Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Prestar servicios para la atención de población migrante, retornada y refugiada en el Distrito de Medellín.

2025

UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES ESPECIALES
SUBSECRETARIA DE GRUPOS POBLACIONALES
SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN

1. CONTEXTO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA/ CONDICIONES DEL CONTRATO

Colombia ha suscrito a nivel internacional, el Pacto Global para una Migración Segura, Ordenada y Regular e instrumentos de cooperación para los temas de movilidad humana orientados a fortalecer y profundizar el proceso de integración bajo una política de libre circulación de personas por toda la región y así fortalecer los lazos que unen a la comunidad suramericana, entre ellos se encuentran el Estatuto Migratorio Permanente con Ecuador, el Acuerdo sobre residencia para naciones de los Estados Partes del Mercosur, el Estatuto Migratorio Andino de la Comunidad Andina, la Declaración de Cartagena sobre Refugiados.

En ese sentido, el artículo 100 de la Carta Magna, contempla:

Artículo 100: ¨Los extranjeros disfrutarán en Colombia de los mismos derechos civiles que se conceden a los colombianos. No obstante, la ley podrá, por razones de orden público, subordinar a condiciones especiales o negar el ejercicio de determinados derechos civiles a los extranjeros (…). ¨

El Gobierno Nacional definió su gestión frente a la crisis migratoria, con el objeto de generar las estrategias necesarias para la atención de la población migrante proveniente de Venezuela, en áreas como la salud, educación, primera infancia, infancia, adolescencia y juventud, servicios público, alojamiento y saneamiento básico, la inclusión laboral, entre otras; de igual forma, la gestión de articulación de la institucionalidad actual para definir las instancias de atención del fenómeno migratorio. En este contexto, en el CONPES 3950 de 2018 en la recomendación número 7, se solicitó a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia junto al Ministerio de Relaciones Exteriores figuras alternas de flexibilización migratoria, eventualmente análogas a los procesos de protección temporal existentes en otros países, que permitiesen la gobernanza del flujo migratorio procedente de Venezuela y así facultar las limitaciones derivadas del estatus migratorio.

Siguiendo en la línea de la normativa migratoria, el Presidente de la República en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, expide el Decreto 216 de 2021 del 1ro de marzo, adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos (ETPV) bajo el régimen de Protección Temporal, y tomando como base el artículo 93 de la Constitución, sobre los tratados y convenios internacionales ratificados por el Congreso, que reconocen los Derechos Humanos y hacen parte del Bloque de Constitucionalidad en ¨strictu sensu¨. En este sentido, el ETPV es un mecanismo jurídico de protección temporal dirigido a la población migrante venezolana.

El Conpes 4100 de 2022 “Estrategia para la integración de la población migrante venezolana como factor de desarrollo para el país” reconoce que el nivel de integración

de la población migrante venezolana es aún insuficiente por lo cual este documento define la política, la cual se implementó de manera progresiva hasta el 2023 con el objetivo de adaptar la respuesta institucional a las nuevas necesidades en materia de integración social, económica y cultural de la población migrante venezolana, de manera que se materialice su contribución al desarrollo y la prosperidad del país (Departamento Nacional de Planeación, 2022).

Desde el Congreso de la República, a través de la Ley 2136 de 2021 del 4 agosto, se expide la Ley de la Política Integral Migratoria (PIM) y luego modificada por la ley 2294 de 2023 por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, de acuerdo con su artículo 1 tiene por objeto establecer las definiciones, principios y lineamientos para la reglamentación y orientación de la Política Integral, en concordancia con los espacios de direccionamiento, coordinación, institucional, fortalecimiento de competencias para la gestión migratoria y desarrollo normativo, con base en la Constitución Política e instrumentos internacionales en materia de derechos Humanos ratificados por Colombia. Dentro de los ejes de la PIM, se formularán, implementaran y ejecutaran dentro de la Política acciones diferenciales y protocolos específicos para la gestión de fronteras y las crisis humanitarias, teniendo en cuenta, 6 ejes de acción, entre los cuales se encuentra la Integración Social, Económica y Cultural. Finalmente, la PIM busca la integración socioeconómica y productiva de la población migrante, refugiada, colombianos retornados y de las comunidades de acogida con un enfoque diferencial y territorial como oportunidad de desarrollo económico del país, se realizarán procesos de caracterización que lleven información relacionada con la identificación personal y el perfil socio-ocupaciones de las comunidades de interés. ¨

Medellín es la segunda ciudad a nivel nacional y la primera en el departamento que registra mayor población migrante venezolana. De acuerdo con las cifras de Migración Colombia, con corte a diciembre de 2024, en Medellín se registran 239.555 personas venezolanas, de las cuales 12,522 están regulares, 173.555 con PPT, 23.923 en proceso de regularización con PPT y 29.555 en situación irregular.

Ante esta situación, la Administración Distrital viene generando esfuerzos importantes para la atención e integración de la población migrante, refugiada y retornados. Esto se ha logrado a través de la implementación de diversas estrategias, entre las cuales destacan la implementación del centro de integración. Esta estrategia, enfocada en la garantía de derechos de la población migrante, refugiada, colombiana retornada y de acogida, ha tenido un impacto notable en un corto periodo.

En este Centro se proveen servicios de integración de la oferta pública nacional, local y de la sociedad civil (como orientación para el acceso a regulación del estatus migratorio, salud, educación, sector laboral y de emprendimiento, espacios culturales y juveniles, atención en violencias basadas en género, asesoría jurídica y psicológica), así como información y referenciación a bienes y servicios complementarios de la cooperación

internacional. El Centro ofrece sus servicios a toda la zona urbana y rural de Medellín, en una sede física ubicada en el centro de la ciudad.

El Intégrate Medellín es una iniciativa co-liderada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Ministerio de la Igualdad y la Equidad. Forma parte de una estrategia nacional que incluye un total de 12 Centros Intégrate en 11 ciudades del país. Inicialmente la estrategia fue promovida por la Gerencia de Fronteras de la Presidencia de la República. Este programa representa la convergencia de esfuerzos y la colaboración entre aliados claves, como la cooperación internacional, destacando la participación de USAID, ACNUR y OIM. Además, el Intégrate Medellín tiene la capacidad de gestionar y articular el trabajo conjunto con diversas entidades que se dedican a la integración de la población refugiada y migrante en el distrito.

Para el año 2023 se establece el Acuerdo de Subvención con la Fundación Conrad N. Hilton – Subsidio 29868, por medio del cual se dio vida a una estrategia denominada “Intégrate en los territorios”, con el objeto de apoyar la integración social, económica y cultural de migrantes, refugiados y retornados y descentralizar la entrega de servicios a esta población como respuesta a las barreras de acceso que día a día enfrentan en la ciudad (económicas, de movilidad, desconocimiento de la ciudad en la periferia). Esta estrategia llega con equipos de profesionales a 8 comunas priorizadas de la ciudad por su mayor concentración de población migrante (1- Popular, 3- Manrique, 4- Aranjuez, 7- Robledo, 8- Villa Hermosa, 13- San Javier, 16- Belén y 80- San Antonio de Prado, en las cuales no tiene presencia el centro de integración).

Se pretende fortalecer los canales de comunicación entre la administración distrital y la comunidad, acercar la oferta en los diferentes territorios, promover la participación ciudadana de las poblaciones en movilidad humana para la toma de decisiones del Distrito, promover la integración socioeconómica y disminuir las expresiones xenofóbicas que han debilitado el tejido social. El énfasis principal del “Intégrate en el territorio” es la provisión de servicios ofertados por la institucionalidad local, así como la entrega de información y la referenciación (a servicios complementarios de organizaciones de cooperación internacional) para facilitar el acceso a bienes y servicios ya existentes en el territorio, a través de alianzas de referencia y contrareferencia. Para garantizar el acceso efectivo al bien y/o servicio, mediante la atención o trámite in situ, en los casos particulares en que no se logre tramitar inmediatamente, los profesionales territoriales remitirán lo pertinente al equipo de la sede física del centro de integración, quienes realizarán seguimiento y acompañamiento al caso hasta lograr la atención integral.

El énfasis principal de “Intégrate en los territorios” es la provisión de servicios ofertados por la institucionalidad local, así como la entrega de información y la referenciación (a servicios complementarios de organizaciones de cooperación internacional) para facilitar el acceso a bienes y servicios ya existentes en el territorio, a través de alianzas de referencia y contrareferencia. Las áreas de atención son: orientación para acceso en

territorio a la oferta institucional en salud, educación, medios de vida (emprendimiento, empleo y formación para el trabajo), violencias basadas en género, prevención de violencias sexuales a niñas, niños y adolescentes, prevención y sensibilización frente a la xenofobia, asesoría jurídica y psicológica, participación e integración ciudadana, juvenil y cultural. Adicionalmente, tendrá una línea de acción relacionada con la integración socioeconómica de la población, a través del acompañamiento al empleo y el emprendimiento.

Para garantizar el acceso efectivo al bien y/o servicio, mediante la atención o trámite *in situ*, en los casos particulares en que no se logre tramitar inmediatamente, los profesionales territoriales remitirán lo pertinente al equipo de la sede física del centro de integración, quienes realizarán seguimiento y acompañamiento al caso hasta lograr la atención integral.

El presente contrato da cumplimiento al Plan de Desarrollo Medellín Te Quiere Futuro, la ciudad es tuya, es de todos 2024- 2027, específicamente a lo relacionado a continuación:

Pilar 2: Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente
Componente 2.2: Medellín Territorio Incluyente
Programa 2.2.7: Bienestar para las familias migrantes

Tabla 1: Indicadores plan de desarrollo

PLAN INDICATIVO		
Nombre del indicador	**Meta 2025**	**Tipo indicador**
2.2.7.1 Centro de atención a la población migrante funcionando	1	Producto
2.2.7.2 Personas migrantes atendidas y orientadas sobre ruta de derechos	8.500	Producto

PLAN DE ACCION					
Proyecto	**Código Valor estadístico**	**Nombre valor estadístico**	**Servicio**	**Descripción**	**Meta**
240046 - Fortalecimiento de estrategias para la acogida e integración de la población migrante	IS46DC	Beneficiarios potenciales para quienes se gestiona la oferta social	Personas migrantes atendidas y orientadas sobre ruta de derechos	Corresponde a las personas migrantes, refugiadas y/o retornadas que reciben atención y asesoría para acceder a rutas de derechos que les permitan mitigar o superar su situación de vulnerabilidad a través de la línea 123 Migrantes, el Centro Intégrate y la Fundación Hilton.	8.500

De otro lado, el Distrito cuenta con una instancia de coordinación interinstitucional creada por medio del decreto 041 de 2023, la mesa migratoria interinstitucional para la gestión de los flujos migratorios mixtos del Distrito especial de Ciencia y Tecnología de Medellín, cuyo objetivo es la articulación entre las diferentes dependencias del Distrito, de acciones de promoción, protección, acceso a derechos y generación de oportunidades de la población migrante, refugiada, solicitantes de la condición de refugiados, colombiana retornada y comunidad de acogida. Así mismo, promueve la articulación con otras entidades del orden nacional y territorial, agencias de cooperación internacional, organizaciones de base comunitaria, comunidad académica, ONG, Ministerio público, entre otras.

Finalmente, se cuenta con la adopción de la política pública para la gestión de la migración a partir del Acuerdo 012 de 2024, la cual tiene como objetivo: Garantizar el goce pleno de derechos de la población migrante internacional, solicitante de asilo, refugiada y colombiana retornada con vocación de permanencia en la ciudad, mediante la creación, implementación, promoción y el fortalecimiento de estrategias y acciones coordinadas de gestión migratoria orientadas a la protección internacional, acogida, integración efectiva y la cohesión social de las personas en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de acuerdo con sus características, necesidades e intereses.

2. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios para la atención de población migrante, retornada y refugiada en el Distrito de Medellín.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

El contratista se obliga a adelantar las acciones para la gestión de la migración las cuales constan de acercamiento de oferta a la población refugiada, migrante, colombianos retornados y comunidad de acogida en el centro de integración y en los territorio, consolidación y generación de informes para la toma de decisiones a través del desarrollo de diferentes actividades de tipo técnico, administrativo, operativo y servicios conexos, las cuales se encuentran descritas en los diferentes componentes establecidos en el presente documento y disponiendo de toda la logística necesaria para el buen desarrollo de la misma.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación asciende a la suma de Mil setecientos tres millones setecientos siete mil trescientos sesenta y cuatro pesos (**$1.703.707.364**) que incluye los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

Tabla 2: Recurso (código-descripción)

Código	Descripción
07	Recursos de cooperación internacional
02	Recursos ordinarios de inversión

Tabla 3: Relación de componentes, productos y valor

COMPONENTE	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR
CENTRO DE INTEGRACION	Atención en el centro de integración	Informes	8	$ 160.101.368
TERRITORIAL	Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	Informe	8	$ 517.832.840
	Acciones para la integración comunitaria y prevención de la xenofobia	Informe	8	$ 65.295.552
	Acciones para la Transversalización del enfoque migratorio.	Informes	8	$ 59.901.565
	Acciones para la integración socioeconómica	Informe	8	$ 406.405.640
	Gestión de la información	Informe	8	$ 107.887.771
	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Informe	8	$ 168.824.868
SUBTOTAL PRESUPUESTO				$ 1.486.249.604
COSTOS INDIRECTOS /AU /HONORARIOS				$ 183.287.134
IVA				$ 34.170.626
TOTAL PRESUPUESTO				**$ 1.703.707.364**

4.1. FORMA DE PAGO:

El Distrito, cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales contra ejecución mes vencido, de acuerdo con la prestación efectiva del servicio, es decir, la ejecución realizada durante el mes inmediatamente anterior, previa presentación de un informe técnico y presupuestal conforme a la oferta económica presentada por el contratista, que además dé cuenta de la entrega del artículo o insumo, y los respectivos soportes que avalen la realización de las diferentes actividades o servicios establecidos en las especificaciones técnicas, los cuales deben ser recibidos a entera satisfacción por la supervisión.

El valor a reconocer se determinará por la cantidad recibida a entera satisfacción por la supervisión, siempre y cuando cumpla con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y conforme al valor unitario definido en la propuesta económica. En el evento que la propuesta económica no contenga en detalle el valor unitario de estos productos, para determinar el valor unitario, el contratista se acogerá a

lo establecido en el formato que hace parte de los estudios previos y que contiene el detalle del estudio de costos.

Para todos los pagos el contratista suministrará paz y salvos de honorarios, salarios y demás obligaciones de las personas y entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente y que no tiene cuentas pendientes con ellos.

Al finalizar el plazo de ejecución el contratista deberá hacer entrega de un certificado en el cual indique que se encuentra a paz y salvo del pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, el pago de la nómina y honorarios del personal vinculado directamente a la ejecución del contrato y el pago a los subcontratistas o proveedores. Este constituye un requisito necesario para proceder con el proceso de liquidación del contrato. El servidor público que cumpla las funciones de supervisor o la interventoría, cuando corresponda, realizará la verificación correspondiente so pena de incurrir en causal de mala conducta conforme al régimen disciplinario y las demás consecuencias que de ello se deriven

Si por la duración del periodo de ejecución del contrato, el mismo implica realizar un pago en el mes de diciembre, el pago correspondiente a dicho mes se podrá realizar por la supervisión hasta el último día en que se defina el cierre de facturación del Distrito de Medellín atendiendo las directrices del CODFIS, previo recibido a satisfacción y siempre y cuando cumpla con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y conforme al valor definido. Los valores que se causen después de esa fecha se pagarán al contratista una vez se informe la liberación de reservas por parte de la Secretaría de Hacienda del Distrito de Medellín

NOTAS ACLARATORIAS

Para el pago de los productos el contratista respetará los valores asociados a la contratación del talento humano, fijados en el presupuesto oficial y aprobado por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

En el momento del pago del mismo, el contratista deberá acreditar que cuenta con el talento humano mínimo vinculado o contratado según lo establecido en las especificaciones técnicas y validado por la supervisión; en caso de no cumplirse lo antes dicho, se realizará el descuento de forma proporcional conforme a la tabla de remuneraciones establecida para el presente proceso contractual; en este caso, el supervisor realizará los respectivos requerimientos y establecerá junto con el contratista un plan de mejora inmediata.

En todo caso, para el pago del recurso humano contratado para la ejecución del contrato, el contratista respetará los valores mínimos fijados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia en la escala de remuneración (entiéndase todos los costos asociados a la

contratación del talento humano) que se incluye en el estudio de costos del contrato para cada perfil, independiente de la modalidad que el contratista para ello elija.

En todo caso, para el pago de todos los componentes, el contratista deberá aportar certificado del revisor fiscal o representante legal según el caso, del pago de los aportes al Sistema de Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje del personal contratado cuando a ello haya lugar, cuando el certificado sea expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de cédula, tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de contadores del revisor.

El supervisor sólo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista con los correspondientes soportes de gastos, que pueden ser el documento equivalente o factura electrónica de venta, cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro se aceptará como soporte de gasto certificado de donación del revisor fiscal, nota contable de ingreso al inventario de dicha donación en la cual se detalle cantidad y valor al Distrito.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Rubro costos indirectos

En el presupuesto oficial, este rubro corresponde al reconocimiento que se hará al futuro operador del costo generado para él, al suscribir el contrato con la administración distrital, representado en las tasas y estampillas aplicadas por la secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, este valor está conformado por el 1% del presupuesto antes de IVA del cálculo de la estampilla Universidad de Antioquia, 2% del presupuesto antes de IVA del cálculo de la estampilla para la Justicia Familiar y el 1% del presupuesto antes de IVA del cálculo de la estampilla pro innovación.

El pago de los costos indirectos se realizará por el valor efectivamente causado, hasta el monto indicado en el presupuesto, para esto, el supervisor del contrato deberá validar la correcta aplicación de las tasas y estampillas por parte de la secretaría de hacienda

Utilidad

Teniendo en cuenta la estrategia utilizada por la Secretaria de Inclusión Social y Familia para la determinación del presupuesto oficial, en la que se realizó estudio de mercado consultando los precios de los elementos que conforman cada uno de los productos a contratar con proveedores del mercado, se incluye en este presupuesto el rubro de

Utilidad, como reconocimiento al contratista por las gestiones requeridas para lograr la ejecución del presente contrato, el valor base del que se parte para determinar este monto corresponde al 8% de la suma de los costos directos presupuestados para la ejecución del contrato menos el valor del ítem Arrendamiento incluido en el producto Acciones transversales, este porcentaje se define tomando como base el histórico que se ha reconocido para la contratación de estos mismos servicios en vigencias anteriores

Representa el valor de del costo máximo que está dispuesta a reconocer la administración distrital, la cual será ofertada por los proponentes interesados, el pago de este rubro se hará de forma proporcional a la ejecución de los productos y servicios detallados en cada uno de los componentes que hacen parte de este contrato.

Impuestos, Tasas y Contribuciones

Impuesto al timbre: Según lo estipulado en el decreto 175 de febrero 14 de 2025, con una tarifa del 0.5%, por tratarse de una entidad no exceptuada (Proveedor), con una entidad exceptuada (Distrito de Medellín). El impuesto se Causa el momento de la suscripción del contrato y se debe garantizar su recaudo en la fecha de suscripción, cuando el contrato supere las 6000 UVT.

Notas generales a la forma de pago

En virtud del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín verificará la realización de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, al momento de su liquidación, y dejarán constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron cotizar.

El supervisor sólo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean verificables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista con los correspondientes soportes de gastos, que pueden ser el documento equivalente o factura electrónica de venta.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.

