incluyeron a las y los jóvenes bajo cada enfoque, qué acciones realizaron para su participación efectiva en el proceso, cuántos beneficiarios fueron (si es una persona con discapacidad, especificar de qué tipo: visual, auditiva, física, cognitiva, múltiple, etc.) y una caracterización sociodemográfica de estos (edad, sexo, género, orientación sexual, rol en el hogar, comuna, estrato, nivel de formación, ocupación), asimismo, describir cómo fueron abordados los enfoques diferenciales en el desarrollo del proyecto. De este apartado debe entregar un infográfico resaltando la información más importante sobre estos enfoques diferenciales.

CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE ALIMENTACIÓN DURANTE LAS SESIONES:

El contratista deberá garantizar el suministro de refrigerios según los requerimientos definidos para cada actividad, en el lugar, modo y cantidades planeadas, bajo las siguientes condiciones:

El refrigerio debe de proveer mínimamente el 15% del valor energético diario de una dieta basada en 2000 calorías.

A. Refrigerios:

Cereales o Harinas (1 o 2 porciones)
Frutas (1 porción)
Bebida (200 ml)

B. Bebidas:

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

Se deben de tener dos opciones por evento a contratar. Las bebidas que se suministren para los refrigerios bajo ninguna circunstancia podrán ser gaseosas o jugos de caja.

C. Empaques de Alimentos:

Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales biodegradables y evitar los plásticos de un solo uso, entendiéndose como aquellos productos que son diseñados para ser utilizados una sola vez antes de ser desechados o reciclados. Por ningún motivo podrá usarse como material de empaque.

Toda alimentación que el contratista brinde debe de estar consignados en un ciclo de menú:
Para los refrigerios será un ciclo de menú de 7 días.

Es importante tener en cuenta las preferencias de los jóvenes con respecto a su alimentación, deberá incluirse en los menús mínimamente 5 opciones veganas (productos de no procedencia animal) para cada servicio (refrigerio).

NOTA: El proveedor tendrá la lista de intercambio de la Escuela de Nutrición y Dietética de la Universidad de Antioquia, en caso de que el alimento establecido en el ciclo de minuta por tiempo de cosecha, precio fluctuante o desabastecimiento no se pueda disponer, optando por otro que cumpla con calidad y requerimiento nutricional establecido.

D. Fichas Técnicas:

Para los grupos de alimentos cereales o harinas, sustitutos y el de bebidas, el proveedor deberá aportar las fichas técnicas de los productos, si son de elaboración propia deberá ceñirse a las normativas vigentes.

E. Personal de Manipulación y/o Procesador de Alimentos:

El contratista deberá de garantizar que el personal que manipule alimentos cuente con las medidas de bioseguridad adecuadas y determinadas por el Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal.

El contratista deberá contar con el personal requerido para prestar un servicio óptimo según normativas vigentes de modo que la documentación y los servicios que sean solicitados por la Secretaría de la Juventud se tengan disponibles. Bajo ninguna circunstancia el contratista podrá entregar alimentos alterados, falsificados, contaminados y/o adulterados. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzcan intoxicación u otro daño.

F. Transporte:

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

El contratista se obliga a suministrar y/o garantizar, el servicio de transporte para el traslado de alimentos al lugar del servicio designado por la Secretaría de la Juventud garantizando. el cumplimiento de las normas aplicables.

G. Concertación:

Una vez aprobada la propuesta realizada del contratista a la Secretaría de la Juventud y firmados los documentos legales a que haya lugar, se procederá a realizar una reunión de concertación de minuta con el equipo de la Secretaría de la Juventud.

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.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para la ejecución del contrato el contratista debe contar con el siguiente personal mínimo requerido:

UN (1) COORDINADOR(A) DE LA ESTRATEGIA:

Profesional en negocios internacionales y/o administración de empresas y/o afines al área del conocimiento economía, administración, contaduría y afines.

Experiencia general: 5 años de experiencia profesional.

Experiencia específica: 1 año coordinando estrategias de fortalecimiento a emprendimientos.

UN (1) COORDINADOR DE COMUNICACIONES:

Profesional en comunicación social y/o periodismo y afines.

Experiencia general: 2 años de experiencia profesional

Experiencia específica: no se requiere.

UN (1) AUDIOVISUAL:

Profesional en comunicaciones audiovisuales y multimediales y/o comunicador audiovisual.

Experiencia general: 1 año de experiencia profesional.

Experiencia específica: no se requiere.