Los pagos se realizarán en la cuenta bancaria designada por el contratista mediante transferencias electrónicas por parte de la Tesorería del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

En todo caso, para el pago de todos los productos, el contratista deberá aportar certificado del revisor fiscal o representante legal según el caso, afiliación del talento humano al Sistema de Salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje del personal contratado cuando a ello haya lugar, cuando el certificado sea expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de cédula, tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de contadores del revisor.

Los costos de la prima que se deba pagar para la adquisición de la totalidad de las pólizas serán asumidos directamente por el contratista.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es de 224 días calendario, contados a partir del inicio del contrato, sin superar la vigencia 2025.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios y productos a desarrollar en el presente contrato se llevarán a cabo en las comunas y corregimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Para las actividades del centro de Integración, el distrito cuenta con una sede la cual se encuentra en calidad de arriendo a través del Ministerio de la Igualdad y la Equidad, quién a través de un socio implementador asume el pago de dicho canon, así como el pago de los servicios públicos de agua, luz, alumbrado público y alcantarillado.

7. POBLACIÓN OBJETO

Población refugiada, migrante, colombianos retornados y comunidad de acogida residente del Distrito de Medellín que requieran servicios la activación de rutas proporcionados a través de los distintos componentes del contrato.

8. DESCRIPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD

Diversos diagnósticos y caracterizaciones realizados en la ciudad de Medellín (por la administración distrital y organizaciones de cooperación internacional) han identificado que la población en movilidad humana experimenta barreras para la integración económica, social y cultural por causas o situaciones relacionadas con: desconocimiento de normativa colombiana y trámites para el acceso a oportunidades laborales y de emprendimiento; limitado acceso a la información de la oferta institucional porque las personas migrantes viven en zonas periféricas de la ciudad y no cuentan con los recursos económicos y el conocimiento del territorio para llegar a los centros donde se prestan los servicios; adicionalmente la ciudad presenta un contenido elevado de discriminación y expresiones xenofóbicas en redes sociales y en los medios de comunicación, los cuales causan estigmatización hacia la población migrante y refugiada, y ponen en peligro su integridad y vulneran la garantía de sus derechos.

Ante tal panorama, la Alcaldía de Medellín debe proporcionar los medios y las condiciones para garantizar el acceso oportuno y efectivo a los derechos fundamentales de todas las personas que habitan la ciudad, independiente de su nacionalidad a través de acciones que promuevan el acceso de la población a bienes y servicios básicos como educación, salud mental y física, medios de vida e inserción laboral, protección en casos de violencia y violación de derechos, gestión de la documentación prestados por entidades tanto públicas como privadas, así como la promoción de acciones para la integración social, económica y cultural a través de estrategias para la articulación institucional y alianzas de cooperación internacional que permita una atención armonizada a la población, generando condiciones dignas para su vida cotidiana.

Para llevar a cabo estos objetivos el distrito requiere poner en marcha estrategias ya definidas como lo es la estrategia de Intégrate en los territorios y actividades en el centro de integración para población migrante, refugiada, retornados, comunidad de acogida.

9. ASPECTO TÉCNICO

Se desarrollan a continuación los distintos componentes técnicos por medio de los cuales se ejecutará el presente contrato, así como sus objetivos, actividades y metas a cumplir por el contratista.

9.1. OBJETIVO GENERAL

Promover la integración social y económica, y el acceso a servicios para la población refugiada, migrante, colombianos retornados y comunidad de acogida a través de actividades en el Centro Intégrate y el desarrollo de acciones en territorio, consolidando la información generada para la toma de decisiones.

9.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prestar atención en el centro de integración a población refugiada y migrante en áreas de gestión de casos, línea de base y medios de vida.
- Llevar a cabo acciones de transversalización del enfoque migratorio para la gestión de flujos migratorios mixtos en el Distrito de Medellín, a través de formaciones, sensibilizaciones, asistencias técnicas y acciones informativas y de difusión de oferta de servicios, dirigidos al sector público, privado y social-comunitario.
- Contribuir a la construcción de territorios interculturales y libres de xenofobia en el Distrito Especial de Medellín a través de la generación de escenarios de conversación, trabajo colaborativo y reflexión-acción entorno a la integración comunitaria orientado a la disminución de la xenofobia en las comunas, a través

de procesos pedagógicos y participativos tipo laboratorio social, dirigidos a población migrante, refugiada, colombiana retornada y comunidad de acogida.
- Formar a la población migrante, refugiada y colombianos retornados sobre sus derechos y deberes como habitantes del territorio.
- Medir el grado de satisfacción de la población migrante, refugiada y colombianos retornados con los servicios básicos recibidos por parte de instituciones públicas y privadas.
- Promover la integración socioeconómica de la población migrante, refugiada, colombianos retornados y comunidad de acogida, a través de formaciones en competencias básicas y laborales, y del acompañamiento al empleo y el emprendimiento.

9.3. COMPONENTE 1: CENTRO DE INTEGRACIÓN

PRODUCTO: Atención en el centro de integración
UNIDAD DE MEDIDA: Informes
CANTIDAD: 8

Objetivo: Prestar atención, orientación y derivación a la población refugiada y migrante en las áreas de línea de base, gestión de casos, jurídica y medios de vida para la promoción de su integración local.

Descripción del componente: Las actividades para la atención de este componente se componen de tres áreas clave y fundamentales para el acceso a derechos las cuales complementan la atención que se presta en este centro y se desglosan a continuación:

Aplicación de línea de base: En la aplicación de la línea base se identifican necesidades que permiten el diseño de un plan integral, cuya gestión conduce a la toma de decisiones respecto a las derivaciones y el reconocimiento de los intereses y necesidades de la persona o familia. En este momento se identifica si es una situación de emergencia que requiere activación de rutas o si es un caso de integración. Además, es posible en esta primera fase, que quien entrevista identifique la complejidad del mismo, y derive directamente al gestor(a) de casos.

Entonces, la línea base, procura:

(a) La recolección de información de caracterización base de cada persona o grupo familiar, y que su sistematización permite la generación de indicadores de gestión
(b) Cada uno de sus indicadores, permite la identificación de unas necesidades específicas de protección, que pueden ser atendidos en el Intégrate Medellín, y cuya identificación activa la ruta integral de servicios.

Gestión de casos: La de gestión de casos es una acción por medio de la cual se lleva a cabo un seguimiento personalizado para aquellas familias o personas con mayores barreras de acceso a la distinta oferta para la adecuada integración, ya sea por condiciones de pobreza, discapacidad o enfermedad entre otras variables que pueden bloquear su desarrollo y proyecto de vida. Para ello desde el centro de integración se cuenta con el respectivo protocolo de gestión de casos el cual será entregado por la supervisión al inicio del contrato.

Desde esta área, se llevarán también actividades complementarias como talleres y participación en diferentes jornadas que se lleven a cabo en el distrito por parte de la Alcaldía o en articulación con las agencias de cooperación local o internacional para el acercamiento de oferta a la población o la referenciación y orientación.

Medios de Vida: Desde el área de medios de vida se acerca a la población toda la oferta relacionada con oportunidades de empleo, emprendimiento, acceso a productos financiero, a través de actividades como aplicación de encuestas para perfilamiento laboral, orientaciones, charlas sobre elaboración de hojas de vida, apoyo en el diligenciamiento de formularios para postulaciones, inscripciones de hojas de vida en las agencias de empleo, apoyo en la elaboración de ideas de negocio, entre otras actividades que le permitan a la población mejorar sus ingresos.

Orientación Jurídica: El área de orientación jurídica se encarga de orientar y asesorar a la población refugiada y migrante en asuntos como como documentación y temas familiares, acompañamiento a casos seleccionados y asesoría sobre protección y derechos laborales, referenciación a Consultorios Jurídicos, Defensoría, Personería, Espacio de Apoyo, desde esta área se organizaran charlas dirigidas a esta población relacionadas con temas de regularización migratoria, convalidación de títulos, entre otros.

Para todas estas acciones, el contratista deberá disponer del talento humano necesario el cual cumplirá sus actividades en el centro intégrate ubicado en la calle 57#45-59 barrio los ángeles de la comuna 10, allí dispondrá de los elementos de oficina para el cumplimiento de sus actividades, así mismo y a necesidad participaran de actividades en las distintas comunas y corregimientos programadas ya sea desde el componente territorial, desde el centro intégrate o participar en otras jornadas programadas desde otras entidades o dependencias de la alcaldía.

Finalmente, estos profesionales participaran en escenarios de concertación o mesas de trabajo del Distrito en el marco de la atención a población objeto del contrato como son los comités temáticos de la mesa migratoria distrital, las mesas del Grupo interagencial de flujos migratorios mixtos (GIFMM) entre otros.

A continuación, se relacionan las actividades que se deben desarrollar en este producto:

Tabla 4: Actividades producto atención centro de integración

TAREAS/ CARACTERISTICAS TÉCNICA	INDICADOR	MEDICION	META	FUENTESDE VERIFICACION
Atención en el centro intégrate para levantamiento de línea base	Personas	# personas con levantamiento de línea base	3.200	Sistema de información diligenciado Informe estadístico mensual Informa de gestión mensual
Gestión de casos	Personas	# de personas con gestión de casos	500	Sistema de información diligenciado Informe estadístico mensual Informa de gestión mensual
Atención en el área de medios de vida	Personas	# de personas atendidas en el área de medios de vida	1050	Sistema de información diligenciado Informe estadístico mensual Informa de gestión mensual
Atención en el área jurídica	Personas	# personas atendidas por el área jurídica	1050	Sistema de información diligenciado Informe estadístico mensual Informa de gestión mensual
Participar en actividades en las distintas comunas y corregimientos programadas ya sea desde el componente territorial, desde el centro intégrate o en jornadas programadas desde otras entidades o dependencias de la alcaldía.	Jornadas	A demanda	100%	Sistema de información diligenciado Informe estadístico mensual Informa de gestión mensual
participaran en escenarios de concertación o mesas de trabajo del Distrito en el marco de la atención a población objeto del contrato como son los comités temáticos de la mesa migratoria distrital, las mesas del Grupo interagencial de flujos migratorios mixtos (GIFMM) entre otros.	Reuniones	A demanda	100%	Actas de reunión y listados de asistencia Registro fotográfico Informes de gestión mensual

COMPONENTE 3: TERRITORIAL

Objetivo: Promover la integración social y económica de la población migrante, refugiada, colombianos retornados y comunidades de acogida, mediante talleres formativos y atenciones en territorio, así como la prevención de la xenofobia por medio del desarrollo de encuentros formativos y co-creativos, y el acompañamiento en empleo y emprendimiento para la integración socioeconómica, en 8 comunas del Distrito de Medellín.

Descripción del componente: La integración de la población migrante, refugiada y de colombianos retornados, entendida como un proceso gradual y bidireccional de incorporación y adaptación entre estas y las comunidades de acogida, se desarrolla conforme las personas y familias van alcanzando niveles sostenibles de medios de vida,

bienestar psicosocial, participación ciudadana, estabilidad social y entendimiento y tolerancia cultural en los territorios que habitan, que faciliten el logro del autoagenciamiento, empoderamiento, resiliencia, cohesión social y desarrollo de sus proyectos de vida.

Sin embargo, frente a las barreras de acceso y garantía de derechos que día a día enfrentan las personas y familias en movilidad humana en las comunas de la ciudad, y teniendo en cuenta que cada espacio geográfico determinado cuenta con trayectorias socio-históricas específicas y configuraciones culturales, políticas y económicas diferenciadas que es necesario abordar para realizar caracterizaciones, atenciones y acompañamientos integrales con enfoque territorial, la Administración Distrital se propone generar procesos de participación y cohesión social a través de la implementación de este componente territorial.

Para esta ejecución se trabajará en ocho (8) comunas y corregimientos (comunas 1,3,4,7,8,13,16 y 80) con el fin de dar continuidad a la atención del año anterior. En estas comunas el contratista deberá identificar los actores principales y determinar los microterritorios en los cuales llevará a cabo las acciones que promuevan la integración socioeconómica y la cohesión social.

PRODUCTO: Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración
UNIDAD DE MEDIDA: Informes
CANTIDAD: 8

Este producto tiene como objetivo acercar la oferta de servicios institucionales a la población migrante, refugiada, colombiana retornada y colombiana de acogida directamente en las 8 comunas priorizadas de Medellín. Tanto las acciones formativas, como las atenciones individuales estarán relacionados con derechos, deberes, rutas de atención y acceso a servicios básicos de Salud, Educación, Regularización, Protección de violencias y acceso a medios de vida (rutas de empleo y emprendimiento). A continuación, se detalla técnicamente cada una de las líneas.

Este producto se desarrollará por medio de 2 líneas de acción:

1. Formación: Acciones formativas para la integración
2. Atención: Acciones para la atención de población refugiada, migrante, colombiana

Acciones formativas para la integración

El objetivo de esta línea de acción es formar en derechos, deberes, rutas de atención y acceso a servicios a 4.900 personas pertenecientes a la población migrante, refugiada y colombiana retornada en los 8 territorios priorizados, para lo cual el contratista tendrá en

cuenta la guía metodológica de encuentros formativos diseñadas y las cuales se entregarán al contratista al inicio del contrato, este documento se podrá ajustar a necesidad previo visto bueno de la supervisión.

Estas formaciones podrán realizarse de manera individual o en grupos, en caso que sea grupal, el contratista definirá cuántas personas participarán por sesión de acuerdo a la dinámica territorial velando que se realicen dos encuentros al mes por comuna, durante 3 meses conformando en cada uno de estos un (1) grupo de máximo 20 personas en cada territorio e identificará oportunidades para movilizar el proceso formativo y de atención con personas y núcleos familiares en los territorios priorizados, garantizando la integralidad del proceso. Esto pues de acuerdo con experiencias anteriores no es posible garantizar un número determinado de personas por sesión, pero si se debe cumplir por parte del contratista el total de personas a formar durante todo el contrato.

La sesión formativa tendrá una duración aproximada de 3 horas y en cada una debe aplicarse línea de entrada y línea de salida a cada una de las personas que participan, con el propósito de medir el mejoramiento de su conocimiento frente a derechos, deberes, rutas de atención y acceso a servicios.

Para las sesiones formativas grupales, se estima que durante el contrato se realicen 48 sesiones, lo que corresponde a 6 encuentros por comuna durante el contrato, en los cuales se entregará refrigerios a la población participante la cual se encuentra en condiciones de vulnerabilidad, por lo que se debe contar con 960 refrigerios.

Como soporte de recibo, el contratista entregará planilla con la cantidad de refrigerios entregados la cual será firmada por la coordinación del contrato. En caso tal de no consumirse los refrigerios deberán ser entregados a una institución al servicio de la comunidad que podrá ser educativa, hogar de ICBF, Hogar Geriátrico, CIF, entre otros, dicha entrega deberá estar soportada por un acta previamente diseñada por el proyecto.

Como resultado de estas formaciones, el contratista deberá garantizar que el 50% (2.450) de las personas evaluadas mejoran su conocimiento.

Finalmente, para el adecuado desarrollo de las actividades de acuerdo a los tiempos, cantidades y subactividades indicados, el contratista dispondrá los materiales, insumos y equipos necesarios y los cuales se describen en la tabla 20 de bienes y servicios.

Tabla 5: Relación de tareas y metas de Acciones formativa para la integración

CACTIVIDADES/CARACTERISTIC AS TÉCNICA	INDICADOR	MEDICIÓN	META	FUENTES DE VERIFICACION
Formación en derechos, deberes, en acceso a servicios y rutas de atención	Número de personas formadas sobre acceso a servicios y rutas de atención	Número de personas formadas sobre acceso a servicios y rutas de atención	4.900	Listados de asistencia Actas Registro fotográfico
Aplicación de línea de entrada y línea de salida a personas formadas	Número de personas con líneas de entrada y salida aplicadas	Número de personas con líneas de entrada y salida aplicadas	4.900	Líneas de entrada y salida diligenciadas Matriz arrojada por el sistema de información
	Mayor conocimiento de los servicios	Número de personas que demuestran una mejora en su conocimiento sobre los servicios disponibles/ Número de Personas Formadas * 100%.	50%	Líneas de entrada y salida aplicadas

Acciones para la atención de población refugiada, migrante, colombiana retornada y comunidad de acogida.

Teniendo en cuenta que el objetivo de esta línea de acción es caracterizar y acercar la oferta a la población migrante, refugiada, Colombiana retornada y comunidades de acogida de acuerdo a sus necesidades, en las 8 comunas a trabajar por el proyecto el contratista deberá adaptar la guía metodológica y guion que le permita a los profesionales tener un lineamiento coherente e integral sobre cómo realizar la caracterización de la población atendida, gestionar las atenciones (gestión y acompañamiento a las necesidades de las personas), activar las derivaciones externas y demás acciones requeridas para la atención.
El contratista deberá garantizar que la caracterización de la población a través de la aplicación del instrumento definido, se realice mínimo a 3.675 personas de las 4.900 que participan en las sesiones formativas de la línea de acción 1, con el propósito de identificar necesidades y que estas a su vez, permitan direccionar la toma de decisiones respecto a atenciones in situ o posibles derivaciones externas (institucionales, Intégrate-Medellín o de cooperación internacional) a partir del reconocimiento de los intereses y necesidades reales de la persona. En caso de que las personas formadas en la línea de acción 1, no requieran atenciones individuales, el contratista deberá garantizar 3.675 personas atendidas por fuera de los grupos conformados.

Una vez aplicado el formato de caracterización, identificadas las necesidades reales de las personas y activada(s) la(s) ruta(s) o servicio(s) requerido(s) (sea por gestión interna o derivación externa), el contratista debe realizar el seguimiento a cada una de las personas atendidas, bien sea por vía telefónica o de manera presencial y dejarlo debidamente registrado en el sistema de información. Finalmente, al cierre de la atención de cada una de las 3.675 personas, el contratista debe aplicar la encuesta de satisfacción

con el propósito de medir si dichas atenciones satisfacen las necesidades de la población. El contratista deberá garantizar que el 75% (2.756) de las personas queden satisfechas con la atención.

El contratista deberá disponer del servicio de asesoría jurídica que sea transversal a las líneas de acción descritas, tanto para realizar las atenciones que en dicha área que sean requeridas, como para asesorar aquellos apartados jurídicos de las formaciones.

Como acción estratégica, las micro ferias de servicios focalizados facilitan la convocatoria y la atención de un grupo de personas que requieren de un mismo servicio (que han sido previamente identificadas) en una sola jornada (por ejemplo: afiliaciones a salud, atenciones jurídicas, regularización de NNA migrantes venezolanos escolarizados, entre otros). Se aclara que dichas micro ferias no corresponden a jornadas institucionales en las que se ofertan diferentes servicios por parte diversos equipos y/o dependencias en espacios públicos de la ciudad con un despliegue articulado e implementado por gran cantidad de actores; se trata de la prestación de un servicio específico (por ejemplo en salud, educación, psicosocial, entre otros) en caso de identificar la misma necesidad (por ejemplo en salud, educación, psicosocial, entre otros) en un grupo de personas interesadas en acceder a dicho servicio. Por lo tanto, el contratista deberá garantizar la realización de 48 micro ferias focalizadas durante el desarrollo del contrato, en las 8 comunas de acuerdo a las necesidades identificadas y a la priorización definida por el contratista, y por lo tanto, no implica una distribución equitativa entre comunas. Para dichas jornadas no serán requeridos refrigerios para las personas atendidas ya que no se trata de jornadas formativas extensas. La duración, cantidad de población convocada, lugar y demás asuntos logísticos, serán establecidos por el contratista de acuerdo a la necesidad y será posible solicitar acompañamiento de organizaciones de cooperación internacional, oferta por parte del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación u organizaciones de base comunitaria aliadas OBC.

El equipo profesional asignado a estas líneas de acción acompañará las mesas institucionales y comunitarias, así como otros espacios referentes de la comuna asignada, con el fin de mejorar los canales de atención, remisión y de gestión con la comunidad y la institucionalidad representada en estos espacios.

Tabla 6: Relación de tareas y metas de oferta de servicios para la integración

TAREAS - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – ENTREGABLE	INDICADOR	MEDICIÓN	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Caracterización	Caracterizaciones realizadas	Número de personas caracterizadas	3.675	Matriz de línea base arrojada por el sistema de información

TAREAS - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – ENTREGABLE	INDICADOR	MEDICIÓN	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Atención / derivación de personas	Personas atendidas	Personas atendidas	3.675	Matriz de gestión de casos (incluye reporte de derivación y gestión interna de casos)
Seguimiento a personas con casos gestionados / derivados	Personas con seguimiento	Número de personas con seguimiento	3.675	Matriz de gestión de casos
Aplicación de encuesta de satisfacción a personas orientadas o derivadas	Satisfacción con los servicios	Número de personas encuestadas	75%	Matriz de gestión de casos Encuesta de satisfacción
Microferias focalizadas de servicios	Micro ferias focalizadas de servicios realizadas	Número de microferias focalizadas	48	Listados de asistencia Registro Fotográfico Actas
Asistencia a los diferentes escenarios de participación y concertación de la comuna como mesas interinstitucionales, comités de salud, educación, convivencia entre otros que existan en las comunas asignadas	Asistencia a los diferentes escenarios de participación y concertación	Número de asistencias a escenarios de participación en la comuna	100%	Listados de asistencia Actas77

PRODUCTO: Acciones para la integración comunitaria y prevención de la xenofobia.
UNIDAD DE MEDIDA: Informes
CANTIDAD: 8

A través de lo que se denomina “comunicación para el cambio social”, y mediante la construcción de manera colectiva de contenidos comunicativos, se busca aportar de manera significativa a la promoción del cambio de imaginarios colectivos, actitudes y conocimientos sobre el fenómeno de la migración y el refugio, además de erradicar la xenofobia y la discriminación. Este proceso se realizará poniendo en diálogo las problemáticas y perspectivas de la población refugiada y migrante, además de incluir las posiciones de los demás actores que vienen sumando esfuerzos en fomentar una integración gradual y bidireccional de la población migrante, refugiada y retornada en el Distrito.

El contratista, a través del desarrollo de 2 ciclos de talleres formativos y de co-creación en cada una de las 8 comunas con el fin de adquirir las herramientas comunicacionales para el diseño de una (1) campaña comunicativa por comuna y por ciclo, construidas de

manera colectiva con la población y el acompañamiento del profesional en comunicaciones, que puedan dar cuenta del reconocimiento de los conflictos y las maneras alternativas de tramitarlos en los territorios. Finalmente, el contratista garantizará el cierre de las acciones en prevención de xenofobia, con un encuentro final en el que se convocan a las 8 comunas, los cuales se describen en la siguiente tabla. De esta manera se pretende fortalecer las iniciativas de comunicación pública de los entornos para mejorar las condiciones de seguridad, la integración de la población migrante, la cohesión social y el fortalecimiento de la cultura y el respeto, por medio de tres áreas programáticas:

a) Fortalecimiento de las capacidades los líderes y las lideresas vinculadas a tareas de comunicación para la prevención de la xenofobia.

b) Construcción participativa de contenidos comunicativos

c) Apropiación social de TIC, en el marco de la comunicación para el cambio social.

Cada ciclo constara de 2 talleres en los cuales el contratista convocará a 25 líderes y/o lideresas comunitarios por ciclo, que estén involucrados o participen en comités de comunicaciones o en actividades relacionadas con temas comunicacionales, por comuna, en lo posible que haya tanto población migrante, colombianos retornados y comunidad de acogida, pero si no es posible que participen las tres poblaciones, el grupo podrá estar conformado por cualquier de estas poblaciones que esté involucrada en la comuna y quieran participar, para el tercer encuentro se busca que participen al menos a 160 personas que hayan participado en los dos ciclos por comuna y se convocará además a 50 a personas miembros de entidades de cooperación y de organizaciones de base comunitaria.

A continuación, se detallan las temáticas de los talleres para cada ciclo:

Tabla 7: Relación de temáticas, objetivos y metas para encuentros de la estrategia comunicacional

Línea Temática encuentro 1:	Conceptos básicos de comunicación, comunicación para el cambio social y de nuevas tecnologías.				
Objetivo del encuentro 1:	Apropiación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, como unas herramientas exitosas de transmisión de mensajes para la prevención de las acciones violentas y el fortalecimiento de la cultura de paz y el respeto.				
Resultado 1:	Fortalecer las habilidades y conocimientos sobre comunicación, comunicación para el cambio social, apropiación TIC y campañas comunicativas. Esto tendrá un enfoque multiplicador y será una jornada de 3 horas.	**Número de Participantes**	**Indicadores**	**Metas finales**	**Medios de verificación**
		25 por comuna	Jornadas de Trabajo para la generación de capacidades.	8 encuentros (1 por comuna)	Registro de asistencia y fotográfico
Línea Temática encuentro 2:	WorkShop para la construcción colectiva de campañas comunicativas sensibles a la conflictividad de los territorios y a la prevención de la xenofobia y discriminación.				
Objetivo del encuentro 2:	Diseñar colectivamente campañas con mensajes y narrativas para la convivencia pacífica, la reconciliación, la prevención de la xenofobia y la discriminación, con el reconocimiento de aliados y rutas de atención para la población refugiada y migrante.				
Resultados 2:	Diseño de 8 campañas con mensajes y narrativas para la convivencia pacífica, la reconciliación, la prevención de la violencia basada en género, reconocimiento de las rutas de prevención y atención, prevención de la xenofobia y discriminación. Creación de contenidos para la reconciliación, con enfoques diferenciales construidos de forma participativa, para promover su divulgación en medios comunitarios de comunicación. Construcción colectiva y participativa de contenidos y piezas comunicativas con enfoque diferencial para reconciliación, construcción de paz territorial y cohesión social. Es importante mencionar, que este insumo quedará a las comunidades con el fin de que	**Participantes**	**Indicadores**	**Metas finales**	**Medios de verificación**
		25 por comuna	Número de campañas comunicativas diseñadas. Número de contenidos diseñados. Número de piezas comunicativas diseñadas.	8 campañas comunicativas (1 por comuna)	Contenidos piezas comunicativas diseñados.

	se conviertan en replicadores y puedan continuar con el proceso de difusión. Esta será una jornada de creación colectiva que tendrá una duración de 6 horas.				

Línea Temática encuentro 3:	Encuentro de comunas para réplicas de campañas comunicativas.
Objetivo del encuentro 3:	Divulgación de contendidos y mensajes comunicativos en las comunas, con perspectiva replicadora en los otros territorios.

Resultado 3:	Compartir la experiencia y la presentación de las estrategias de divulgación, de los contenidos construidos en jornada de Workshop Este será un espacio de intercambio de conocimientos donde participarán las personas beneficiarias que han participado activamente del proceso de construcción de las campañas comunicativas. Igualmente, será un espacio de acompañamiento y seguimiento al impacto de la implementación de las estrategias de divulgación definidas. La jornada será un espacio de intercambio cultural, gastronómico y de dialogo con una duración de 4 horas.	210 personas incluyendo personas de organizaciones sociales, instituciones y/o cooperantes internacionales	Número de estrategias de divulgación implementadas.	1 estrategia comunicativa por comuna. 1 jornadas de difusión y de intercambio de conocimiento entre las 8 comunas	Informe Técnico. Listado de asistencia. Fotografías.

El contratista deberá entregar refrigerios a los participantes en cada una de los dos primeros encuentros temáticos de 25 participantes por comuna (8 comunas) y por ciclo, para un total de 800 refrigerios y para el encuentro final en el cual participarán 210 personas se entregarán refrigerios y almuerzos a cada uno de los asistentes.

Como soporte de recibo, el contratista entregará planilla de entrega de estos firmado por cada participante,

En caso tal de no consumirse los refrigerios y almuerzos deberán ser entregados a una institución al servicio de la comunidad que podrá ser educativa, hogar de ICBF, Hogar Geriátrico, CIF entre otros, dicha entrega deberá estar soportada por un acta previamente diseñada por el proyecto.

El evento final se realizará en una sede gestionada por el contratista y que no genere valor económico para el contrato.

Tabla 8: Acciones para la integración comunitaria y prevención de la xenofobia.

ACTIVIDADES/ CARACTERISTICAS TÉCNICA	INDICADOR	MEDICIÓN	META	FUENTES DE VERIFICACION
Personas formadas sobre comunicación para la transformación social en prevención de xenofobia	Personas formadas	Número de personas formadas	400	Actas Listados de asistencia
Co-creación de campañas comunicacionales para la transformación social en prevención de xenofobia	Personas que participan en la co-creación de las campañas comunicacionales	Número de personas que participan en la co-creación	200	Actas Listados de asistencia Registro audiovisual
Encuentro de comunas para la réplica de las campañas	Personas que participan en el encuentro	Número de personas que participan en el encuentro	210	Actas Listados de asistencia Registro audiovisual

PRODUCTO: Acciones para la transversalización del enfoque migratorio.
UNIDAD DE MEDIDA: Informes
CANTIDAD: 8

Las actividades de este componente pueden beneficiar a personas vinculadas a entidades públicas del orden nacional o territorial, descentralizadas, agencias del ministerio público, empresa privada de cualquier sector, ONG´s, u organizaciones de base comunitaria, entre otros que tengan algún relacionamiento con población refugiada y migrante, estas actividades se describen a continuación:

Asistencia Técnica

Las asistencias técnicas tienen como objetivo generar y fortalecer la capacidad institucional y el desarrollo de competencias para la incorporación del enfoque migratorio en los diferentes procesos, programas y proyectos de las dependencias/equipos/entidades del sector público, privado, comunitario, OG y ONG (bien sea con los formuladores de proyectos, con los líderes de dependencias, con los equipos técnicos, operativos y asistenciales, etc.)

En los casos en que sean requeridas estas asistencias técnicas para la atención a población en movilidad humana, se identificarán de manera estratégica el perfil de las y los profesionales de las dependencias/equipos/entidades del sector público, privado, comunitario, OG y ONG (bien sea con los formuladores de proyectos, con los líderes de dependencias, con los equipos técnicos, operativos y asistenciales, etc.) de acuerdo a la actividad que acompañe.

Posteriormente se abordará con el grupo definido un acompañamiento alrededor de la incorporación del enfoque migratorio en temas como (y según se priorice): revisión, recomendaciones y ajustes de protocolos, formatos, guías etc.; lenguaje y estrategias comunicacionales; análisis de contexto migratorio; recomendaciones para la formulación de proyectos con el enfoque; recomendaciones para la construcción de especificaciones técnicas o términos de referencia; construcción de indicadores, variables y presupuestos sensibles a la movilidad humana, entre otros. Si bien las asistencias técnicas se dirigen principalmente a funcionarios públicos al interior de la administración Distrital, los equipos de otros sectores como la banca, juntas de acción comunal, organizaciones no gubernamentales, organizaciones de base comunitaria y demás grupos comunitarios organizados, que requieran asesoría para la incorporación de los enfoques en sus acciones, podrán solicitarla y acompañarse.

La asistencia técnica puede realizarse en sesiones de definición de temas y acompañamiento con los equipos asignados (externas), y/o sesiones de trabajo entre el equipo de transversalización (internas). La duración de las sesiones externas se estima entre 45 minutos – 1 hora, en las que podrán participar 1 profesional o la cantidad que designe el equipo a asesorar, y serán soportadas a través de actas y listados de asistencia. La cantidad de sesiones internas variará de acuerdo a la necesidad y temas a abordar y serán soportadas a través de los documentos que reflejen el avance del trabajo interno (por ejemplo, protocolos con las respectivas revisiones, avance de construcción de guías metodológicas, avance en las recomendaciones de enfoques, y para proyectos, entre otros).

El protocolo y la guía de asistencias técnicas se entregarán al contratista al inicio del contrato, sin embargo, si se identifica la necesidad de realizar algún ajuste a los documentos, se reportará a la supervisión para su respectiva aprobación.

La guía de la asistencia podrá diligenciarse durante el acompañamiento y las diferentes sesiones requeridas, ingresando con los avances, modificaciones, nuevos temas, etc., sin embargo, será reportada una vez culmine la asistencia.

Tabla 9: Relación de metas asistencia técnica

TAREAS/ CARACTERISTICAS TÉCNICA	INDICADOR	MEDICION	META	FUENTES DE VERIFICACION
Asistencias técnicas	Número de asistencias técnicas	Suma de las asistencias técnicas prestadas durante el contrato	12	Guía de asistencia técnica diligenciada

Sesiones de formación, sensibilización y difusión

Para la transversalización del enfoque migratorio en los sectores público, privado y social comunitario se realizarán sesiones formativas, de sensibilización y difusión dirigidas a profesionales y equipos que integren instituciones u organizaciones de dichos sectores, entre los cuales pueden estar: funcionarios(as) del Distrito de Medellín y demás entidades de la institucionalidad, empresas y sector privado educativo, Instituciones educativas públicas, Juntas de Acción Comunal, organismos de control y protección, organizaciones sociales y de base comunitaria, entre otras.

Por medio de las sesiones de sensibilización se busca promover la creación de actitudes positivas de respeto, solidaridad, valoración y tolerancia frente a la migración, y esto ayudará a fomentar la convivencia, a desarrollar la empatía, favorecerá la aceptación de las personas migrantes que llegan a la ciudad en busca de un mejor vivir. Estas sesiones de sensibilización tendrán una duración de dos a tres horas en las cuales el contratista a través de metodologías participativas acercará a los participantes a las realidades de la migración promoviendo el respeto, la solidaridad y la inclusión.

En cuanto procesos de formación, éstas se realizarán en sesiones de dos a tres horas con el objetivo de profundizar en temas específicos relacionados con la migración. Los temas a abordar en las sesiones formativas variarán de acuerdo a las necesidades de cada equipo, las cuales serán identificadas a través del diligenciamiento de un formulario de caracterización en formato digital, para a partir de allí definir un plan de trabajo de acuerdo a lo identificado: número de sesiones, temas, cronograma, etc. Así mismo, el contratista deberá aplicar en cada sesión un formato de evaluación en formato digital a algunas de las personas participantes, con el propósito de recolectar información relacionada con la mejora del proceso (pertinencia de los temas, manejo del facilitador, metodologías aplicadas, recomendaciones). Relacionado con los temas a abordar, se incluye la sensibilización sobre la migración, la prevención de xenofobia o la interculturalidad, teniendo en cuenta el papel fundamental que cumple en los procesos formativos y su relación directa en la apertura de los equipos, la apropiación del conocimiento trabajado y la posterior aplicación del mismo, e incluso en la continuidad de las formaciones.

La Administración Distrital cuenta las guías metodológicas, los formularios de caracterización y evaluación y la matriz del plan de trabajo por equipos, que serán entregados al contratista una vez se dé inicio al contrato, los cuales son susceptibles de revisión y ajuste de acuerdo con las dinámicas y experiencias que se presenten durante la ejecución del contrato, con la respectiva aprobación de la supervisión. El contratista remitirá mensualmente las matrices (archivos de Excel) arrojadas por los formularios de caracterización y evaluación y la de plan de trabajo por equipos, a la supervisión.

Las sesiones de sensibilización y de formación podrán realizarse en modalidad virtual brindadas por el contratista a través de plataformas como Meet, Teams o Skype (de acuerdo a lo requerido por los equipos) como presencial. Cada sesión tendrá un tiempo estimado de 2 horas y los grupos serán conformados por 10 a 20 personas aproximadamente. Sin embargo, la cantidad de participantes puede variar de acuerdo a las dependencias y su capacidad: si se trata por ejemplo de equipos territoriales (pueden llegar a formarse más de 30 profesionales adscritos por sesión), o de equipos de coordinación (10 personas o menos). Así mismo, los tiempos y número de sesiones se ajustarán a las necesidades y características de los grupos a intervenir.

En los casos en los que alguna de las organizaciones o equipos aliados del proyecto, dependencia de la administración distrital, otros proyectos implementados por la Unidad, entre otros, solicite talleres de formación y/o sensibilización frente al enfoque migratorio, certificables y por lo tanto, de más de 7 horas, el contratista podrá realizarlos con la aprobación de la supervisión.

Parte del proceso de transversalización del enfoque migratorio es la difusión de información sobre la oferta de servicios para la población migrante, refugiada, colombiana retornada y de acogida, a través del acompañamiento a jornadas de servicios interinstitucionales e intersectoriales, espacios de articulación que se promuevan desde otras dependencias de la Alcaldía, desde las organizaciones de base comunitaria o de las agencias de cooperación, y demás espacios que requieran conocer dicha información. Se acompañarán dichos espacios de acuerdo a requerimiento, cuya duración y cantidad de participantes puede ser variable (una jornada, media, y/o tiempos determinados entre actividades a las que se invita al equipo: 30 minutos, 40 minutos, etc.).

Todas las actividades logísticas y de formación estarán a cargo del contratista, quien concertará con los equipos a formar las fechas, horas y lugares, los cuales serán gestionados en espacios que no generen costos adicionales para este contrato.

Tabla 10: Relación actividades y metas sesiones de formación, sensibilización y difusión.

TAREAS/CARACTERISTICAS TECNICAS	INDICADOR	MEDICION	META	FUENTE DE VERIFICACION
Sesiones de sensibilización y formación en el sector público, privado y social-comunitario	Número	Número de sesiones de sensibilización y formación realizadas	80	Actas Listados de asistencia Registros fotográficos

TAREAS/CARACTERISTICAS TECNICAS	INDICADOR	MEDICION	META	FUENTE DE VERIFICACION
Talleres formativos y/o de sensibilización certificables (7 horas o más)	Porcentaje	Número de talleres realizados/número de talleres solicitados *100%	100% (a demanda)	Actas Listados de asistencia Registros fotográficos Certificados de asistencia
Sesiones de difusión sobre oferta de servicios	Porcentaje	Número de sesiones de difusión realizadas/número de sesiones solicitadas * 100%	100% (a demanda)	Actas Listados de asistencia Registros fotográficos

PRODUCTO: Acciones para la integración socioeconómica
UNIDAD DE MEDIDA: Informes
CANTIDAD: 8

Este producto tiene como objetivo de generar el acercamiento de oportunidades laborales, formación para el empleo y fortalecimiento de emprendimientos y se desarrollará por medio de 3 líneas de acción: formación en competencias básicas, ciudadanas y laborales y perfilamiento, acompañamiento para el empleo, acompañamiento para el emprendimiento.

Formación en competencias básicas, ciudadanas y laborales y perfilamiento

El propósito de esta línea de acción es formar en habilidades blandas y en competencias ciudadanas y laborales a mínimo 550 personas pertenecientes a la población migrante, refugiada y colombiana retornada en los 8 territorios priorizados, para lo cual el contratista deberá construir la propuesta metodológica del producto acciones para la Integración socioeconómica, con sus respectivas guías metodológicas por temática, dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el contrato, para posterior aprobación por parte de la supervisión.