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

UN (1) DISEÑADOR:

Profesional en diseño gráfico y/o publicidad o afines.
Experiencia general: 1 año de experiencia profesional.

Experiencia específica: no se requiere.

Para el desarrollo del proceso formativo el contratista debe garantizar la disponibilidad de un docente por cada 25 jóvenes a nivelar, un docente en cada una de las sesiones presenciales y disponibilidad docente por joven para la realización de las asesorías; teniendo en cuenta esta capacidad instalada mínima el contratista puede jugar con el volumen de su cuerpo docente de acuerdo a la distribución logística que determine y garantizando como mínimo un docente por cada uno de los siguientes perfiles:

UN (1) DOCENTE:

Profesional en negocios internacionales y/o administración de empresas y/o economía o afines al área del conocimiento economía, administración contaduría y afines.

Experiencia general: 2 años de experiencia profesional.

Experiencia específica: 1 año asesorando emprendimientos y/o empresas en estrategias de marketing y ecommerce.

UN (1) DOCENTE:

Profesional en comunicación social y/o diseño, publicidad y afines.

Experiencia general: 2 años de experiencia profesional.

Experiencia específica: 1 año asesorando emprendimientos y/o empresas en identidad gráfica.

UN (1) DOCENTE:

Profesional en negocios internacionales y/o publicidad y afines.

Experiencia general: 2 años de experiencia profesional.

Experiencia específica: 1 año asesorando emprendimientos y/o empresas en branding.

De igual forma se debe de garantizar mínimo dos auxiliares para todos los momentos de las sesiones presenciales con el fin de personalizar aún más el trabajo, contar con apoyo para que las sesiones se brinden en los tiempos determinados y puedan resolverse los imprevistos en los

espacios de formación, estos auxiliares pueden rotar de espacios y de docente según la logística de estos se requiera.

DOS (2) AUXILIARES:

Formación Académica: Tecnólogo titulado o estudiante de pregrado con avance igual o superior al 80% en su plan de estudios en las áreas de ingeniería de sistemas y/o ingeniería de sonido y/o ingeniería en sistemas audiovisuales, diseño multimedia o afines.

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta TRES (3) contratos ejecutados, cuyo objeto, alcance o actividades contemple el acompañamiento de emprendimientos de distintas cadenas de valor y/o acompañamiento a iniciativas comerciales para jóvenes, la sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos dos (2) de los siguientes códigos así:

80101600 Gerencia de Proyecto
86111600 Educación adultos
86111500 Servicios de aprendizaje a distancia
86132000 Servicios en educación y capacitación en administración
86101700 Servicios de capacitación vocacional no científica
86101800 Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra

EXPERIENCIA PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso,

cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres, debidamente diligenciado, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el articulo 3 Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan

pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como #unidades de explotación

económica#. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

De los contratos aportados para la Experiencia General, uno (1) deberá estar relacionado con estrategias formativas cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén orientados al fortalecimiento de habilidades digitales, marketing o manejo de redes sociales.

VER ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del personal mínimo requerido se encuentran en las especificaciones técnicas.

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

i. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el formato Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal mínimo requerido, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en este Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

ii. El formato Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal mínimo requerido debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del personal mínimo requerido que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Precio. 400 puntos
Calidad. 300 puntos
Criterios de compra publica innovadora y socialmente responsable 196 puntos
Estímulo a la industria nacional. 100 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres 2 puntos
Condición de Mipyme 2 puntos
TOTAL 1.000 PUNTOS

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

Reducción por imposición de Multas:

El artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, señala que las entidades estatales deberán:

(#) reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

En este orden, es obligación de la entidad aplicar este precepto legal. En consecuencia, se reducirá el puntaje correspondiente a los proponentes que se encuentren en la situación descrita en la precitada norma.

La entidad procederá a realizar la verificación correspondiente en el Registro Único de Proponentes #RUP#, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, según el cual #Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados#.

A. PRECIO. (Puntaje Máximo 400 puntos)

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE:

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje, las propuestas que se encuentren incursas en las causales de rechazo de este pliego, las demás serán consideradas Ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje.

A partir del valor total corregido de las propuestas si a ello hubo lugar, se asignará un puntaje máximo de 400 puntos, de acuerdo con uno de los siguientes métodos, escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Mediana con valor absoluto
Media geométrica
Media aritmética baja
Menor valor

El método para la evaluación de la oferta económica se determinará de acuerdo con la variación de las primeras dos cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM), calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente para el SEGUNDO día hábil siguiente al cierre del proceso de selección, de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta en este ítem en el Pliego de Condiciones.