Dicha propuesta deberá contener mínimamente: la incorporación de los enfoques migratorio, interseccional, género, territorial, entre otros; principios; objetivo general y objetivos específicos; marco conceptual, ruta metodológica con la relación de instrumentos, herramientas, etc., así como las guías metodológicas por temática a modo de anexos. Las temáticas mínimas a incluir son:

1. Medios de vida: emprendimiento, empleabilidad, inclusión financiera - bancarización (6 horas)

2. Derechos y deberes laborales (6 horas)
3. Habilidades blandas: comunicación asertiva, toma de decisiones, resolución de conflictos (6 horas).

El contratista podrá proponer apartados y temáticas adicionales, sujeto a aprobación de la supervisión.

Nota: En esta propuesta metodológica, deberán incluirse las secciones específicas de acompañamiento al empleo y al emprendimiento, que se describen en los próximos apartados.

Los lugares, horarios, duración de las sesiones formativas y número de sesiones por comuna, así como la distribución de temas, es decir, el número de sesiones totales y número de participantes por cada una, serán gestionados y definidos por el contratista de acuerdo a las dinámicas territoriales de las comunas, siempre que se garantice la formación de mínimo 550 personas que hayan participado mínimo en el 80% de las sesiones.

En estas sesiones formativas el contratista deberá entregar refrigerios a la población objetivo participante la cual se encuentra en condiciones de vulnerabilidad, por lo que se debe contar con 2.750 refrigerios (se estima la realización de 5 encuentros), garantizando que sean entregados a las personas que participen en sesiones de mínimo 3 horas. Como soporte de recibo, el contratista entregará planilla con la cantidad de refrigerios entregados firmada por cada uno de los participantes.

En caso tal de no consumirse los refrigerios deberán ser entregados a una institución al servicio de la comunidad que podrá ser educativa, hogar de ICBF, Hogar Geriátrico, CIF entre otros, dicha entrega deberá estar soportada por un acta previamente diseñada por el proyecto.

Posterior a la formación de mínimo 550 personas a través del ciclo de temáticas indicadas, el contratista deberá realizar el perfilamiento a cada una de ellas con el propósito de identificar información socioeconómica, capacidades, intereses, necesidades, etc., y de esta manera, una vez analizada la información, direccionar la continuación del proceso hacia acompañamiento al empleo o acompañamiento al emprendimiento. Para ello, el contratista deberá construir un instrumento para el perfilamiento que contenga las variables necesarias para la toma de decisiones en la ruta, dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el contrato, para posterior aprobación por parte de la supervisión.

Nota: teniendo en cuenta que las actividades de esta acción se implementarán directamente en las 8 comunas priorizadas, los espacios físicos necesarios para su desarrollo, serán gestionados por el contratista sin que implique costos al proyecto. Allí,

deberá garantizarse la cercanía de los lugares para las personas que participarán. En casos excepcionales en los que requiera de transporte para el traslado de participantes, el contratista estará en la capacidad de gestionarlo con organismos aliados que prestan dichos servicios a la población migrante, refugiada, retornada y de acogida, o ampliará su gestión frente a necesidad de ubicar un lugar accesible a la población.

Acompañamiento al empleo

Finalizado el proceso formativo general y de perfilamiento, el contratista deberá garantizar que mínimo 180 de las personas formadas y perfiladas participen en el acompañamiento al empleo, el cual consta de: taller(es) sobre hoja de vida y preparación para entrevista laboral, formación específica de acuerdo al perfilamiento, derivación a procesos de selección y el seguimiento.

Para el inicio del proceso de acompañamiento para el empleo, el contratista definirá si aborda los temas en sesión diferentes o en una sola jornada, siempre y cuando garantice una duración de entre 2 a 3 horas tanto para hoja de vida, como para preparación para la entrevista. Para ello, deberán entregarse refrigerios a las 180 personas por cada 2-3 horas dedicadas a esta formación, se estima al menos dos sesiones (360 refrigerios). Como soporte de recibo, el contratista entregará planilla con la cantidad de refrigerios entregados la cual será firmada por cada uno de los participantes.

En caso tal de no consumirse los refrigerios deberán ser entregados a una institución al servicio de la comunidad que podrá ser educativa, hogar de ICBF, Hogar Geriátrico, CIF entre otros, dicha entrega deberá estar soportada por un acta previamente diseñada por el proyecto.

El contratista construirá una guía metodológica para el desarrollo de las formaciones en hoja de vida y preparación para la entrevista, que incluirá en la propuesta metodológica general, descrita en el apartado anterior, dentro del plazo estipulado allí (dentro de los primeros 15 días de inicio del contrato), para la posterior aprobación de la supervisión.

Frente a la formación específica en el acompañamiento al empleo, el contratista deberá garantizar las articulaciones y alianzas necesarias con instituciones y organizaciones especializadas en dichas formaciones, de acuerdo a las necesidades y potencialidades de las personas perfiladas y a la demanda de perfiles del sector empresarial. Se recomienda considerar los siguientes temas: mantenimiento de piscinas y zonas húmedas, seguridad y vigilancia privada, servicio al cliente, y desposte de carnes. Sin embargo, el contratista definirá los temas de acuerdo a su análisis y contexto actual de la demanda al momento de dar inicio al contrato.

Nota: La formación específica surgirá como se indicó, del análisis de los perfilamientos y las demandas de los perfiles en el sector empresarial, y por lo tanto no implica que todas

las personas en acompañamiento al empleo deban tener formación específica. Por ejemplo, si en la aplicación del instrumento de perfilamiento, se identificó que una persona ya cuenta con una certificación de servicio al cliente, no será necesario que dicha persona participe en esa formación y pasaría directamente a derivación a procesos de selección; o si se identifica que una persona cuenta con la experiencia necesaria para determinado perfil que no requiere formación específica, también se enrutaria directamente a procesos de selección.

Una vez finalizado el proceso formativo del acompañamiento al empleo, el contratista deberá realizar la derivación a procesos de selección y garantizar la participación en entrevista de mínimo 120 personas de las formadas a través del seguimiento, el cual será tanto de manera presencial como telefónica dependiendo de las condiciones del participante. Dicha derivación podrá realizarse a las dependencias del Distrito (área de Medios de vida del Intégrate, Secretaría de Desarrollo económico, etc.) u organizaciones aliadas (organizaciones de cooperación internacional, cajas de compensación, empresas, etc.) de manera directa y a partir de las rutas internas establecidas en la articulación, así como a través de participación o realización de ferias de empleo. La cantidad de ferias serán determinadas por el contratista de acuerdo con las características del contexto y necesidades del proceso; los lugares donde se realicen estas ferias y logística se gestionarán en espacios de la comunidad o institucionales que no generen costos para el contrato, se articularan con las distintas mesas de integración económica de ciudad (mesas del GIFMM; comités temáticos de la política pública de migración distrital, entre otros).

Finalmente, para el respectivo registro de información y soporte del proceso, el contratista deberá construir una herramienta que refleje las derivaciones y el seguimiento, dentro de los primeros quince (15) días de inicio del contrato, para la respectiva aprobación de la supervisión. El instrumento deberá contener también la variable vinculación laboral efectiva, que, si bien no responde a ningún indicador del contrato, si representa una fuente de análisis importante sobre el proceso.

El proceso de seguimiento debe garantizarse, tanto con las personas participantes como con los aliados a quienes se les deriva. La forma de hacerlo será determinada por el contratista de acuerdo a las características de la población y a los acuerdos establecidos en las articulaciones (llamadas telefónicas, redes, presencial, correos electrónicos, etc.).

Nota: teniendo en cuenta que las actividades de esta acción se implementarán directamente en las 8 comunas priorizadas, los espacios físicos necesarios para su desarrollo, serán gestionados por el contratista sin que implique costos al contrato. Allí, deberá garantizarse la cercanía de los lugares para las personas que participarán.

Acompañamiento al emprendimiento

Finalizado el proceso formativo general y de perfilamiento, el contratista deberá garantizar que mínimo 370 personas de las formadas y perfiladas, participen en el acompañamiento al emprendimiento, el cual consta de: taller(es) en Ideación de negocio, costos y presupuesto, plan de negocio y marketing digital; creación del plan de negocio; derivación a dependencias u organizaciones aliadas que desarrollen acciones de integración socioeconómica y cuenten con capital semilla en sus líneas de fortalecimiento al emprendimiento; y acompañamiento en el inicio/continuación del proceso de formalización del emprendimiento.

Para el inicio del proceso de acompañamiento para el emprendimiento, el contratista construirá una guía metodológica para el desarrollo de las formaciones en ideación de negocio (8 horas), plan de negocio (16 horas), costos y presupuesto (8 horas), que incluirá en la propuesta metodológica general, descrita en el apartado anterior, dentro del plazo estipulado allí (dentro de los primeros 15 días de inicio del contrato), para la posterior aprobación de la supervisión. El taller o sesión formativa sobre Marketing digital será gestionado con aliados en el marco de las articulaciones iniciales con dependencias u organizaciones expertas.

El contratista podrá distribuir los temas en 4 jornadas completas (8 am a 5 pm) y para ello deberá garantizar la entrega de 1.480 refrigerios a las 370 personas (1 refrigerio por cada media jornada). Como soporte de recibo, el contratista entregará planilla con la cantidad de refrigerios entregados la cual será firmada por cada uno de los participantes.

En caso tal de no consumirse los refrigerios deberán ser entregados a una institución al servicio de la comunidad que podrá ser educativa, hogar de ICBF, Hogar Geriátrico, CIF entre otros, dicha entrega deberá estar soportada por un acta previamente diseñada por el proyecto.

Una vez finalizado el proceso formativo del acompañamiento al empleo, y a partir de la información recolectada en el proceso de perfilamiento inicial, el contratista deberá acompañar la construcción del plan de negocio de mínimo 230 personas de las que se formaron, realizar la respectiva derivación a dependencias u organizaciones aliadas que cuenten con capital semilla, el acompañamiento en la formalización del emprendimiento y el respectivo registro del seguimiento. Respecto a la construcción del plan de negocio individual, se debe construir un formato estándar dentro de los primeros 15 días de inicio del contrato para posterior aprobación por parte de la supervisión. El registro de información relacionada con la derivación a organizaciones y el seguimiento a la formalización del emprendimiento, deberá incorporarse en la matriz de derivación y seguimiento descrita en el apartado de empleabilidad.

La logística y metodología tanto para la construcción del plan de negocios individual, como para el seguimiento, serán definidas por el contratista de acuerdo a las características de la población y los territorios (llamadas telefónicas, encuentros virtuales, redes, encuentros presenciales, etc.).

Finalmente, como último paso del proceso, el acompañamiento a los 230 emprendimientos, se registrará a partir del seguimiento en la matriz de derivación y seguimiento, y se reflejará en la orientación frente a uno de los siguientes trámites (de acuerdo al estado y posibilidades de cada emprendimiento): 1. Expedición de Registro Único Tributario, 2. Trámite sobre certificaciones requeridas para el funcionamiento (certificaciones en manipulación de alimentos por ejemplo, entre otras) o 3. Proceso de constitución ante Cámara de Comercio.

Nota: Teniendo en cuenta que las actividades de esta acción se implementarán directamente en las 8 comunas priorizadas, los espacios físicos necesarios para su desarrollo, serán gestionados por el contratista sin que implique costos al contrato. Allí, deberá garantizarse la cercanía de los lugares para las personas que participarán.

Tabla 11: Relación metas acciones para la integración socio económica

TAREAS - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – ENTREGABLE	INDICADOR	MEDICIÓN	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Formación en competencias básicas, ciudadanas y laborales	Personas formadas	Número de personas formadas	550	Actas y listados de asistencia
Articulación / alianzas para el acompañamiento al empleo y al emprendimiento	Articulaciones gestionadas	Número de articulaciones	100%	Actas y listados de asistencia
Acompañamiento al empleo (formación y derivación a procesos de selección)	Personas formadas y derivadas en empleabilidad	Número de personas formadas y derivadas en empleabilidad	180	Actas, listados de asistencia. matriz de derivación y seguimiento.
Acompañamiento al empleo (entrevista)	Personas que participan en entrevista del proceso de selección	Número de personas que participan en entrevista	120	Matriz de derivación y seguimiento
Declaración de aumento de ingresos posterior al acompañamiento al empleo	Personas que declaran de aumento de ingresos posterior al acompañamiento al empleo	Número de personas que declaran de aumento de ingresos posterior al acompañamiento al empleo	120	Línea Base, Línea de salida, certificado de ingresos
Acompañamiento al emprendimiento (formación y derivación a entidades/organizaciones que cuenten con capital semilla)	Personas formadas y derivadas en emprendimiento	Número de formadas y derivadas en emprendimiento	370	Actas, listados de asistencia. matriz de derivación y seguimiento.
Acompañamiento al emprendimiento (acompañamiento	Personas acompañadas en la formalización de su emprendimiento	Número de personas acompañadas en la	230	Matriz de derivación y seguimiento

TAREAS - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – ENTREGABLE	INDICADOR	MEDICIÓN	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN
a la formalización del emprendimiento)		formalización de su emprendimiento		
Declaración de aumento de ingresos posterior al acompañamiento al emprendimiento	Personas que declaran de aumento de ingresos posterior al acompañamiento al emprendimiento	Número de personas que declaran de aumento de ingresos posterior al acompañamiento al emprendimiento	230	Línea Base, Línea de salida, certificado de ingresos

PRODUCTO: Gestión de la información
UNIDAD DE MEDIDA: Informes
CANTIDAD: 8

Desde este producto se realizarán todas aquellas actividades relacionadas con la gestión de la información, el ajuste, en caso de requerirlo (con aprobación de la supervisión), a los diferentes instrumentos para la recolección, seguimiento y evaluación de las actividades o líneas de acción de los productos, consolidación de informes, reportes de información, orientación al personal sobre el manejo de los instrumentos, entre otros relacionados. Se entregará al contratista los instrumentos con los que se cuenta por las ejecuciones del contrato en años anteriores.

El Distrito cuenta con un cuadro de mando, el cual ha venido alimentándose en las últimas ejecuciones, este deberá ser actualizado permanentemente con información actualizada recolectada de diferentes fuentes de información como programas y proyectos del distrito que atienden población refugiada y migrante, información de otros tableros como salud, educación, Sisben, entre otros y se buscara la ampliación a otros módulos de información.

A continuación, se relacionan las distintas actividades y entregables dentro de este producto.

Revisión Continua de Datos: Una de las prioridades es llevar a cabo la revisión y actualización constante de los datos integrados al cuadro de mando. Esta tarea implica establecer una rutina de revisión para garantizar que los datos, ya sean de salud, educación o gestión migratoria, reflejen la situación actual. Además, se debe poner especial énfasis en verificar la calidad y precisión de la información antes de integrarla al sistema.

Incorporación de Nuevas Líneas Temáticas: Identificación de nuevas necesidades y áreas de interés, como la encuesta del Sisben, la cual es esencial adaptar el cuadro de mando. Esto significa no solo agregar nuevos datos, sino también desarrollar indicadores específicos y visualizaciones que permitan interpretar y aprovechar esa información de forma efectiva.

Mantenimiento y Soporte Técnico: Asegurar el óptimo funcionamiento del cuadro de mando implica realizar un mantenimiento técnico periódico. Pero más allá del aspecto técnico, es vital recoger retroalimentación y realizar análisis para implementar mejoras que optimicen la herramienta y la adapten a las cambiantes necesidades de la gestión de la migración.

Elaboración, soporte y actualización de herramientas y formatos: Esta actividad esencial se enfoca en la creación y refinamiento de herramientas y formatos clave para mejorar la gestión y la efectividad de los servicios en el marco de la atención a poblaciones migrantes y refugiadas contenidos en este contrato. Incluye el desarrollo y/o ajuste de instrumentos evaluativos iniciales y finales para los encuentros formativos, formatos de caracterización detallada de beneficiarios, encuestas de satisfacción y herramientas de diagnóstico para equipos y dependencias. Estos instrumentos, diseñados para ser aplicados tanto en entornos digitales como físicos, permitirán una recolección de datos sistemática y comparable, crucial para la orientación precisa de servicios y la mejora continua de la respuesta institucional ante las dinámicas de migración.

El Distrito cuenta ya con formatos diseñados en herramienta Kobo como lo son las líneas de entrada y salida, las cuales buscan establecer los conocimientos previos de la población a formar, formato de caracterización, formato de seguimiento, encuestas de satisfacción. Todos estos formatos serán entregados por la supervisión al inicio del contrato y el contratista cuenta con 20 días calendario, luego de la entrega para revisar y formular ajustes o nuevos formatos que permitan mejorar esta recolección y análisis de información. El contratista podrá durante la ejecución del contrato proponer nuevos instrumentos o formatos los cuales deberán contar con aval técnico de la supervisión.

Repositorio Documental Web: al contratista se le entregará un repositorio documental accesible en línea, utilizando una plataforma sin costes adicionales para el contrato (como Google Drive). Este espacio virtual servirá para que los profesionales del proyecto suban evidencias y documentos que reflejen el progreso y cumplimiento de las actividades y los indicadores especificados en el contrato. Para garantizar un control y seguimiento adecuado, el acceso al repositorio se gestionará mediante una cuenta de correo electrónico proporcionada por la supervisión, la cual tendrá derechos de acceso total e irrestricto a toda la documentación almacenada.

Consolidación de Informes:

Informe de Gestión Mensual: Se elaborará un informe detallado cada mes que refleje el avance y logros de las actividades realizadas, así como el progreso hacia los objetivos planteados. Este informe incluirá análisis cualitativos y cuantitativos de cada componente y producto del proyecto.
Informe General para el Donante: Se desarrollará un informe integral destinado al donante Fundación Conrad N Hilton, destacando los resultados globales, retos, éxitos y

aprendizajes de la implementación. Este informe proporcionará una visión completa del alcance y efectividad del proyecto.
Informe Estadístico Mensual: Consistirá en un reporte en formato Excel entregado mensualmente al área de planeación de la UPSE. Este informe se centrará en la medición de los indicadores propuestos, proporcionando un análisis cuantitativo y un seguimiento detallado del rendimiento del proyecto.

Para asegurar la calidad y relevancia de estos informes, se presentará una propuesta detallada de la estructura y contenido de los mismos dentro de los primeros quince (15) días calendario después de iniciado el contrato, lo que aplica para el informe de gestión mensual, ya que el informe estadístico tiene una estructura definida desde el área de planeación. En el caso del informe destinado al donante, es decir La fundación Hilton, el contratista elaborará una propuesta de estructura del informe el cual se entregará en el segundo mes del contrato, pendiente de aprobación y retroalimentación por parte de la supervisión. Este informe será insumo para la Alcaldía en la entrega del informe al donante.

El enfoque de esta actividad es garantizar que todos los informes proporcionen una visión clara y concisa del progreso del contrato, permitiendo una evaluación efectiva y una toma de decisiones informada tanto para los supervisores internos como para los donantes externos.

Entrega de informes

El contratista presentará y entregará a la supervisión del contrato los siguientes informes:

- **Cronograma de Actividades Mensual:** el quinto (5) día hábil de cada mes en forma digital, con las actividades programadas para cada Componente por los profesionales del contrato.

- **Informe Estadístico Mensual:** de la población atendida durante la ejecución del contrato el cual debe ser entregado de manera mensual dicho informe estadístico con fecha de corte del día uno al último día calendario (según corresponda) de cada mes se realizará la entrega del mismo máximo el tercer (3°) día hábil del mes siguiente al corte, acorde a los formatos y metodología establecidos por la Subsecretaría Técnica de la Secretaría de inclusión Social y Familia. DIGITAL. Además, presentar las evidencias de las acciones reportadas en el informe estadístico mensual; estas evidencias deben presentarse máximo el día 15 (calendario) del mes siguiente al corte. DIGITAL

  Es importante mencionar que los tiempos de entrega mencionados pueden estar sujetos a cambios, por consiguiente, se deben seguir las directrices que se den desde el área planeación de la UPSE.

- **Informe de Gestión Mensual:** de la ejecución del contrato debe ser entregado en medio digital con oficio remisorio dentro de los primeros DIEZ (10) días calendarios de cada mes, con corte al último día hábil del mes anterior. Dicho informe deberá contener resultados y análisis cualitativos y cuantitativos por cada componente según lo descrito en las especificaciones técnicas. Dicho informe debe contener avances de los indicadores establecidos en el contrato. Se entregará de manera física si no supera las 50 hojas por lado y lado si es superior se entrega de manera digital.

- **Informe Financiero Mensual:** de ejecución presupuestal del contrato con corte al último día calendario de cada mes con sus respectivos soportes en medio DIGITAL como: Planillas firmadas por los ciudadanos a quienes se les hizo entrega de insumo o servicios, (Kardex) de los insumos, debidamente firmados por la coordinación y por el personal encargado de realizar el inventario, facturas que den cuenta de los gastos en los fondos, cotizaciones presentadas ante el supervisor para autorizar la compra en los fondos, los cuales deben ser entregados en los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al corte.

- **Informes Extraordinarios:** previa solicitud de la supervisión, líderes de la unidad o personal directivo de la Alcaldía, el asociado deberá entregar los informes que se le soliciten. DIGITAL

- **Informe de Gestión Final:** de la ejecución del contrato, en medio digital con oficio remisorio dentro de los quince (15) días calendario después de terminar el contrato, este informe debe dar cuenta de los resultados consolidados de la ejecución tanto cualitativo como cualitativo, de las debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas, logros, propuestas de acuerdo a la experiencia vivida en la ejecución, conclusiones, y recomendaciones por cada componente y relacionado con las especificaciones técnicas del mismo. Digital y físico.

- **Informe Financiero Final:** de la ejecución del contrato dentro de los quince (15) días calendario después de terminar el contrato, con los respectivos soportes como carta revisor fiscal certificando el pago de la seguridad social del talento humano y paz y salvos que se acordaran con la supervisión en el plan de supervisión, en medio DIGITAL.

- **Registros Fotográficos:** Los registros fotográficos solicitados como fuente de verificación para cada una de las actividades deberán cumplir con las siguientes condiciones técnicas: cada fotografía será tomada en un mínimo de 5 mpx, dichas fotografías deberán estar relacionadas dentro del informe o las respectivas actas de las actividades que soportan; se debe garantizar la entrega de un mínimo de tres (3) fotografías digitales por cada evento desarrollado. DIGITAL

Tabla 12: Relación de tareas y metas en la gestión de la información

TAREAS/CARACTERISTICA S TÉCNICA	INDICADOR	MEDICION	META	FUENTES DE VERIFICACION
Revisión y Actualización de Datos en el cuadro de mando	Porcentaje de cuadros de mandos actualizados	Cuadro de mandos actualizados / Cuadro de mando existente.	100%	Base de datos que incorpora actualización de datos Informe mensual con relación y descripción de ajustes incorporados
Incorporación de Nuevas Temáticas Cuadro de mando	Porcentaje de Nuevas temáticas en el cuadro de mando	Número de cuadros de mando diseñados y operativos	100% (a necesidad)	Archivo PowerBi y base de datos relacionada, así como elementos de diseño incorporados. Informe mensual con relación y descripción de nuevas temáticas
Mantenimiento y Mejoras Técnicas	Mantenimientos	Número de sesiones de mantenimiento y mejoras realizadas.	100% (a necesidad)	Informes de mantenimiento, registros de cambios.
Revisión y actualización de formatos	Formatos actualizados	Numero de formatos actualizados/ número de formatos existentes	100%	Informe mensual con relación y descripción de ajustes realizados
Actualización del repositorio Documental Seguimiento de documentos en dicho repositorio de manera mensual	Repositorio Documental	Repositorio Documental actualizado	100%	Informe mensual de seguimiento al repositorio con soporte de documentos subidos
Propuesta de Estructura de Informes	Propuesta de informes	Número propuestas de informe	1	Propuestas aprobadas y implementadas
Elaboración del Informe de Gestión Mensual	Informes de gestión entregados	Número de informes	8	Informes entregados y avalados por la Supervisión del proyecto Oficio de remisión
Elaboración del Informe General	Informe general al donante	Número de informes	1	Informe elaborado y enviado a la supervisión
Elaboración del Informe Estadístico Mensual	Informe estadístico mensual	Número informes estadístico	8	Informes estadísticos elaborados Correo mensual de envío de informe

PRODUCTO: Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio
UNIDAD DE MEDIDA: Informes
CANTIDAD: 8

Servicio de Transporte

El servicio se prestará exclusivamente para la ejecución y desarrollo de las actividades que hacen parte del componente, trasladando al talento humano al territorio a ejecutar las actividades relacionadas con el trabajo de campo, además transportar material y

bienes requeridos que van dirigidos a los diferentes encuentros, talleres con la población objeto del presente contrato.

Se requiere para cubrir el transporte a las 8 comunas priorizadas de 1 vehículos de lunes a sábado (sin festivos) en promedio 4 horas/día, este servicio iniciara quince días calendario luego de iniciado el contrato y cesara quince días antes de la finalización, lo que se calcula por 195 días para un total de 780 horas diurnas durante el contrato.

Para el reconocimiento del transporte, el contratista deberá presentar planilla por cada vehículo en el cual se relacionen las fechas, recorridos realizados, actividad, número de personas transportadas, horario de salida y llegada, total de horas utilizadas, la cual se presentará de forma mensual. Es importante tener en cuenta la calidad del registro, es decir que las planillas no podrán tener enmendaduras, ni tachones y deberán tener diligenciado todos los espacios.

El servicio de transporte deberá incluir conductores, con licencia de conducción vigentes según categoría, sin multas o contravenciones pendientes y Certificado de revisión técnico- mecánica que dé cuenta del buen estado del vehículo en caso de aplicar; deben disponer de la matrícula y seguro del vehículo SOAT vigente y contar con placa de servicio público. Adicionalmente cada vehículo deberá contar con aseguramiento por responsabilidad civil extracontractual amparando el riesgo de daños al vehículo y a terceros.

En caso de contratiempo con los vehículos o con el conductor, estos deberán ser remplazados en un tiempo no mayor a 5 horas de tal forma que no se interrumpa el servicio.

Los automotores deberán portar la imagen institucional de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y la Administración Distrital de Medellín, sólo cuando estén prestando el servicio dentro de los horarios convenidos.

Los conductores y vehículos contratados deben estar a paz y salvo con la Secretarías Municipales, Distritales y Departamentales (no tener multas o impuestos pendientes) para el inicio de la prestación de sus servicios y durante todo el periodo del contrato. Se deberá presentar el RUNT cada mes.

Para el servicio de transporte, el contratista deberá adoptar la circular SSS 201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente:

- Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato.
- Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato.

Al finalizar el contrato, el contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito de Medellín, escudos o frases como: “Trabajamos para el Distrito de Medellín”.

Contar con el Plan de Seguridad Vial.

El contratista deberá realizar un cronograma semanal para el uso del transporte en planilla previamente diseñada y aprobada por la supervisión, la cual entregará dentro de los primeros quince días de iniciado el contrato, lo anterior con el fin de organizar la prestación del servicio. El cronograma será consolidado por la coordinación general todos los viernes después del mediodía y podrá ser requerido por la supervisión en cualquier momento durante el contrato, en todo caso estas programaciones serán entregadas en los informes mensuales. En caso de requerirse alguna necesidad de transporte por fuera de la programación por parte del personal de cualquier componente, este podrá ser provisto siempre y cuando se cuenta con la disponibilidad.

Nota: En caso de una novedad de cambio en el servicio de transporte, se deberá enviar de manera anticipada la documentación al supervisor del contrato asignado por el Distrito Especial de Medellín mediante correo electrónico, y en caso de que la novedad se presente en horas de la noche o en horario no laboral, bastará con informar por el mismo medio, mientras se allega la información respectiva de los documentos al día siguiente.

Alquiler de instalaciones

Se requiere un espacio físico, para el adecuado desarrollo de las actividades propias de la ejecución del contrato, que cumpla con la función de permitir por un lado condiciones básicas para el manejo de la información, registro, diligenciamiento de formatos, generación de convocatorias y otros informes que realizan los profesionales; por otro lado, gran parte de los productos entregables responden a una planeación conjunta y consolidación de los insumos que gestiona cada profesional, haciendo necesario que se cuente con un espacio común de operaciones.

El área mínima requerida es de 60 m2, ubicado en una zona de Medellín a no más de 30 minutos desde del sector de la Alpujarra en transporte público, con vías de acceso vehicular y peatonal, inmueble que será reconocido dentro del presupuesto del contrato.

El contratista deberá garantizar que dicho espacio cuente con los servicios públicos (agua, alcantarillado, luz e internet), servicio de limpieza, video vigilancia y control de acceso, equipo de impresión y scanner, sala de reuniones; los cuales estarán a disposición de quien haga uso del espacio.

Así mismo, se contará con 10 puestos de trabajo dotados con escritorios, sillas ergonómicas para el desarrollo de las tareas del equipo de los componentes de transversalización, territorial y de gestión del conocimiento. El espacio físico, además, permitirá coordinar la logística del transporte, facilitar espacios de reunión de todo el equipo

Nota: Las características técnicas de los insumos para esta actividad o producto se encuentran relacionados en la tabla anexa de bienes y servicios.

Servicio de telefonía

Para la convocatoria a los diferentes públicos en el territorio y la realización de seguimientos y confirmación de citas, se requiere de la disponibilidad de dieciocho (18) líneas celulares con planes de voz ilimitado y datos (85 GB), que permitan la realización de estas convocatorias y así garantizar la asistencia suficiente y necesaria de las personas que se requieren para las actividades programadas.

Estas líneas se calculan de la siguiente manera:
1 integración comunitaria
8 para duplas de acercamiento de oferta
1 para asesoría jurídica
8 para acciones de integración socio económica

Dichas líneas serán adquiridas a partir de los primeros quince días calendario luego de iniciado el contrato y cesara quince días antes de la finalización, esto es 7 meses del contrato.

Como soportes para el pago, el contratista deberá presentar el respectivo contrato de adquisición de estas líneas al inicio del contrato e informe de gestión de llamadas mensual.

Insumos para talleres

El contratista deberá proveer insumos para todas las actividades formativas de los diferentes productos: formaciones para la oferta de servicios para integración, formaciones en comunicación para la transformación social y la prevención de la xenofobia, y formaciones en el marco del acompañamiento al empleo y emprendimiento.

Nota: Las características técnicas de los insumos para talleres se encuentran relacionados en la tabla 20 de bienes y servicios.

Artículos de Oficina y papelería

Estos insumos relacionados son necesarios para el funcionamiento administrativo del componente territorial y relacionados con el trabajo en labores de campo del personal territorial, ya que con ellos se pueden construir las diferentes metodologías de los talleres.

Nota: Las características técnicas de los artículos de oficina y papelería se encuentran relacionados en la tabla 20 de bienes y servicios.

Insumos de aseo y cafetería

Estos insumos son requeridos para el espacio de oficina para los profesionales que desarrollan las labores de convocatorias, reuniones de equipo, elaboración de informes.

Nota: Las características técnicas de los artículos de oficina y papelería se encuentran relacionados en la tabla 20 de bienes y servicios.

Refrigerios

Para el cumplimiento de las actividades grupales de los diferentes productos del componente 2, el contratista deberá garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de las mismas. Al tratarse de jornadas de mínimo 2 horas de duración, y teniendo en cuenta que la población objetivo de este contrato se encuentra en condiciones de vulnerabilidad, se debe contar un refrigerio por cada una de las personas que participan.

Se relacionan a continuación las cantidades de refrigerios por cada actividad, relacionados en este documento.

En las actividades contempladas en el producto de **Acciones para el acercamiento de servicios para la integración**, se genera la necesidad de disponer de **960** refrigerios.

En el producto de **Acciones para la prevención de la xenofobia**, el contratista deberá entregar **800** refrigerios en total a los participantes así:
En cada una de los **dos primeros** encuentros temáticos de cada ciclo, donde cada ciclo constará de 2 talleres en los cuales se contará con 25 participantes por comuna (8 comunas).
Para el encuentro final se estima que asistan 210 personas y se entregarán **210** refrigerios y 210 almuerzo a cada uno.

Para el producto de **Acciones para la integración socioeconómica**, el contratista deberá garantizar la entrega **4.590** refrigerios, distribuidos entre:

- **Formación en competencias básicas, ciudadanas y laborales y perfilamiento**:

formación de mínimo 550 personas que hayan participado mínimo en el 80% de las sesiones, por lo que se debe contar con **2.750** refrigerios (se estima la realización de 5 encuentros),

- **Acompañamiento al empleo**

Para el inicio del proceso de acompañamiento para el empleo, (talleres tanto para hoja de vida, como para preparación para la entrevista), 180 personas por cada 2-3 horas dedicadas a esta formación, se estima al menos dos sesiones **360** refrigerios.

- **Acompañamiento al emprendimiento**

Para el inicio del proceso de acompañamiento para el emprendimiento, el contratista construirá una guía metodológica para el desarrollo de las formaciones en ideación de negocio (8 horas), plan de negocio (16 horas), costos y presupuesto (8 horas).

El contratista podrá distribuir los temas en 4 jornadas completas (8 am a 5 pm) y para ello deberá garantizar la entrega de **1.480** refrigerios a las 370 personas (1 refrigerio por cada media jornada).
En total son **6.560** refrigerios y **210** almuerzos los cuales serán reconocidos contra respectivo soporte.

Como soporte de recibo, el contratista entregará planilla con la cantidad de refrigerios entregados la cual será firmada por cada uno de los participantes.

El refrigerio deberá incluir:

Sólido: Panificado tipo hojaldrado o similar de 80gr

Líquido: Se debe brindar una bebida láctea tipo yogur natural o saborizado, leche natural, avena en tetra Pak, larga vida o jugo de fruta natural de 200cc, según las opciones descritas en el cuadro anexo

Fruta: La fruta a entregar debe ser entera, sin ningún tipo de manipulación o procedimientos de pelado o picado. Además, debe tener características, que favorezcan el transporte, la entrega y el consumo de los alimentos (un adecuado estado de maduración).

OPCIONES	Opciones de bebida	Unidad de medida	Opciones de panificado	Unidad de medida	Opciones de fruta	Unidad de medida
Opción 1	Bebida láctea con avena	1 unidad x 200cc	Pan de queso	1 unidad x 80 gr	Manzana, pera, granadilla, banano, mango.	1 unidad
Opción 2	Leche de vaca entera líquida pasteurizad a y larga vida (UHT), natural.	1 unidad x 200cc	Pan de Bono	1 unidad x 80 gr	Manzana, pera, granadilla, banano, mango.	1 unidad
Opción 3	Yogurt sabor natural o saborizado	1 unidad x 200cc	Almojábana	1 unidad x 80 gr	Mandarina, manzana, pera, granadilla, banano, mango.	1 unidad
Opción 4	Yogurt saborizado	1 unidad x 200cc	Palo Hojaldrado de Queso	1 unidad x 100 gr	Mandarina, manzana, pera, granadilla, banano, mango.	1 unidad
Opción 5	Bebida láctea con avena	1 unidad x 200cc	Croissant hojaldrado de queso	1 unidad x 100 gr	Mandarina, manzana, pera, granadilla, banano, mango.	1 unidad
Opción 6	Jugo de fruta natural	1 unidad x 200cc	Pastel Hojaldrado de queso	1 unidad x 130 gr	Mandarina, manzana, pera,	1 unidad

En la tabla anterior se presentan las opciones de refrigerios y los productos que contiene cada opción.

En ninguna circunstancia el contratista podrá entregar alimentos alterados, 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.

Los productos a suministrar deben cumplir con características organolépticas de calidad e inocuidad propias de un alimento apto para consumo humano, con la cantidad y variedad requerida; dando cumplimiento a las siguientes recomendaciones mínimas según modalidad de alimentación y a la normatividad vigente en temas de alimentación. Dado que este ítem depende de la asistencia de los beneficiarios a las diferentes actividades, el recurso que se optimice podrá ser reasignado según necesidad del servicio sin exceder el rubro presupuestal.

El refrigerio debe ser entregado en empaque amigable con el medio ambiente con sello de consumo inmediato, el panificado debe tener empaque individual con rotulado que especifique fecha de elaboración y vencimiento, ingredientes, lote

El empaque y entrega de los refrigerios deberá hacerse en material biodegradable con el fin de garantizar el cumplimiento con el Acuerdo Municipal 020 de 2020, por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas y dando cumplimiento a la Resolución SSS202150103075 DE 2021 expedida por la Secretaría de Suministros y Servicios, por medio de la cual se adopta un plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y Plásticos que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos oxodegradables” en el abastecimiento del conglomerado público del Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín, por lo tanto el cooperante deberá restringir de manera total e inmediata la utilización de los siguientes plásticos de un solo uso:

- Poliestireno expandido (EPS).
- Policloruro de vinilo - PVC.
- Plásticos que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos oxodegradables”.

Tanto el proceso de preparación, transporte y distribución de los alimentos deben cumplir con las recomendaciones según resolución N° 2674 de 2013 y a la normatividad vigente en temas de alimentación.

Almuerzos

Estos serán entregados en el encuentro final de acciones comunitarias y prevención de xenofobia, un total de 210 raciones.

El almuerzo debe contar con porción de sopa, carne, energético, cereal (arroz), verdura, y jugo, por lo tanto, a continuación, se define el tamaño de porción servida que deberá cumplir el contratista

Descripción	Presentación	Porción
Sopa (casera o crema)	1 taza	250 cc
Alimento proteico (carne, pollo, pescado)	1 porción	100 gr
Energético (farináceo) (cereal elaborado, plátanos, papas y tubérculos)	1 unidad o tajadas o astillas o molde	80 gr
Arroz	1 porción	100 gr
Verduras (crudas o cocidas, verde y/o amarilla)	1 porción	70 gr
Jugo de frutas (fruta variada) porción de fruta	1 vaso o una porción	210 cc
Postre casero	1 porción o 1 unidad	40 gr

Los productos a suministrar deben cumplir con características organolépticas de calidad e inocuidad propias de un alimento apto para consumo humano, con la cantidad y variedad requerida; tanto el proceso de preparación, transporte y distribución de los alimentos deben cumplir con las recomendaciones según resolución N° 2674 de 2013 y a la normatividad vigente en temas de alimentación.

Todas las materias primas empacadas utilizadas para la preparación de alimentos, deben tener registro sanitario y fecha de vencimiento vigente.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo Municipal 020 de 2020, por medio del cual se establece una estrategia para reducir la

adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas y dando cumplimiento a la Resolución SSS202150103075 DE 2021 expedida por la Secretaría de Suministros y Servicios, por medio de la cual se adopta un plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y Plásticos que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos oxodegradables” en el abastecimiento del conglomerado público del Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín, por lo tanto el cooperante deberá restringir de manera total e inmediata la utilización de los siguientes plásticos de un solo uso:

- Poliestireno expandido (EPS).
- Policloruro de vinilo - PVC.
- Plásticos que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos oxodegradables”.

En ninguna circunstancia el contratista podrá entregar alimentos alterados, 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.

Como soporte de recibo, el asociado entregará planilla con la cantidad de almuerzos entregados la cual será firmada por cada uno de los participantes.