B. CALIDAD (Puntaje máximo 300 puntos)

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como se describe a continuación:

1. ESTRATEGIA DE VALOR AGREGADO (Puntaje máximo 150 puntos)

Los proponentes tendrán la posibilidad de presentar una estrategia que genere valor agregado para los emprendimientos asociados a las cadenas de valor servicios empresariales, economía circular y alimentos que participen en el proceso formativo. Esta estrategia debe estar orientada a brindar herramientas y conocimiento orientados a potenciar la capacidad de generar comunidad y conectar con el mercado a través de la comunicación digital de estos emprendimientos.

Esta estrategia debe encontrarse en alguna de las siguientes categorías: formación adicional, asesoría u ofrecimiento de insumos asociados a la identidad de marca de los emprendimientos. Es de resaltar que esta estrategia será ofrecida como una profundización optativa, sin embargo, deberá implementarse con al menos el 75% de los inscritos en estas cadenas de valor.

Para dar cumplimiento a este criterio los oferentes deben presentar un documento que contenga los siguientes ítems: nombre de la estrategia, categoría de la estrategia, objetivo, metodología,

contenidos a desarrollar y tiempo de ejecución.

Los 150 puntos correspondientes a este criterio se calificarán así:

-Calidad (50 puntos): En este criterio se considerará en primer lugar el cumplimiento de todos los ítems exigidos para la presentación de propuesta, la profundidad y detalle con el que cada uno de estos sea desarrollado.
-Diferenciación (50 puntos): Será valorada la inclusión de elementos que consideren las características y necesidades específicas de estas cadenas de valor. El oferente debe describir de qué forma se evidenciará la especificidad de cada una de las cadenas de valor beneficiadas por el componente de valor agregado, en caso de optar por la modalidad de ofertar formación adicional debe especificar las temáticas a dictar.
-Tangibilidad (50 puntos): Se otorgará este puntaje si la estrategia está orientada a la consecución de productos finales, tales como: manual de marca, contenido específico para redes, diseño o fortalecimiento de plataformas, entre otros.

Se resalta que de ser adjudicado, el oferente debe ejecutar la estrategia de valor agregado cumpliendo con las especificaciones y características ofrecidas."

2. CAPACIDAD DE ATENCIÓN (Puntaje máximo 150 puntos)

Se asignará un puntaje según la capacidad del oferente al aumentar el número de jóvenes formados en relación con el precio propuesto, con este criterio se espera que los oferentes superen la meta establecida de 200 jóvenes.

El oferente indicará en su propuesta el número de jóvenes a formar según su precio establecido. Por cada 10 jóvenes adicionales se asignan 30 puntos con un puntaje máximo de 150 puntos. El oferente que declare tener como capacidad máxima 200 jóvenes recibirá 0 puntos en este criterio.

0 jóvenes adicionales, 0 puntos
10 jóvenes adicionales, 30 puntos
20 jóvenes adicionales, 60 puntos
30 jóvenes adicionales, 90 puntos
40 jóvenes adicionales, 120 puntos
50 jóvenes adicionales, 150 puntos

Para el cumplimiento de este criterio, el proponente deberá presentar con la propuesta, el Formato Carta de Intención del Proponente con Respecto a la capacidad de atención suscrito por el representante legal, en el que se compromete a ampliar la capacidad instalada de acuerdo a lo propuesto conservando las especificaciones técnicas, obligaciones contractuales y garantizando la calidad en el proceso para todas y todos los jóvenes a participar. Ello implica que los requerimientos adicionales en términos de herramientas para la formación y elementos como alimentación, certificados y souvenirs de la población adicional ofertada continúan siendo responsabilidad

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

contractual del contratista en caso de ser seleccionado.

CRITERIOS DE COMPRA PUBLICA INNOVADORA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tiene la firme intención de fomentar el crecimiento de la inclusión social, prácticas sostenibles e innovadoras, por medio de la estructuración de procesos de contratación desde la visión del sistema de compra pública dentro de la perspectiva del conglomerado público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, lo cual se ha planteado hacer desde la política como instrumento normativo que puedan materializarse en un gana - gana de los diversos lados de la sociedad: privado y público, fomentando con ello el cumplimiento de la función del Estado de fortalecer las organizaciones solidarias, la calidad de vida, y el desarrollo empresarial.