Dotación Institucional

Para garantizar una adecuada identificación y seguridad a los equipos en territorio es necesario la adquisición de chalecos institucionales los cuales se describen a continuación:


Nombre de
Secretaría


Capota en interior del cuello
Mangas removibles
Escudo de armas. Sublimado y Bordado
Nombre de Secretaría
Nombre de secretaría bordado.
Cinta reflectiva para visibilidad en la noche. (Desarrollo de diseño con dirección de marca)
Bolsillo de parche exterior .
Bolsillo exterior para documentos.
Bolsillo exterior con cremallera escondida.


Alcaldía de Medellín
Escudo de armas. estampado a una tinta.

Parte Interna del chaleco



Tabla 21: Características técnicas Chalecos

GENERICO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UM	CANTIDAD	% PART
CHALECO	Chaleco Institucional en Tela orión azul Turquesa 174433 FORRO: Tela Active Color gris, HILO LETRAS: color blanco CIERRES: YKK 3Q color beige g573 -Nombre de la Secretaría: lado derecho bolsillo, Bordado -Escudo de armas bolsillo izquierdo: 7 cm por cm en la base, -Escudo de armas. Sublimado y Bordado -Escudo de armas parte trasera: estampado a una tinta. Cinta reflectiva para visibilidad en la noche. (Desarrollo de diseño con dirección de marca). Bolsillo de parche exterior. Bolsillo exterior para documentos, Bolsillo al interior para guardar celular. Bolsillo al interior para guardar celular.	UNIDAD	30	100%

10. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El contratista presentará la relación del talento humano a emplear con nombre completo, número de cédula, perfil y remuneración con la que se contratará el personal y las respectivas hojas de vida dentro de los primeros quince (15) días hábiles una vez iniciado el contrato. En todo caso, el contratista se obliga a respetar los costos mínimos

proyectados para este rubro por el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y a realizar la contratación del talento humano a disponer para la ejecución del contrato, con base en la siguiente información:

Tabla 13: Remuneración Talento humano 2025

CARGO	TABLA 2025
Coordinador General (Especialista)	$ 8.235.450
Coordinador Componente (Universitario)	$ 7.224.090
Profesional Especializado	$ 6.842.250
Profesional Universitario (Actividades Diurnas)	$ 5.703.600
Tecnólogo	$ 3.801.240
Técnico (Actividades Diurnas)	$3.096.030
Bachiller + Diplomado / Curso (Actividades Diurnas)	$ 2.809.380

Nota: Se aclara, que en caso de que por decisión del contratista se vincule al personal mediante contrato laboral, los costos máximos a reconocer serán los establecidos para el talento humano, en los cuales se incluirá salario, seguridad social y factor prestacional, hora con recargo, o cualquier otro concepto referente al talento humano vinculado.

Para el proceso de selección del recurso humano el contratista tendrá en cuenta aplicación de la Ley 1780 de 2016 que promueve el emprendimiento y empleo juvenil, por lo menos con un cargo de los que se requiere en el contrato.

Igualmente verificará que el personal contratado cumpla el requisito de experiencia laboral solicitado en estas especificaciones técnicas, así mismo deberá verificar que tengan los títulos académicos que acrediten el nivel de formación que se exige para la administración y desarrollo del contrato, y que esta provenga de entidades acreditadas ante la autoridad competente. De igual manera, deberá suministrar a la supervisión cuando ésta lo solicite, los certificados laborales y educativos para esta también pueda realizar la verificación respectiva, así como las habilitaciones necesarias para el ejercicio legal de la profesión (tarjeta profesional) expedida por la entidad competente.

Soportes de experiencia: Las certificaciones de experiencia profesional y relacionada solicitadas, deberán contar como mínimo con la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa (papel membrete) - Tiempo de servicio (meses).
- Relación de actividades desempeñadas.
- Soportes de estudio: Para verificar la formación del profesional deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional en los casos que la Ley indique

En cumplimiento de la política pública de compra pública socialmente responsable, el contratista debe tener en cuenta en el talento humano a personas afrodescendientes, indígenas, madres cabeza de familia, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, migrantes o quienes apliquen a la ley del primer empleo, empleo juvenil Ley 1780 de 2016. En caso de incapacidad médica superior a un mes, licencia de maternidad o ausentismo por renuncia u otra causa, el contratista procederá a realizar el reemplazo con otra persona que cumpla el perfil solicitado en las especificaciones técnicas, en un tiempo máximo de siete (7) días hábiles, so pena de incurrir en incumplimiento.

Frente al proceso de contratación el contratista deberá a la firma del contrato vincular mínimamente el siguiente equipo de trabajo con igual fecha de inicio del contrato:

Tabla 14: Perfiles que ingresan iniciando contrato

PERFILES	Cantidad requerida del contrato
Coordinación General	1
Profesional línea base	1
Profesional en gestión de casos	1
Técnico medios de vida	1
Coordinación Componente Territorial	1
Profesional jurídico componente intégrate	1
Gestor comunicación social	1
Profesional de transversalización	1
Apoyo técnico especializado	1
Profesional de monitoreo y evaluación	1
TOTAL	10

Notas Aclaratorias

- El resto del personal deberá estar contratado e iniciar actividades a los dieciséis (16) días hábiles (para efectos del costeo se calculó con 24 días calendario, que equivalen a 16 días hábiles contados a partir del 28 de abril) luego del inicio del contrato.
- El contratista deberá cumplir con los valores definidos según remuneración planteada en el estudio de costos que rige el presente objeto contractual.
- El talento humano extranjero asociado a la ejecución del contrato deberá acreditar el respectivo permiso vigente de trabajo expedido por autoridad competente y el cumplimiento de la validación académica y/o apostillaje a que haya lugar.
- Cada área profesional o perfil, deberá entregar informe de gestión mensual con su respectivo análisis y recomendaciones al proceso.
- Las actividades del talento humano se mencionan de manera general, no obstante, se deberá cumplir con todas las actividades inherentes al perfil y al perfil que estén enmarcadas dentro del objeto contractual.

Reuniones de seguimiento

El contratista y la supervisión acordarán en la primera reunión del comité técnico del contrato, reuniones periódicas desde el inicio del contrato con el fin de realizar seguimiento a la ejecución y de coordinar la entrega, validación de informes y pagos a realizar por cada periodo respectivo.

11. Aspectos Financieros

El contratista debe cumplir con los requerimientos mensuales para que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cancele el valor del contrato, mediante pagos parciales mes vencido contra entrega de productos y servicios efectivos, previa presentación del informe de gestión y actividades realizadas efectivas, con los correspondientes soportes solicitados en la forma de pago, incluida la certificación del pago de las obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social y parafiscales, como el RUT.

Los soportes que se anexan al informe de gestión técnico, administrativo y financiero, deberán presentarse los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al ejecutado, información que será revisada por la supervisión y los apoyos de esta, quienes harán devolución de observaciones o solicitud de correcciones, en caso de ser necesario. El contratista deberá subsanar todos los requisitos en los tiempos establecidos por la supervisión, en caso que no se logre el pago dentro de las fechas de cierre establecidas por hacienda el pago se dejará para el mes siguiente.

La finalidad general de los informes de supervisión en el componente financiero es ejercer control y vigilancia sobre las condiciones pactadas en el contrato; adicional verificar que el valor relacionado por el operador en su factura de cobro responde a lo ejecutado técnicamente en el contrato y recibido a entera satisfacción de la supervisión.

Por lo anterior se debe enviar informe mes vencido con la información de la ejecución presupuestal, la cual se debe presentar con base a la propuesta económica realizada por el operador. Deberán anexar todos los soportes y evidencias que demuestren el cumplimiento del contrato, para su aprobación y posterior pago.

Los costos de la prima que se deba pagar para la consecución de las garantías contractuales deberán ser asumidos por el contratista.

Impuestos, Tasas, Contribuciones y Estampillas

Impuesto: El contribuyente está obligado a pagar el impuesto sin recibir ninguna contraprestación por parte del Estado. Es decir, los impuestos representan la obligación< para el contribuyente de hacer un pago, sin que exista una retribución particular por parte del Estado.

IVA: Este contrato se encuentra gravado con IVA a la tarifa general del impuesto del 19%, de acuerdo al estatuto tributario Art. 468, a excepción del componente Territorial que se ejecuta con recursos de Hilton.

Dado que el presente contrato tiene como fuentes de financiación recursos provenientes de recursos ordinarios del distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y de organizaciones internacionales como Fundación Hilton, la Secretaría de Hacienda del Distrito aclara mediante oficio con radicado 202420071647 el 27 de mayo de 2024 el manejo tributario que se debe tener en cuenta para el cobro del impuesto al valor agregado IVA, de la siguiente manera:

"Mediante Circular 202460000012 de 12 de enero de 2024, la Unidad de Contaduría emitió directrices frente a las obligaciones tributarias relacionadas con los recursos provenientes de auxilios o donaciones de entidades extranjeras y su ejecución a través de contratos, esta Circular cita de manera detallada la normatividad frente a las exenciones tributarias contenidas en la legislación nacional para la cooperación internacional.
En la mencionada Circular se cita entre otras normas la Ley 2010 de 2019 en su artículo 138, el cual modifica el artículo 96 de la Ley 788 de 2002 quedando así: "Exención para las donaciones de gobiernos o entidades extranjeras. Se encuentran exentos de todo impuesto, tasa o contribución, los fondos provenientes de auxilios o donaciones de entidades o gobiernos extranjeros convenidos con el Gobierno colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común y registrados en la Agencia Presidencial de la

Cooperación Internacional. También gozarán de este beneficio tributario las compras o importaciones de bienes y la adquisición de servicios realizados con los fondos donados, siempre que se destinen exclusivamente al objeto de la donación. El Gobierno nacional reglamentará la aplicación de esta exención".

En relación a la solicitud de claridad en el manejo de los recursos para gozar de la exención, nos permitimos informar que el Equipo Tributario de la Unidad de Contaduría elevó consulta a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia, quienes respondieron en los siguientes términos "(…) el Decreto 1651 de 2021 va dirigido a los fondos provenientes de entidades extranjeras destinados a la ejecución de programas de utilidad común. De esta forma atentamente informamos que el Certificado de Utilidad Común - CUC saldría únicamente por los recursos de cooperación internacional, en él no se contemplaría los fondos de entidades nacionales ya que estos no son beneficiarios de la exención tributaria".

En atención a esto, también nos permitimos citar lo que la Agencia Presidencial de la Cooperación Internacional - APC Colombia pública en su página, en el apartado de preguntas frecuentes.

"(…) ¿Los proyectos financiados con recursos nacionales y que tengan contrapartidas de organizaciones internacionales deben registrarse en APC-Colombia y solicitar CUC?
El artículo 138 de la ley 2010 de 2019 reglamentado por el Decreto 1651 de 2021, hace referencia a que la exención tributaria se aplicará únicamente a los fondos provenientes de auxilios o donaciones de entidades o gobiernos extranjeros convenidos con el gobierno colombiano, razón por la cual los recursos nacionales no serán objeto de exención de impuestos.
Sin embargo, si el proyecto cuenta con recursos de organizaciones internacionales que provengan de entidades o gobiernos extranjeros, estos recursos sí podrán ser objeto de exención".

Es claro entonces que sólo los fondos provenientes de entidades extranjeras gozarán de la exención y los fondos de entidades nacionales no serán beneficiarios de ésta, siendo el caso, los recursos que aporte el Distrito".

Decreto 1651 de 2021 establece que "los fondos provenientes de entidades extranjeras destinados a la ejecución de programas de utilidad común. De esta forma atentamente informamos que el Certificado de Utilidad Común - CUC saldría únicamente por los recursos de cooperación internacional, en él no se contemplaría los fondos de entidades nacionales ya que estos no son beneficiarios de la exención tributaria".

Así las cosas, dado que el componente territorial del presente proceso será financiado con recursos de cooperación internacional a través de Conrad N. Hilton Foundation, dicho

componente se encuentra exento de este gravamen, por lo tanto, del presupuesto oficial del presente proceso, la suma de $ 1.489.691.365 se encuentra exenta de IVA.

Este contrato está excluido de las siguientes tasas y estampillas

Tabla 15: Estampillas excluidas

Estampilla/ tasa	**Tarifa**	**Norma**	**Norma**	**Tipo de exclusión**
Estampilla Pro-cultura	0,50%	Acuerdo Distrital 093 de 2023	Acuerdo Distrital 093 de 2023	Contrato con persona Jurídica sin ánimo de lucro
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	2,00%	Acuerdo Distrital 093 de 2023	Acuerdo Distrital 093 de 2023	Contrato con persona Jurídica sin ánimo de lucro
Tasa pro-deporte	1,30%	Acuerdo 093 del 2023	Acuerdo 093 del 2023, artículos comprendidos entre el 199 y 209	Contrato con persona Jurídica sin ánimo de lucro

Gravado con las siguientes estampillas

Tabla 16: Gravamen de estampillas

Estampilla/ tasa e impuestos	**Tarifa**	**Norma**
Estampilla Universidad de Antioquia	1,00%	Acuerdo Distrital 093 de 2023
Estampilla Pro-Innovación	1,00%	Artículos del 297 al 306 del acuerdo 93 del 05 de diciembre de 2023
Estampilla para la Justicia Familiar	2,00%	Artículos del 307 al 318 del acuerdo 93 del 05 de diciembre de 2023

12. ASPECTOS AMBIENTALES

El contratista deberá tener en cuenta los criterios ambientales según los Acuerdos del Concejo de Medellín No. 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado y el Acuerdo 020 de 2020, por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de

plásticos de un sólo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas:

- **Entrega de Refrigerios:** No utilizar Poliestileno expandido (más conocido como Icopor) Método de verificación: el contratista deberá presentar con la propuesta el anexo compromiso criterio ambiental no utilizar Poliestileno.

- **Generación de residuos sólidos / Contaminación del suelo - Criterio Ambiental**: No utilizar materiales desechables plásticos (Ejemplo: Vasos, platos, mezcladores de bebidas), para esto deberá dar opciones más amigables con el medio ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), caña de azúcar, fécula de maíz y biodegradables, entre otros. Método de verificación: el contratista deberá presentar con la propuesta el anexo compromiso criterio ambiental no utilizar materiales desechables

- Procurar incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable (madres cabeza de hogar, migrantes, jóvenes, población LGBTI, indígenas, personas mayores, población afro) El contratista deberá reportar mes a mes esta contratación relacionando nombre, cargo, fecha de inicio del contrato, salario y grupo poblacional al que pertenece para la respectiva verificación por parte del supervisor.

- Durante la ejecución del contrato deberá tener en cuenta las condiciones para un trabajo digno, entre las que se cuentan: igualdad de oportunidades para los trabajadores, remuneración mínima vital y móvil, estabilidad en el empleo, irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales

13. ASPECTOS JURIDICOS

El contratista presentará garantía que avalé el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y estará obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso y de conformidad con la normatividad vigente.

Para el presente contrato se exigirán las siguientes pólizas:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales por parte del contratista, éste deberá otorgar garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más.

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

Calidad En El Servicio: Para asegurar que la ejecución del contrato se haga con calidad y que cumpla efectivamente con la finalidad para la que fue celebrado, el Contratista deberá otorgar garantía por un valor equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato y su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más.

Pago De Salarios, Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones Laborales: Para asegurar que el contratista cumplirá con todas sus obligaciones laborales con el personal que designe para la ejecución del contrato, deberá otorgar garantía por un valor equivalente al cinco 5% por ciento del valor del contrato y su duración será la del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier afectación a terceras personas o bienes, el contratista otorgará caución por la Responsabilidad Civil Extracontractual e incluirá dentro de sus amparos los establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 ibidem; doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1500) SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del mismo.

Parágrafo 1: Las garantías se deben ajustar a lo regulado en Decreto 1082 de 2015 específicamente, el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b) Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales

c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos que requeridos.
d) Cobertura expresa de amparo patronal.
e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Así mismo en caso de que se realicen modificaciones, suspensiones, ampliaciones y adiciones se deberán ajustar las pólizas en los términos de la modificación.

Parágrafo 2: el contratista mantendrá vigente la cobertura de cumplimiento hasta la liquidación según lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, los costos que se generen para ampliar la vigencia están a cargo del contratista.

Pólizas que se solicitan:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE %	DURACIÓN ADICIONAL	PERIODO
0002	CALIDAD DE SERVICIO	10%	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10%	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	0	

Adicionalmente se deberá dar cumplimiento al Acuerdo 016 de 2020, el cual se creó con la finalidad de dar lineamientos en materia de Compras Públicas Innovadoras, Sostenibles y Socialmente Responsables para la Distrito Especial de ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como para su Conglomerado Público.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

JURIDICAS

1. El Contratista deberá iniciar las actividades propuestas una vez aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Jurídica. El contratista deberá aceptar el contrato una vez publicado en el secop II.
2. El contratista se compromete a cumplir con la propuesta técnica y económica presentada y avalada por el Distrito Especial de Medellín. Asimismo, deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas una vez suscrito el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir cualquier obligación. En caso de ser necesario, el contratista deberá recomendar e informar a la supervisión sobre ajustes o modificaciones que

requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento u otros aspectos que modifiquen lo acordado inicialmente. Todas las recomendaciones y ajustes deben ser comunicados por escrito al ordenador del gasto para iniciar el trámite de aprobación correspondiente. El contratista se abstendrá de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas sin una modificación formal del contrato, y colaborará con la supervisión en la justificación técnica de dichas modificaciones, así mismo coadyuvará en los procesos contractuales y poscontractuales mediante actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios que se requieran.

4. Constituir a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cuando el contrato así lo determine, la garantía única de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato con entidades aseguradoras domiciliadas en Colombia. La anterior obligación comprende la etapa de liquidación del contrato y deberá mantenerse con cobertura hasta que se surta la liquidación del mismo hasta 30 meses después de terminado el contrato Así mismo el contratista y/o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
5. Mantener INDEMNE al distrito de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
6. Asegurar la reserva y propiedad intelectual de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y del Distrito Especial de Medellín sobre todo el material producido en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo los contenidos, documentos, instrumentos, herramientas, hallazgos, resultados e información obtenida. Asimismo, se debe obtener autorización formal y escrita del secretario de despacho o su delegado para la publicación de cualquier contenido producido en el marco del contrato. El contratista reconoce que todo el material producido es propiedad exclusiva de la Unidad de Programas Sociales Especiales –UPSE- de la Secretaría de Inclusión Social y Familia de la Alcaldía de Medellín, y se compromete a devolverlo al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por el Distrito. Además, se prohíbe al contratista ceder o transferir la propiedad intelectual a terceros sin la debida autorización. Solo la Secretaría de Inclusión Social y Familia podrá realizar declaraciones públicas en nombre del programa o quien sea avalado y/o delegado para tal fin.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato para acudir a las autoridades competentes y así proceder con las respectivas denuncias o querellas, este reporte se dejará consignado en el informe de supervisión y los soportes del trámite se consignarán en el expediente físico. Si durante la ejecución del contrato se identifica que el contratista ha accedido a peticiones o amenazas, y como consecuencia ha celebrado acuerdos

o pactos contrarios a la ley, el distrito dará por terminado el contrato de manera unilateral.

8. El Contratista permitirá al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social y Familia acceder a toda la información entorno y en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.
9. El contratista deberá implementar y cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional establecidos, incluyendo la norma ISO 45001 de 2017, y trabajar en concordancia con la ARL designada para el efecto, con el fin de garantizar la seguridad y bienestar del personal durante la ejecución del contrato. Asimismo, en caso de que se presente alguna situación de emergencia que afecte la salud pública, el contratista deberá tomar las medidas necesarias y seguir las directrices de las autoridades competentes para garantizar la seguridad y salud de su personal y de todas las personas involucradas en la ejecución del contrato, sin que estas acciones impliquen modificaciones contractuales.
10. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.
11. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.
12. El contratista, dará traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de todas las citaciones, requerimientos y/o solicitudes que reciba de entes Jurídicos, administrativos y/o de control, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución, así mismo el contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia que surjan en relación con el desarrollo del objeto contractual.
13. Para el servicio de transporte, el operador deberá adoptar la Circular SSS 201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente: Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato. Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: “Trabajamos para el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín”.

14. 13. Al finalizar el contrato y para el ultimo pago el contratista suministrará paz y salvos de las personas y entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente y que no tiene cuentas pendientes con ellos.
15. En caso de que sea reconozcan servicios públicos domiciliarios, los mismos serán reconocidos por el valor de la factura de servicios del mes de ejecución, que se aporte como soporte para el pago, sin superar el tope máximo establecido en el estudio de costos realizado por el distrito. Adicionalmente dicho valor no se reconocerán saldos en mora, multas, sanciones o reconexiones que se presenten durante el servicio prestado.
16. El CONTRATISTA tendrá la facultad de subcontratar, siempre y cuando obtenga autorización expresa de la parte contratante. En este contexto, el CONTRATISTA se compromete a asegurar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. La autorización expresa de la parte contratante será requisito indispensable para validar la subcontratación llevada a cabo por el CONTRATISTA. Es pertinente aclarar que los acuerdos y contratos que el contratista requiere celebrar para la ejecución normal del contrato, no se consideraran subcontratos 16. En aras de dar cumplimiento al Acuerdo 020 de 2020 y la Resolución No. SSS202150103075 de 2021 emitida por la Secretaría de Suministros y Servicios por medio de la cual se adopta un plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y Plásticos que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos oxodegradables” en el abastecimiento del conglomerado público del Municipio de Medellín, en todos los contratos se incluirá una cláusula en la que se prohíba la adquisición de bienes que incluyan plásticos de un solo uso tales como:

    a. Poliestireno expandido (EPS).
    b. Policloruro de vinilo - PVC.
    c. Plásticos que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos oxodegradables”

TÉCNICAS

1. Entregar el plan de trabajo de la propuesta dentro de los primeros quince (15) días calendario contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los productos con sus fuentes de verificación.
2. Cuando el Contratista presente retraso o incumplimiento en los servicios a entregar en el marco del contrato, deberá de manera oportuna informar a la Supervisión e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.

3. Acoger los formatos de reporte de información, listados de asistencia y actas de las reuniones realizadas durante el contrato, los cuales están establecidos por la Administración Distrital como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.
4. Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y es de obligatorio cumplimiento para todos los subcontratos, adicionalmente, comprobar que el personal adscrito al proyecto porte de forma adecuada las prendas distintivas institucionales asignados para su labor.

ADMINISTRATIVAS

1. Validar la experiencia laboral y la formación académica del personal requerido en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos por el Distrito Especial de Medellín y que sus títulos sean emitidos por instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes, en concordancia con las normas y reglamentaciones vigentes del Ministerio de Educación Nacional u homologados por el Ministerio de Educación de Colombia.
2. Realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) requeridos para el funcionamiento del contrato, verificando inventario y entrega mediante acta, de los suministros que hayan sido adquiridos con recursos del contrato (insumos papelería, entre otros); así mismo devolver los insumos sobrantes a la terminación del contrato y que hayan sido reconocidos por el Distrito.
3. El contratista, deberá presentar la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula, perfil, remuneración y la modalidad contractual con la que se contrató el personal, al inicio del contrato y actualización cada mes y deberá presentar al supervisor los certificados laborales y de estudio que permitan validar el cumplimiento de requisitos del personal contratado; deberá respetar las cantidades y perfiles del talento humano.

FINANCIERAS

1. Elaborar y presentar los informes financieros (elaborados por personal idóneo y con firma del de quien elabora), los documentos administrativos (Firmados por el representante legal o quien este delegue por escrito) y las facturas, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, incluido el certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral del personal contratado para la ejecución del contrato y el certificado del revisor fiscal cuando aplique (Si este

documento está firmado por el revisor fiscal, este deberá adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores).

2. Acogerse a la tablas de remuneración y/o tarifario de bienes del Distrito de Medellín establecidos desde la planeación en la presupuestación del contrato y especificaciones técnicas que hacen parte integral del presente contrato y entregar al supervisor los soportes de pago de honorarios o remuneración del talento humano contratado para la ejecución del contrato, para lo cual podrá aportar la dispersión bancaria o copia de la constancia escrita de la remuneración y de los descuentos de ley y convencionales que se le haya entregado al trabajador por el pago del periodo correspondiente y que este suscrita por el trabajador que ha aceptado el pago y las deducciones, los soportes de estos pagos los deberá aportar al supervisor dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, junto con toda la información financiera. Por ningún motivo la remuneración u honorarios podrá ser inferior a la tabla de remuneración establecida en estas especificaciones.
3. El contratista deberá elaborar y presentar mes vencido informe de ejecución y evidencias que dé cuenta de las actividades realizadas y de la ejecución administrativa y financiera del periodo reportado, con los correspondientes soportes de gastos en donde aplique según la forma de pago, que pueden ser el documento equivalente o factura electrónica de venta, cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro se aceptará como soporte de gasto certificado de donación del revisor fiscal, nota contable de ingreso al inventario de dicha donación en la cual se detalle cantidad y valor al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín.

15. OBLIGACIONES DEL DISTRITO.

1. Designar un equipo de supervisión para el seguimiento de la ejecución técnica, legal, administrativa, contable y financiera relacionada con el cumplimiento del contrato, mantener una comunicación directa y permanente con el contratista, evaluar permanentemente los avances técnicos y supervisar el cumplimiento de los requerimientos señalados en los términos de referencia.
2. Comunicar oportunamente al contratista las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que imparta la Secretaría de Inclusión Social y Familia. para el cumplimiento del objeto del contrato, y asegurarse de que se cumpla con el adecuado manejo de la imagen corporativa del Distrito Especial de Medellín, el despacho del alcalde y la Secretaría de Inclusión Social y Familia por parte del contratista.
3. Evaluar permanentemente a través de los informes de gestión entregados por la entidad contratista los avances técnicos, jurídicos, administrativos, contables y financieros relacionados con el cumplimiento del contrato.
4. Garantizar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, utilizando los respectivos formatos, procedimientos, políticas y documentos relacionados.

5. Realizar los pagos y reconocimientos económicos del contrato, según la forma establecida en el mismo.

16. ANEXOS

Tabla 18: Relación del talento humano según perfil y actividades

PRODUCTO	COMPONENTE	ACT ESPEC	CLAS ACTIV	NIVEL ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	% PART
Atención en el centro de integración	Centro de Integración	Coordinación general (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Especializado **Área del conocimiento** Ciencias sociales, económicas y/o administrativas, con especialización en gerencia social, gestión de proyectos, alta gerencia o afines. **Núcleo básico del conocimiento** Afines a las ciencias sociales, administrativas y/o económicas **Experiencia** Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	Coordinar el equipo de trabajo Diseñar estrategias y acciones con enfoque territorial, para la integración socioeconómica y cultural de la población migrante, refugiada, retornada y de acogida, en los territorios de Medellín. Diseñar e implementar estrategias de relacionamiento. Coordinar el diseño de las acciones formativas y de acercamiento de oferta social a la población objeto. Consolidar y presentar informes cuantitativos y cualitativos. Participar en espacios de articulación y mesas de trabajo interinstitucional e intersectorial de gestión de la migración.	15%
Atención en el centro de integración	Centro de Integración	Profesional línea base (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas **Núcleo básico del conocimiento** Sicología, trabajo social, profesional en desarrollo familiar. **Experiencia** Un (1) año de experiencia profesional	-Atender a la población migrante, refugiada, colombiana retornada y de acogida en el área de línea de base. -Participar en jornadas de la institucionalidad, previamente concertadas con las distintas agencias de cooperación, la alcaldía y demás instituciones. -Actualizar protocolos de atención -Identificar mecanismos óptimos para la remisión de casos a organismos y agencias de cooperación. -Presentar informes cuantitativos y cualitativos en la frecuencia que establezca el contrato según los requerimientos. -Apoyar otras áreas de atención del centro de integración según necesidad.	100%
Atención en el centro de integración	Centro de Integración	Profesional Gestor de casos (1))	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas **Núcleo básico del conocimiento** Sicología, trabajo social, profesional en desarrollo familiar. **Experiencia**	-Atender a la población migrante, refugiada, colombiana retornada y de acogida en el área de gestión de casos -Participar en jornadas de la institucionalidad, previamente concertadas con las distintas agencias de cooperación, la alcaldía y demás instituciones. -Actualizar protocolos de atención -Hacer seguimiento de los casos atendidos hasta que el servicio se encuentre garantizado.	100%

PRODUCTO	COMPONENTE	ACT ESPEC	CLAS ACTIV	NIVEL ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	% PART
				Un (1) año de experiencia profesional	-Identificar mecanismos óptimos para la remisión de casos a organismos y agencias de cooperación. -Presentar informes cuantitativos y cualitativos en la frecuencia que establezca el contrato según los requerimientos. -Apoyar otras áreas de atención del centro de integración según necesidad.	
Atención en el centro de integración	Centro de Integración	Técnico apoyo medios de vida (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Técnico **Área del conocimiento** Áreas administrativas, económicas y contables **Núcleo básico del conocimiento** Técnico en procesos administrativos, en procesos de mercadeo digital, contabilidad y costos, en procesos de mercadeo, contabilidad y finanzas, mercadeo y estrategias comerciales, en formulación de proyectos, o afines **Experiencia** Un (1) año de experiencia profesional	-Atender a la población migrante, refugiada, colombiana retornada y de acogida en el área de medios de vida. - Orientación para el empleo, - elaboración de encuestas para perfilamiento laboral - orientaciones sobre elaboración de hojas de vida - apoyo en el diligenciamiento de formularios para postulaciones, - Orientación en inscripciones de hojas de vida en las agencias de empleo, - apoyo en la elaboración de ideas de negocio -Participar en jornadas de la institucionalidad, previamente concertadas con las distintas agencias de cooperación, la alcaldía y demás instituciones. -Actualizar protocolos de atención -Hacer seguimiento de los casos atendidos hasta que el servicio se encuentre garantizado. -Identificar mecanismos óptimos para la remisión de casos a organismos y agencias de cooperación. -Presentar informes cuantitativos y cualitativos en la frecuencia que establezca el contrato según los requerimientos. -Apoyar otras áreas de atención del centro de integración según necesidad.	100%
Atención en el centro de integración	Centro de Integración	Profesional Jurídico (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas **Núcleo básico del conocimiento** Derecho **Experiencia** Un (1) año de experiencia profesional	-Atender a la población migrante, refugiada, colombiana retornada y de acogida en el área jurídica -Participar en jornadas de la institucionalidad, previamente concertadas con las distintas agencias de cooperación, la alcaldía y demás instituciones. -Actualizar protocolos de atención -Hacer seguimiento de los casos atendidos hasta que el servicio se encuentre garantizado. -Identificar mecanismos óptimos para la remisión de casos a organismos y agencias de cooperación. -Presentar informes cuantitativos y cualitativos en la frecuencia que establezca el contrato según los requerimientos. -Apoyar otras áreas de atención del centro de integración según necesidad.	100%

PRODUCTO	COMPONENTE	ACT ESPEC	CLAS ACTIV	NIVEL ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	% PART
Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	Territorial	Coordinación general (1)	Diurnas	Ver en producto atención en centro de integración	Ver en producto atención en centro de integración	20%
Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	Territorial	Coordinación de componente (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Especializado **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas, con especialización en áreas afines a las ciencias sociales y humanas **Núcleo básico del conocimiento** Sicología, trabajo social, antropología, ciencia política, comunicación social, sociología. **Experiencia** Dos (2) años de experiencia relacionada con las actividades del cargo.	-Coordinar el equipo de trabajo -Diseñar e implementar estrategias y acciones con enfoque territorial, para la integración socioeconómica y cultural de la población migrante, refugiada, retornada y de acogida, en los territorios de Medellín que le sean asignadas. -Participar en los espacios de articulación institucional, intersectorial y comunitaria -Diseñar estrategias de relacionamiento en las comunas de Medellín donde se interviene -Diseñar las acciones formativas y de acercamiento de oferta social a la población objeto. -Elaborar diagnósticos territoriales de las comunas que le sean asignadas. -Presentar informes cuantitativos y cualitativos en la frecuencia que establezca el proyecto según los requerimientos.	¿25%
Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	Territorial	Profesional Territorial (8)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas. **Núcleo básico del conocimiento** Sicología, trabajo social, antropología, ciencia política, comunicación social, sociología. **Experiencia** Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en la realización de talleres con comunidad y/o en atención psicosocial a población vulnerable, preferiblemente con población migrante y refugiada.	-Aplicar protocolos de atención y seguimiento de casos con enfoque territorial -Realizar las acciones formativas en los territorios asignados -Actualizar permanentemente la identificación de actores en las comunas asignadas que prestan servicios y atenciones para cada una de las áreas de remisión, incluyendo oferta a nivel institucional, agencias u organismos de Cooperación y organizaciones de base en la ciudad -Realizar la caracterización y orientación individual y colectiva a la población según sus necesidades -Derivar a la población a organizaciones aliadas y demás oferta institucional en los casos requeridos -Apoyar la construcción del diagnóstico territorial en cuanto a barreras en el acceso a rutas de atención de cada uno de las áreas de atención. -Aplicar los instrumentos de medición y sistematización requeridos para el componente asignado	100%
Acciones para el acercamiento de	Territorial	Gestor Territorial (8)	Diurnas	**Nivel de estudios** Bachilleres con Diplomado (este diplomado se avala con la	-Apoyar y facilitar la logística de eventos culturales, pedagógicos, artísticos y de atención a la población migrante, de	100%

PRODUCTO	COMPONENTE	ACT ESPEC	CLAS ACTIV	NIVEL ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	% PART
oferta de servicios para la integración				experiencia en actividades comunitarias) **Área del conocimiento** N/A **Núcleo básico del conocimiento** N/A **Experiencia** Un (1) año de experiencia en actividades comunitarias dentro del territorio a intervenir, certificado por organizaciones comunitarias públicas o privadas	espacios comunitarios, y demás escenarios colectivos establecidos en el plan de trabajo de la comuna asignada. -Apoyar la actualización de mapeo de actores y estrategia de relacionamiento en la comuna asignada. -Apoyar la gestión de articulaciones interinstitucionales, comunitarias y de las organizaciones de la sociedad civil, para dar respuesta oportuna a las necesidades establecidas en los planes de acción. -Participar en los espacios de concreción de los planes de acción de la comuna asignada, -Participar en los espacios de trabajo de equipo del componente territorial. - Apoyar actividades de logística y convocatorias requeridas en el centro de integración.	
Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	Territorial	Profesional jurídico (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas **Núcleo básico del conocimiento** Derecho **Experiencia** Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las actividades del cargo, con conocimientos en Derecho internacional humanitario, procesos de regularización de población refugiada y migrante,	Actualizar la identificación de actores con servicios y atenciones en las áreas jurídico/legal, incluyendo oferta a nivel institucional, agencias de cooperación y organizaciones de base en la ciudad Presentar el plan de trabajo del área asignada Participar en la construcción e implementación del plan de trabajo del componente Orientar a la población sobre distintas necesidades jurídicas; -Realizar las derivaciones de casos que así lo requieran a organizaciones aliadas y demás oferta institucional jurídica Aplicar los instrumentos de medición y sistematización del componente asignado	100%
Acciones para la integración comunitaria y prevención de la xenofobia	Territorial	Coordinación General (1)	Diurnas	Ver en producto atención en centro de integración	Ver en producto atención en centro de integración	15%
Acciones para la integración comunitaria y prevención de la xenofobia	Territorial	Coordinador de componente (1)	Diurnas	Ver en producto Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	Ver en producto Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	25%
Acciones para la integración comunitaria y prevención de la xenofobia	Territorial	Gestor comunicación social (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas **Núcleo básico del conocimiento** Comunicación social	-Diseñar contenidos de talleres formativos y encuentro final para el cambio de imaginarios sociales en las comunas asignadas -Realizar los talleres de cocreacion en las comunas asignadas y encuentro final -Realizar las convocatorias para los talleres -Participar en los espacios comunitarios para concreción de los planes de acción de	100%

PRODUCTO	COMPONENTE	ACT ESPEC	CLAS ACTIV	NIVEL ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	% PART
				Experiencia Dos años (2) experiencia en estrategias de comunicación, organización de eventos, creación de soporte de comunicación gráfica, gestión de redes sociales y manejo de comunicaciones	la comuna asignada - Diseñar contenidos comunicacionales relacionados con las actividades del contrato - establecer relacionamiento con los medios de comunicación comunitarios en los territorios asignados con el fin de publicitar mediante estrategias de free press los contenidos del contrato y resultados de la estrategia de prevención de xenofobia	
Acciones para la transversalización del enfoque migratorio.	Territorial	Coordinación General (1)	Diurnas	Ver en producto atención en centro de integración	Ver en producto atención en centro de integración	15%
Acciones para la transversalización del enfoque migratorio.	Territorial	Coordinador de componente (1)	Diurnas	Ver en producto Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración **Nivel de estudios** Profesional Especializado **Área del conocimiento** Ciencias sociales, económicas y/o administrativas, con especialización en gerencia social, gestión de proyectos, alta gerencia o afines. **Núcleo básico del conocimiento** Afines a las ciencias sociales, administrativas y/o económicas **Experiencia** Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	Ver en producto Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	15%
Acciones para la transversalización del enfoque migratorio.	Territorial	Profesional de transversalización (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas **Núcleo básico del conocimiento** Psicología, trabajo social, antropología, comunicación social **Experiencia**	Apoyar el diseño e implementación de las actividades de transversalización en el sector público, privado y social. Revisar y actualizar permanentemente las rutas de atención de la población migrante. Actualizar la presentación, guías metodológicas y herramientas pedagógicas para las actividades de transversalización. Capacitar, sensibilizar y asesorar técnicamente a equipos los diferentes programas y proyectos de las dependencias de la Alcaldía de Medellín, del sector	100%

PRODUCTO	COMPONENTE	ACT ESPEC	CLAS ACTIV	NIVEL ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	% PART
				Dos (2) años de experiencia profesional	público, privado y social, para la incorporación del enfoque migratorio. Acompañar las jornadas de servicios, espacios informativos o de socialización de oferta institucional, y demás espacios y articulación que sea requeridos. Apoyar la respuesta a las PQR que sean requeridas. Apoyar las jornadas de educación continua interna. Presentar informes cuantitativos y cualitativos en la frecuencia que establezca el proyecto según los requerimientos.	
Acciones para la integración socioeconómica	Territorial	Coordinación General (1)	Diurnas	Ver en producto atención en centro de integración	Ver en producto atención en centro de integración	20%
Acciones para la integración socioeconómica	Territorial	Coordinador de componente (1)	Diurnas	Ver en producto Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	Ver en producto Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	25%
Acciones para la integración socioeconómica	Territorial	Profesionales de medios de vida (8)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional Universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales, humanas, administrativas y/o económicas **Núcleo básico del conocimiento** Administración, economía, sicología, trabajo social, antropología, **Experiencia** Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	Apoyar la actualización y/o construcción de los instrumentos diseñados para cada acción de integración socioeconómica. Participar en la construcción del plan de acción del componente asignado Actualizar permanentemente la identificación de actores en las comunas asignadas que prestan servicios y atenciones para cada una de las áreas de remisión, incluyendo oferta a nivel institucional, agencias u organismos de Cooperación y organizaciones de base en la ciudad Realizar las sesiones formativas que le sean asignadas. Realizar derivaciones y seguimientos. Aplicar los instrumentos de medición y sistematización requeridos para el componente asignado	100%
Acciones para la integración socioeconómica	Territorial	Apoyos administrativos y logísticos (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Tecnólogo **Área del conocimiento** Ciencias económicas y administrativas **Núcleo básico del conocimiento** Tecnología en gestión administrativa, en gestión empresarial, administración tecnológica, gestión de empresas y organizaciones, y afines. **Experiencia**	Apoyar las solicitudes de insumos requeridos para las actividades territoriales Apoyo en las convocatorias para las actividades territoriales Apoyo en el seguimiento a los planes de formación, empleo y emprendimiento de los beneficiarios Apoyo en logístico para la realización de las acciones formativas de empleo y emprendimiento en los territorios Apoyo en la organización de ferias de empleo para los beneficiarios Realizar mapeo de entidades y organizaciones del sector público y privado para el acercamiento de oferta de empleo,	100%