Es así que uno de los modelos que establece el Decreto 0310 de 2022, por el cual se reglamenta el Acuerdo 016 de 2020, el modelo de compras públicas socialmente responsable no solo se presenta como una herramienta eficaz para disminuir las brechas sociales sino además como un modelo innovador que promueve el fortalecimiento institucional a partir de diversos mecanismos establecidos por el gobierno nacional por medio del buen gobierno, teniendo como uno de sus objetivos implantar prácticas de transparencia que evidencien una buena gestión y pulcritud en el manejo de los recursos públicos, contribuyendo de esta manera a nutrir la relación y confianza entre el Estado y la ciudadanía.

Es por ello, que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tiene como una de sus buenas prácticas dentro de los procesos de contratación el incluir criterios diferenciadores que permitan materializar los compromisos adquiridos en el plan de desarrollo Medellín Futuro 2020-2023 de la mano de la normativa nacional.

POLÍTICAS DE FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL (Puntaje máximo 196 puntos)

Para obtener el puntaje de calidad, el oferente deberá aportar el Formato Política de fomento al impacto social firmado por el representante legal, donde se comprometa a mantener durante todo el plazo del convenio como mínimo DOS (2) personas que hacen parte del equipo de trabajo solicitado en las especificaciones técnicas, que cumplan con mínimo una de las siguientes condiciones:

1. Hombre, mujer joven de edad de 18 a 28 años (promoción del primer empleo)
2. Padre o madre cabeza de familia
3. Víctimas del conflicto armado
4. Comunidades Afrodescendientes
5. Comunidades Indígenas
6. Personas pospenadas
7. Migrantes
8. Población campesina
9. Mujeres víctimas de violencia basada en género

El puntaje se obtendrá de la siguiente manera:

Si ofrece una (1) persona del equipo de trabajo: 98 puntos.
Si ofrece dos (2) personas del equipo de trabajo: 196 puntos

Nota: La fuente de verificación de la Política de fomento al impacto social se realizará antes de la firma del acta de inicio de la siguiente forma:

1. Hombre, mujer joven de edad de 18 a 28 años (promoción del primer empleo): con la cédula de ciudadanía.
2. Padre o madre cabeza de familia: con el certificado de afiliación al SISBEN en donde se Pueda observar el núcleo familiar o declaración ante Notario.
3. Víctimas del conflicto armado: Certificado de inclusión en el Registro Único de Victimas RUV.
4. Comunidades Afrodescendientes: con certificado expedido por la Organización de Base o Consejo Comunitario.
5. Comunidades Indígenas: a través del certificado expedido por el cabildo indígena al cual pertenece.
6. Personas pospenadas: certificado de antecedentes judiciales
7. Migrantes: con pasaporte
8. Población campesina: con declaración juramentada o extrajuicio autenticada en notaria.
9. Mujeres víctimas de violencia basada en género: con declaración juramentada o extrajuicio autenticada en notaria.

Nota 1: El supervisor verificará el cumplimiento de este ofrecimiento durante la ejecución del contrato conforme las siguientes consideraciones:

El contratista deberá presentar en el informe mensual de ejecución, la siguiente información del personal empleado: nombre, sexo, comuna, dirección de residencia, estrato, si tiene calidad de desplazado o víctima de conflicto armado, si pertenece a un grupo étnico, nivel de escolaridad, fecha de nacimiento, padre o madre cabeza de familia.

A cada persona presentada solo se le aplicará un criterio, así pertenezca a varios de estos.

C. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Puntaje máximo 100 puntos)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan así:

Concepto:

Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
Puntaje: 100

Concepto:
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros
Puntaje: 50

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 de tal formato, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con el análisis realizado en el anexo Análisis de Bienes Nacionales Relevantes, se determinó que no existen bienes relevantes para el presente proceso. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano

requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

Composición del Proponente Plural: Únicamente integrantes colombianos
Regla de origen aplicable: Decreto 1082 de 2015
Puntaje aplicable: Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

Composición del Proponente Plural: Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional
Regla de origen aplicable: Decreto 1082 de 2015
Puntaje aplicable: Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

Composición del Proponente Plural: Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional
Regla de origen aplicable: La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.
Puntaje aplicable: Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

Composición del Proponente Plural: Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional
Regla de origen aplicable: No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen
Puntaje aplicable: Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta 100 puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

i. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

ii. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

iii. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará 50 puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el formato Incorporación de Componente Nacional en

Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el criterio de industria nacional.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

D. CONDICIÓN DE MIPYME (Puntaje Máximo 2 puntos)

Para obtener el puntaje, el proponente deberá cumplir y acreditar los requisitos indicados en el pliego de condiciones para acceder al criterio diferencial de Mipyme. En caso de que el proponente deba subsanar alguno de los documentos mediante el cual acredite el cumplimiento del requisito, podrán ser subsanados para el requisito de experiencia diferencial, pero no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

E. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Puntaje Máximo 2 puntos)

Para obtener el puntaje, el proponente deberá cumplir y acreditar los requisitos indicados en el pliego de condiciones para acceder al criterio diferencial de emprendimientos y empresas de mujeres.