PRODUCTO	COMPONENTE	ACT ESPEC	CLAS ACTIV	NIVEL ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	% PART
				Un (1) año de experiencia en funciones relacionadas con el cargo	emprendimiento y servicios financieros para los beneficiarios.	
Acciones para la integración socioeconómica	Territorial	Apoyo técnico especializado (1)	Diurnas	**Nivel de estudios** Profesional especializado **Área del conocimiento** Ciencias económicas y administrativas con especialización en Administración, mercadeo, finanzas, gerencia de proyectos **Núcleo básico del conocimiento** Administración de empresas, economía, administración de empresas agropecuarias y afines **Experiencia** Dos (2) años de experiencia en formación empresarial, procesos de formación para el empleo y el emprendimiento especialmente en poblaciones vulnerables	Diseñar metodologías de formación en empleabilidad y emprendimiento Orientar al equipo de trabajo en las metodologías diseñadas Adecuar las formaciones a las necesidades de la población Acompañar y orientar la elaboración de planes de negocio para el fortalecimiento empresarial y nuevos emprendimientos	100%
Gestión de la información	Territorial	Coordinación General (1)	Diurnas	Ver en producto atención en centro de integración	Ver en producto atención en centro de integración	15%
Gestión de la información	Territorial	Coordinador de componente (1)	Diurnas	Ver en producto Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	Ver en producto Acciones para el acercamiento de oferta de servicios para la integración	10%
Gestión de la información	Territorial	Profesional de monitoreo y evaluación (1)	Diurno	**Nivel de estudios** Profesional universitario **Área del conocimiento** Ciencias sociales y humanas, ciencias administrativas y económicas **Núcleo básico del conocimiento** Planeación y desarrollo social, gerencia en sistemas de información y afines **Experiencia** Dos (2) años de experiencia en manejo de sistemas de información, indicadores de gestión, seguimiento a proyectos. Con conocimiento en manejo de herramientas de manejo de información como POWER BI, Tableau, entre otros, exel avanzado, formularios digitales.	Liderar el diseño y elaboración de los formatos requeridos, bases de datos y demás información del contrato. Administrar, gestionar las herramientas de información, monitoreo y seguimiento Realizar seguimiento cuantitativo a los indicadores del contrato Consolidar informes mensuales y final de gestión Mantener actualizada la información en la herramienta de cuadro de mando Elaborar informes estadísticos mensuales Velar por la calidad de la información generada durante el contrato Capacitar y orientar al equipo de trabajo en el diligenciamiento adecuado de la información	100%
Gestión de la información	Territorial	Tecnólogo de monitoreo y evaluación (2)	Diurno	**Nivel de estudios** Tecnólogo o estudiante que tenga más de 6 semestres cursados **Área del conocimiento**	Apoyar en la revisión de la información alojada en las diferentes herramientas de información Apoyo en las capacitaciones y orientaciones al personal del contrato en cuanto al diligenciamiento de los formatos	100%

PRODUCTO	COMPONENTE	ACT ESPEC	CLAS ACTIV	NIVEL ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	% PART
				Ciencias administrativas y económicas y sociales. **Núcleo básico del conocimiento** Tecnólogo en sistemas de información o administrativo **Experiencia** Un (1) año de experiencia laboral especifica en manejo de herramientas de información. Para el perfil de estudiante no se requiere experiencia	Apoyo en el diseño y diligenciamiento de los distintos formatos a utilizar en el contrato Apoyar la consolidación de los informes a presentar dentro de la ejecución del contrato	
Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Técnico auxiliar Administrativo (1)	Diurno	**Nivel de estudios** Técnico **Área del conocimiento** Ciencias administrativas y económicas **Núcleo básico del conocimiento** Técnico en procesos administrativos, administración de empresas, auxiliar administrativo y afines **Experiencia** Un (1) año de experiencia laboral en actividades relacionadas con las funciones	Apoyar la recolección de insumos, elaboración de informes, y demás acciones operativas y logística de para la gestión eficiente de los componentes y la implementación de acciones Realizar control de inventario de insumos y equipos Organización y custodia del archivo de gestión Manejar la programación del transporte asignado al equipo Apoyar las convocatorias y aplicación de instrumentos de medición y sistematización asignados	100%

Tabla 19: Relación de perfiles e inicio de contrato

PERFILES	Cantidad requerida del contrato	Cantidad inicio contrato	Cantidad a los 16 días hábiles del inicio
Coordinación General	1	1	0
Profesional línea base	1	1	0
Coordinación Componente Territorial	1	1	0
Profesional en gestión de casos	1	1	0
Técnicos medios de vida	1	1	0
Profesional territorial	8	0	8
Gestor territorial	8	0	8
Profesional jurídico componente intégrate	1	1	0
Profesional jurídico componente territorial	1	0	1
Gestor comunicación social	1	1	0

Profesional de transversalización	1	1	0
Profesionales en medios de vida	8	0	8
Apoyo administrativo y logístico	1	0	1
Apoyo técnico especializado	1	1	0
Profesional de monitoreo y evaluación	1	1	0
Tecnólogo de monitoreo y evaluación	2	0	2
Técnico auxiliar administrativo	1	0	1
TOTAL	39	10	29

Tabla 20: Bienes y servicios

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
Art. Oficina y Papelería	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Resma de papel ecológico tamaño carta	Bond 75G Oficio caja x 10 Resma	Caja	2	100%
Art. Oficina y Papelería	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Bolígrafo negro	"Características físicas: Cuerpo 70% en material reciclado plástico de polipropileno (PP) o polietileno (PE) , libre de cloro. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. Tinta : Color negro a base de agua o alcohol puro, sin disolventes orgánicos, Xileno o metales pesados. Forma de verificación : Eco etiquetado, autodeclaración o certificaciones que validen el origen de la materia prima."	Caja x 12 unidades	75	100%
Art. Oficina y Papelería	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Notas Adhesivas de colores	Notas Adhesivas Paquete X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	20	100%
Art. Oficina y Papelería	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Legajador AZ oficio	AZ tamaño oficio, con bolsillo, sin índice, lomo sin troquelado en la tapa para ahorrar espacio, con biseles metálicos inferiores, en azul. Fabricado en cartón 100% reciclado. Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de	Unidad	6	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.			
Art. Oficina y Papelería	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Grapa para cosedora	**Gancho tipo grapa, referencia 26/6 , en alambre metálico galvanizado. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.**	Caja x 5000	2	100%
Art. Oficina y Papelería	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Resaltador	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada diferentes colores. Elaborado mínimo con un 40% en plástico reciclado y libre de cloro. Las tintas a base agua o alcohol puro (etanol), sin componentes tóxicos (disolventes orgánicos, Xileno o Metales pesados). Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el empaque como en el embalaje.	Caja x 12	6	100%
Art. Oficina y Papelería	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Tabla legajadora	Planillero en acrílico humo, tamaño oficio (21,59 cm x 35,56 cm), sistema de sujeción con gancho metálico y sin repisa ancho	Unidad	50	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				234 mm x alto 380 mm. Elaborado en material reciclable. Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el empaque como en el embalaje.			
Art. Oficina y Papelería	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Papel periódico * pliego	Papel periódico, de 65 g/m2, por pliego, por 1 und. Elaborado con papel reciclado, residuos agroindustriales, proveniente de fuentes forestales sostenibles, preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el empaque como en el embalaje.	Unidad	1000	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Adhesivo Líquido. 1000 gr	Cola Liquida Unidad De 1000 Gr	Unidad De 1000 Gr	16	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Crayola caja x 10 unidades	De Colores Caja X 10 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 10 Unidad	40	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Marcador permanente	Marcador permanente, desechable, contenido de tinta mayor a 5 y menor o igual a 8,5 g de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox. 2 -	Caja x 4 unidades	19	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				7mm. Elaborado mínimo con un 50% en plástico reciclado y libre de cloro. Las tintas a base agua o alcohol puro (etanol), sin componentes tóxicos (disolventes orgánicos, Xileno o Metales pesados). Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.			
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Marcador Permanente Punta fino caja * 10	Marcador permanente punta fino , Elaborado mínimo con un 50% en plástico reciclado y libre de cloro. Las tintas a base agua o alcohol puro (etanol), sin componentes tóxicos (disolventes orgánicos, Xileno o Metales pesados). Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Caja x 10 unidades	8	100%
Educación (Dotación escolar y	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Marcador Borrable	Marcador seco para pizarra blanca, desechable, contenido de tinta mayor a 8,5 g, de punta redonda acrílica, para hacer líneas de aprox. 2 mm. Diferentes colores. Elaborado mínimo con un 50% en plástico reciclado y libre de cloro. Las tintas a base agua o alcohol puro (etanol), sin	Caja x 4	5	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				componentes tóxicos (disolventes orgánicos, Xileno o Metales pesados). Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.			
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	"Vinilo diferente color * 125gr"	Unidad mayor a 125 gr. Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. Colores Variados Unidad De 125 Cc (Mas De 6 Und)	Unidad De 125 Cc	30	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Papel Kraft	Papel kraft, de 90 g/m2, rollo de 210 m 40". Elaborado con papel reciclado, residuos agroindustriales, proveniente de fuentes forestales sostenibles, preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el empaque como en el embalaje.	Rollo	5	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Block iris solo viene en 35 hojas	"Material: Papel reciclado, residuos agroindustriales o preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. Forma de verificación: Eco etiquetado o certificaciones que validen el origen de la materia prima. Presentación: Block de papel iris, sin rayas, carta * 50 Hojas"	Unidad	45	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Plastilina	Plastilina larga x 9 unidades	Caja	20	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Fichas Bibliográficas	Fichas Bibliográficas X 50 unidades)	Paquete X 50 Unidad	30	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Tijera punta roma	Tijeras punta roma. Mango de plástico reciclable. Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el empaque como en el embalaje.	Unidad	36	100%
Educación (Dotación escolar y	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Cinta de enmascarar 24mm * 40m	"Dimensión: 24mm x 40m. Fabricada en papel crepe libre de agentes blanqueantes.	Unidad	36	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
material pedagógico)				Adhesivo caucho natural sin disolventes orgánicos. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje."			
Educación (Dotación escolar y	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Pincel	Pincel No.8 Madera	Unidad	20	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Pincel	Pincel No.2 Madera	Unidad	20	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Pincel	Pincel No.12 Madera	Unidad	20	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Silicona liquida 250 ml	Silicona líquida de 250 ml, envase de plástico reciclado, Libre de solventes. Preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	20	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Lana	Lana Escolar X 50 G (84 Mt)	Rollo	30	100%
Educación (Dotación escolar y	Bienes y servicios complementarios para las acciones en territorio	Territorial	Cuerda Didáctica Tripa X 400 G	Desperdicio del orillo de la tela a base de nylon. Colores variados.	Rollo	20	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
material pedagógico)							
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Cartulina carta Blanca	Elaborado con residuos agroindustriales, papel reciclado, o fuentes forestales sostenibles. Cartulina Bristol, de 160 g, tamaño carta. Blanca. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete x 24	1	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Papel	Papel seda, de 40 g/m2. Diferentes colores. Elaborado con papel reciclado, residuos agroindustriales, proveniente de fuentes forestales sostenibles, preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019. El empaque debes estar elaborado en material reciclable. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el empaque como en el embalaje.	unidad	200	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Arcilla	Arcilla / Barro Bolsa X 800 Gr.	Unidad	6	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Lupa	Lupa Sencilla 75 mm	Unidad	10	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Jabón polvo abrasivo * 500gr	Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante - Biodegradable.- El recipiente que lo contiene debe cumplir correctamente	Unidad	4	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018), El empaque debe estar elaborado en material reciclable, no debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. tipo 1A.			
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Ambientador en aerosol *400ml	Ambientador en aerosol x 400ml	Unidad	4	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Balde plástico 10 litros	Balde plástico 10 litros	Unidad	1	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Jabón Detergente en polvo * 1000 g.	Jabón detergente en polvo o, biodegradable y amigable con el medio ambiente, alcalino, agradable fragancia para limpieza - con efecto limpiador. Correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018), estar elaborado en material reciclable, no debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	8	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	"Escoba dura con palo cabo de madera de 1.50 cm	Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o Mango y Fibra de plástico (reciclado o nuevo) de polipropileno (PP) o polietileno (PE) , no debe contener PVC u otros plásticos con cloro. - Presentación: Cabo de madera 150cm. elaborada con fibra natural, con soporte para colgar, con capucha plástica protectora que evita que se desprendan	Unidad	1	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				las fibras o se deformen, puede ser usada sobre cualquier superficie de fibra natural/vegetal. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.			
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Escoba suave con palo mango recubierto en plástico, Con cabo de madera de 1,50	Escoba plástica de polipropileno (PP) o polietileno (PE) , no debe contener PVC u otros plásticos con cloro. Cerdas suaves (no raya) para piso con mango recubierto en plástico, óptima sujeción y firmeza, cubierta firme y resistente, fibras extra-suaves, plumillas que atrapan eficazmente el polvo sin dañar pisos delicados, para uso de interiores recomendada para pisos de madera, cerámica y mármol cm, cubierta firme y resistente, elaboradas en nylon de diferentes colores, Con cabo de madera de 1,50. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	1	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Trapero en hilo encabado o con cabo en madera 400gr palo de 1.40	Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) - Fibras en tela , algodón o pabilo de fibra de Rayón. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	1	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Limpión de cocina 70*40	Limpión de cocina elaborado en microfibras que reducen el consumo de agua y de productos	Unidad	3	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				químicos ya que arrastran la suciedad sólo humedeciéndolas en agua. Tienen gran resistencia a los lavados. No encogen, no se acartonan, no se deforman, no destiñen, no pierden propiedades con el paso del tiempo.- Tamaño: 70cm x 40 cm - Color: Blanco. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.			
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Recogedor plástico	Recogedor de plástico de polipropileno (PP) o polietileno (PE) , no debe contener PVC u otros plásticos con cloro, con mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes), plano con banda - Longitud: 80 cm. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	1	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Papel higiénico Papel higiénico hoja doble blanco * 250 mts por *4 rollos	Papel totalmente libre de cloro. Sin olor o fragancia. - Color: Blanco doble hoja - De excelente calidad, suave y absorbente. Incluye los dispensadores jumbo los cuales deben ser entregados en calidad de comodato por la empresa encargada de suministrar dicho implementos. Cantidad: Aprox.150 Dispensadores, los cuales deberán ser instalados en las diferentes dependencias designadas por la supervisora del contrato sin costo alguno,	Paquete x 4	5	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				rollos de 250 mts de largo y 9 cm de ancho. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.			
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Jabón lavaplatos * 1000 gr	Pasta untuosa y suave al tacto - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante. Disponible en múltiples fragancias. - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018), estar elaborado en material reciclable, no debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje Debe estar ecoetiquetado.	Unidad	4	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Esponja doble uso rectangular	Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva)- Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho Permite una doble acción, donde la fibra de color verde realiza el trabajo que requiere la abrasividad y la esponja elaborada en poliuretano retiene el detergente y limpia superficies delicadas. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	12	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Hipoclorito	Hipoclorito de sodio al 5,25% x 3800ml	Unidad	4	100%
Aseo y Cafetería	Bienes y servicios complementarios para las acciones de transversalización	Territorial	Guante amarillo	Guantes multiusos, perfectos para utilizar en el hogar, tanto en la cocina como en el baño o en el jardín.- Tipo doméstico - Talla 8 - Calibre mínimo de 18 - Color: Amarillo - Posee	Unidad	8	100%

Clasificador de costos	Producto	Componente	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q	% Part.
				en la palma un labrado para evitar deslizamientos y borde en su puño para su fácil calzado - Medida: Par. No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.			

Tabla 21: Servicio de Transporte

Especificación del servicio	Disponibilidad /Horario	Horas	U.M.
Automóvil: modelo 2016 en adelante Capacidad: 4 personas Trayectos: solo en Medellín con pasajeros.	1 vehículo de lunes a sábado (sin festivos) en promedio 4 horas/día, este servicio iniciara quince días calendario luego de iniciado el contrato y cesara quince días antes de la finalización, lo que se calcula por 195 días para un total de 780 horas diurnas durante el contrato.	780	Hora/día

Tabla 22: Alquiler de instalaciones

Nombre genérico	Especificación	Unidad de medida	Número de sedes	Número de meses
Arrendamiento	Área entre 60mt2 y 70mt2, ubicado en una zona de Medellín a no más de 30 minutos desde del sector de la Alpujarra en transporte público, con vías de acceso vehicular y peatonal	Alquiler	1	7.4

Tabla 23: Servicio de telefonía

Nombre genérico	Especificación	Unidad de medida	Cantidad de servicios	Número de meses
Servicio de telefonia	Plan celular de voz ilimitado y datos (85GB)	unidad	18	7.4

Tabla 24: servicio de alimentación

COMPONENTE	TIPO DE ALIMENTACIÓN	No DE RACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD MEDIDA DURACION
Acciones formativas para la integración	Refrigerio básico	960	Unidad	Todo el contrato
Acciones para la integración comunitaria y prevención de la xenofobia.	Refrigerio básico	1.010	Unidad	Todo el contrato
Sesiones de formación, sensibilización y difusión	Refrigerio básico	2750	Unidad	Todo el contrato
Acompañamiento al empleo	Refrigerio básico	360	Unidad	Todo el contrato
Acompañamiento al emprendimiento	Refrigerio básico	1480	Unidad	Todo el contrato
Acciones para la integración comunitaria y prevención de la xenofobia.	Almuerzo	210	Unidad	Todo el contrato

Nota 1: Para el adecuado manejo, control y vigilancia de los insumos de papelería, que se deban adquirir para la ejecución del contrato, el contratista llevará y mantendrá actualizado un inventario de estos y lo enviará a la supervisión junto al informe de gestión para el correspondiente control y seguimiento. Al finalizar el contrato el operador hará entrega a la supervisión los saldos de los insumos fungibles que se adquirieron durante la ejecución del contrato y que consten en el correspondiente inventario final.

Relación de los documentos y formatos del Sistema Integra de Gestión que se deben aplicar:

Tipo del documento	Nombre	Código	Actividad en la cual se aplica el documento
Formato	Listado de asistencia actividades externas	FO-GINF-014 v5	Capacitaciones, formaciones, asistencias técnicas, reuniones con externos
Formato	Acta de reunión general	FO-GINF-055 v3	Capacitaciones, formaciones, asistencias técnicas, reuniones con externos

CLARA HELENA VELEZ MUNERA
Subsecretaria de Grupos Poblacionales

LUZ ANGELA ALVAREZ HENAO
Líder de Programa
Unidad de Programas Sociales Especiales