En caso de que el proponente deba subsanar alguno de los documentos mediante el cual acredite el cumplimiento del requisito, podrán ser subsanados para el requisito de experiencia diferencial, pero no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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

1. Pagar al contratista el valor correspondiente de conformidad con lo acordado por las partes.

2. Ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor asignado, acompañando y vigilando el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente.
3. Suministrar la información que requiera el operador con ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Apoyar y acompañar durante la ejecución del contrato.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria para el desarrollo del contrato.
6. Ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor designado.
7. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
9. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
10. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio del proceso
11. Entregar oportunamente, al inicio y durante la ejecución del proyecto, a la entidad contratada, la documentación que requiera para el cumplimiento del contrato.
12. Apoyar y acompañar al contratista durante la ejecución del contrato por parte del personal a cargo del programa Jóvenes en el Valle del Software de la Secretaría de la Juventud.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y logísticas descritas en el estudio previo así:

1. Designar por escrito una persona que coordine el proceso y represente al contratista ante la Secretaría de la Juventud.
2. Presentar durante el proceso de alistamiento la minuta de alimentación relacionada con los encuentros presenciales, incluyendo el material de empaquetado de los alimentos a entregar. Esto deberá ser aprobado por el contratante.
3. Asistir a la capacitación en enfoques diferenciales de la política pública de juventud realizada por Sello Joven Diverso.
4. Implementar el enfoque bilingüe en al menos el 20% de la intensidad horaria asignada a los cursos.
5. Hacer seguimiento permanente a la asistencia y adherencia de los jóvenes en el proceso formativo, así como informar a la Secretaría de la Juventud sobre la evolución de la misma.
6. Entregar el material didáctico requerido para cada uno de los cursos.
7. Verificar y hacer seguimiento sobre la asistencia de los jóvenes participantes en cada una de las sesiones.
8. Entregar informes periódicos de acuerdo a los plazos indicados por la Secretaría de la Juventud en los cuales se evidencie el avance de las actividades.
9. Cumplir con los cronogramas previstos y los criterios metodológicos establecidos para cada curso.
10. Brindar a los asistentes el refrigerio en las condiciones y cantidades requeridas.

11. Mantener la confidencialidad y el buen uso de los datos personales de las y los jóvenes participantes del proyecto.
12. Informar oportunamente a la Secretaría de la Juventud y a la supervisión del contrato cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.
13. Entregar a la Secretaría de la Juventud en medio magnético y físico todo el material audiovisual, pedagógico y documental diseñado, creado y utilizado dentro de cada curso.
14. Identificar a su equipo de trabajo con indumentaria de la Secretaría de la Juventud y la Alcaldía de Medellín cuando se encuentre en territorio cumpliendo con las obligaciones del contrato, para ello le serán suministrados los reglamentos y manuales de uso de imagen necesarios.
15.Cumplir con el objeto del contrato, especificaciones técnicas y con las actividades asignadas en el contrato, con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta presentada y las normas vigentes.
16. Realizar las actividades planteadas, según el objeto del contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
17. Dar respuesta de manera oportuna al 100% de requerimientos realizados por la supervisión y la comunidad.
18. Mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia o por instrucción del supervisor del contrato se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto, se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe cumplir con lo estipulado en el Pliego de Condiciones para el cargo o con un perfil superior que guarde relación con el que se pretende reemplazar. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte de la supervisión del contrato.
19. Conservar durante le ejecución del contrato, todas las condiciones que le otorgaron puntaje en los factores de calidad, siempre que el contratista haya obtenido puntaje por estos conceptos.
20. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y aquellas normas que la regule, siempre y cuando esta sea requerida por la Secretaría de la Juventud o por el supervisor encargado del contrato y aquellos informes que debe entregar regularmente.
21. 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.
22. Cumplir y presentar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, así como, los aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y SENA cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
23. Constituir, aportar y Pagar todas las pólizas que den lugar manteniendo la vigencia de las mismas
24. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como las modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de estas.
25. Atender las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera

íntegra y oportuna.
26. Cumplir con las actividades, productos y evidencias descritas en el componente detallado en las especificaciones técnicas mencionadas en el estudio previo.
27. Cumplir mensualmente con el pago oportuno de los salarios y/o honorarios del equipo profesional que participe en la ejecución contractual.
28. Socializar conjuntamente el plan de trabajo detallado con el equipo de trabajo y posteriormente con los beneficiarios del proceso.
3029. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta cada una de las especificaciones esenciales previstas en el estudio previo. Especialmente, dejando claro que esto no da origen a un vínculo laboral alguno entre el Distrito de Medellín con los cooperantes, dependientes, o trabajadores del operador.
30. Recopilar información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con los compromisos establecidos en el contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el Distrito o por el supervisor encargado del contrato, adicional, los informes que debe entregar regularmente.
31.Consolidar el registro escrito y fotográfico relacionado con todas las actividades del desarrollo del contrato, para tomar acciones de manera oportuna y pertinente.
32. Comunicar al supervisor del contrato, sobre algún cambio en las configuraciones de los servicios prestados y éste no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios y hacerle seguimiento a los mismos.
33. Mantener indemne la Secretaría de la Juventud en el desarrollo del contrato obrando de buena fe.
34. Incorporar en las piezas publicitarias todos los elementos que sean de carácter comunicativo, fotográfico y audiovisual que estén alineados a los requisitos del Manual de imagen corporativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y seguir los lineamientos de la Alcaldía de Medellín en materia de comunicaciones.
35. Socializar cada pieza publicitaria y de comunicación con el supervisor del contrato antes de su publicación, y entregar una muestra de cada pieza para que estas reposen en las evidencias del proceso.
36.Informar 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 la Juventud.
37. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos que lo soporte que para el efecto se requieren.
38. Resolver las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por esta, y en los formatos establecidos para cuando ello aplique.
39. Garantizar la confidencialidad de la información, el operador no podrá hacer uso de esta para su propio beneficio o terceros. Excepto, cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. Esta reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.
40. Todo lo referente a la propiedad intelectual y derechos patrimoniales que sean de estudios, documentos, resultado de la ejecución del contrato se establece que serán del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el operador no podrá por ningún motivo hacer uso

de esto sin la previa autorización de la Secretaría de la Juventud.
41. Contar con las pólizas que sean necesarias para la protección de aquellos que participan en el desarrollo de las actividades con los amparos suficientes.
42. Implementar mecanismos de comunicación atractivos y eficientes de los jóvenes, con la finalidad de dinamizar efectivamente las convocatorias de todas las actividades que de aborden en los proyectos y cuál es la interacción de los jóvenes participantes seleccionados, estos medios de comunicación se harán a través de llamadas, correos electrónicos, redes sociales y entre otros.
43. Informar a los jóvenes permanentemente acerca de las actividades relacionadas con los proyectos comunitarios y de la Secretaría de la Juventud, así como también, se interactúa con los jóvenes participantes y se resolverá todas las inquietudes de los mismos de manera oportuna y permanente.
46. Manejar los formatos de registro de los participantes por primera vez, de asistencia (registrar beneficios) (formatos que serán suministrados por la Secretaría de Juventud).
44. Hacer inscripción, entrega de beneficios y egresos en el SIBIS.
45. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato
46. Cumplir con la cantidad de jóvenes formados conforme a la propuesta presentada.

Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (sg-sst):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

El operador propondrá para la ejecución del contrato los respectivos equipamientos gratuitos de la ciudad o con aquellos que tenga el operador, y deben cumplir con los siguientes requisitos:

Comodidad

Proximidad territorial
Acceso a servicios
Calidad de transporte público

Nota: para el tema logístico el operador deberá prever las agendas de las bitácoras y los horarios, descripción de los espacios reservados, la utilización de los mismos, para la ejecución de las actividades las cuales deberán ser aprobadas por el comité de selección de la Secretaría de la Juventud.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", establece en su artículo 2 las modalidades de selección mediante las cuales se escogerá el contratista, esto es: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

El numeral 2° del artículo 2° de la Ley, reza:

#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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.#

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

#(...)

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.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales

mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales. (...)#

Para el caso que nos ocupa, el servicio a contratar no se puede encuadrar dentro de los denominados de características técnicas uniformes y de común utilización, aplicando lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. Analizado entonces el objeto del contrato que se pretende celebrar, sus especificaciones y la cuantía de este, así como el presupuesto de la Entidad, puede concluirse que el mismo se enmarca en una de las causales para adelantar la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas, adicionalmente se verificará los requisitos habilitantes señalados en el Artículo 5 Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 (capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización)

También se debe dar aplicación a los establecido en el 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 título, 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.

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

En consideración a las actualizaciones normativas y la resolución 275 de 2022, se procederá con la aplicación de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, en lo relacionado con la inclusión de incentivos diferenciales para las MiPymes y para los emprendimientos y empresas de mujeres interesados en celebrar contratos con el Estado y criterios de desempate.

APLICACIÓN DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA COMERCIAL:

Dentro del marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, se debe indicar tal y como lo exige el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1676 de 2016), si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano.

La Sección 4 del decreto 1082 de 2015 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. El artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1676 de 2016), establece que cuando un proceso de contratación está cobijado por uno o varios Acuerdos o Tratados Internacionales en materia comercial, debe ajustarse el Cronograma a los plazos establecidos en ellos.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

En Colombia, las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales. Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.
Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, como por ejemplo las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a MiPymes. Los Acuerdos Comerciales establecen reglas adicionales relacionadas por ejemplo con el trato nacional y los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

En el presente proceso de Contratación aplican los siguientes Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia: Triángulo Norte (Solo Guatemala).

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.

Después de analizar las excepciones relacionadas a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, se concluye que no aplican excepciones.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran requisitos tales como que el valor del proceso sea 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 a que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación, así como la forma de acreditar que se tiene el tamaño empresarial.

De acuerdo con el valor del presente proceso de contratación el cual está por debajo del monto señalado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo MINCIT, como el valor de los umbrales para procesos limitados a MIPYMES, el cual equivale a ($457.297.264), y tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, el presente proceso si tiene la posibilidad de ser limitado a MIPYMES.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el Proceso sea limitado a Mipyme colombiana, por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La solicitud para limitación a Mipyme, debe ser enviada como observación a través de la Plataforma Secop II junto con los documentos que acrediten la condición de Mipyme, de la siguiente forma:

i. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

ESTIMACIÓN DEL VALOR DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

La exigencia de garantías, materializada en la póliza que ampara el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se justifica en la medida en que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, necesita que el riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando estos son imputables al CONTRATISTA, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues de presentarse un incumplimiento en alguna de las obligaciones contractuales, por parte del CONTRATISTA, se daría un entorpecimiento de las labores cotidianas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; por lo anterior se solicitaran las siguientes garantías:

CUMPLIMIENTO: El amparo de cumplimiento del contrato cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, los daños imputables al contratista por entregas parciales de él bien o servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales, además de esos riesgos, este amparo comprenderá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 "La garantía cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato (...)"

Por lo cual se estima en un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato.

La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato, sin que se establezcan unos porcentajes mínimos.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad estima la suficiencia de esta garantía así, diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Es de las coberturas de la garantía única de cumplimiento. Tiene por objeto cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado. La aseguradora está obligada a pagar la indemnización de perjuicios, en la medida que se afecte el patrimonio de la entidad asegurada. Por el contrario, bajo el amparo no se pueden pagar las obligaciones laborales que ha incumplido el contratista, si los empleados de este último no le cobran a la administración y ésta última no ha procedido con su reconocimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo. Respecto a la suficiencia de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

SERIEDAD DE OFERTA: Debe ser presentada por los oferentes al momento de presentar la oferta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter sancionatorio. Lo anterior significa que al hacerse exigible la entidad contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura (excepción al principio indemnizatorio del seguro).

Con esta garantía se protege a la entidad contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos:
a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento y su valor corresponde al diez (10%) del presupuesto oficial, con vigencia de tres (3) meses.

NOTA: Antes de proceder con la aprobación de las respectivas pólizas, la Entidad en cumplimiento de las directrices impartidas por la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y con el fin de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales, deberá confirmar el origen, características y elementos relevantes de la póliza que ampara el contrato a celebrar, a través de los medios electrónicos designados por las entidades vigiladas por la Superintendencia

Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, la Entidad dejará constancia expresa en el expediente contractual.

COMITÉ ESTRUCTURAL Y DE EVALUACIÓN CONTRACTUAL

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 0835 del 2021 expedido por la Alcaldía de Medellín, para el efecto, mediante Acta de Comité Interno de Planeación Nro. 08 del 31 de enero de 2023, se conformó el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC), integrado por los siguientes profesionales:

Rol Técnico: Anderson Arenas
Rol Logístico: Paola Johanna Sepúlveda Ledesma
Rol Jurídico: Santiago Acevedo Rodríguez

Nota: Se aclara que el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual antes relacionado, no posee inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de intereses con este proceso contractual.

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.

El presupuesto oficial definido para Desarrollo de acciones de formación para el fortalecimiento de los emprendimientos juveniles. asciende a la suma de Doscientos Cincuenta Millones de pesos M.L ($250.000.000) incluido IVA, respaldados en el Certificado de Disponibilidad 4000113023.

Con el fin de efectuar el Análisis Técnico y Económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación; la Secretaría de Juventud efectuó la solicitud del (RFI) a través de la plataforma SECOP II entre el 28 de febrero y el 3 de marzo de 2023, a fin de conocer los precios promedio del mercado para cada uno de los componentes que se generan del presente proceso en el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4095201&isFromPublicArea=True&isModal=False

Una vez cerrado el plazo para presentar la información requerida, no se presentaron ofertas.

Para establecer el presupuesto del presente proceso y conforme a la necesidad de la entidad, se utilizó la herramienta de presupuestación Atenea Web; aplicativo propio de la Alcaldía de Medellín que permite establecer los presupuestos por productos.

Atenea Web, utiliza unos tarifarios definidos en otras categorías de compra y la Caracterización del Mercado Laboral # CML realizada cada año, para la estimación de los precios unitarios de los recursos asociados a cada producto.

IMPÚESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

Impuesto a la Ventas IVA: corresponde a la tarifa del 19%.

Impuesto de Industria y Comercio: Correspondiente al dos por mil (2#) del valor total del contrato Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

Retención en la Fuente: Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores": Creada por el Concejo de Medellín mediante Acuerdo 08 de marzo de 1996, modificado mediante Acuerdos 68 de diciembre de 1997, y 055 de diciembre de 2002, correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

Tasa Pro-Deporte y Recreación: Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Municipal 018 del 30 de noviembre de 2020.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

FORMA DE PAGO

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín realizará tres (3) pagos por el valor del contrato, conforme a los productos entregados para cada uno de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, previa presentación de factura y visto bueno del supervisor del contrato.

DISTRIBUCION DEL PAC

Julio $55.000.000
Septiembre $50.000.000
Noviembre $145.000.000

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por la modalidad de selección se seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta criterios de precio y calidad.

De igual forma, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente, esto es, se verificará la capacidad jurídica, capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente, también se dará aplicación a los criterios diferenciales establecidos por el Decreto 1860 de 2021.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	CUANDO SE REQUIERA
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	DILIGENCIAR Y FIRMAR

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			FORMATO
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	APORTAR COPIA LEGIBLE CON FECHA DE EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	APORTAR COPIA LEGIBLE EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	APORTAR COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0031	Estatutos de la entidad	EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	APORTAR COPIA LEGIBLE Y VIGENTE CON FECHA DE EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas	VERIFICADO

Documento Número: 35545

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		Correctivas RNMC	POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	CUANDO APLIQUE
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	CUANDO APLIQUE
TECNICA	0007	Propuesta económica	DILIGENCIAR EBNLA PLATAFORMA SECOPII
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0039	Compromiso de cumplimiento del perfil requerido del equipo d	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	1,40
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	0,70
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	IGUAL O SUPERIOR A 2
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	IGUAL O SUPERIOR A 0,01
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	IGUAL O SUPERIOR A 0,01

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
PRECIO	0012	Formulas definidas para obra pública según TRM		400

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	0017	Estímulo a la industria nacional colombiana		100
CALIDAD	0078	Política de Fomento al impacto social		196
CALIDAD	0079	Emprendimientos y empresas de mujeres		2
CALIDAD	0080	Calidad de Mipymes		2
CALIDAD			ESTRATEGIA DE VALOR AGREGADO	150
CALIDAD			CAPACIDAD DE ATENCIÓN	150

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

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	
0013	SERIEDAD DE LA OFERTA	10,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Desarrollo de acciones de formación para el fortalecimiento de los emprendimientos juveniles

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 250.000.000

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 : C

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	43436209	CARVAJAL PEREZ MARTA CECILIA	marta.carvajal@medellin.gov.co

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

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

6.0 Meses

Multas:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA,

TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN equivalente al diez (19%) por ciento del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Plan de Desarrollo:

Medellín me Cuida

_____

Anderson Arenas - Técnico

_____

Paola Johanna Sepulveda Ledesma
Contratista - Logístico

_____

Santiago Acevedo
Contratista - Jurídico