Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ESTUDIO PREVIO 40029

PP – REALIZAR CAPACITACIONES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CUIDADORAS Y DESARROLLAR TALLERES LUDICO TERAPEUTICOS Y DE PROYECTO DE VIDA.

1. CONTEXTO GENERAL

En los grupos técnicos operativos de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, se cuenta con el Equipo de Personas Mayores, desde donde se implementa diversos servicios sobre dos líneas de intervención: Asistencia y Promoción del Envejecimiento; en esta última se inscriben todas aquellas estrategias que propenden la generación de actividades que fomenten la salud, la participación, la educación, la productividad, el desarrollo lúdico, el disfrute y el bienestar de las Personas Mayores de la ciudad, las cuales fortalecen el término de envejecimiento activo referido a la potencialidad de las Personas Mayores como agentes de su propio envejecimiento desde la autonomía, la participación, la corresponsabilidad social y la autodeterminación.

Así mismo, la Secretaría de Inclusión Social y Familia, cuenta con el Equipo de Discapacidad desde el cual se hace la gestión a la implementación de la Política Pública para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, en la cual, su cuarta estrategia denominada inclusión al entorno laboral y productivo considera necesario desarrollar acciones de acompañamiento, orientación, cualificación, formación y seguimiento a procesos de inclusión al empleo formal y a procesos de creación y fortalecimiento de unidades productivas de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, reconociendo sus diversas capacidades en cada uno de los procesos, creando estrategias diferenciadas para las personas cuidadoras y las personas que, por su grado y tipo de discapacidad, así lo requieran.

Esta política enmarca todos los proyectos que realiza la Secretaría de Inclusión Social y Familia, dentro del Equipo de Discapacidad, contando con la Estrategia para la Inclusión Social, tendiente a reconocer y promover los derechos de la población con discapacidad del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, generando espacios para garantizar la autonomía, la participación en procesos comunitarios e inclusión social y laboral, para el mejoramiento de la calidad de vida.

Las actividades relacionadas en formación del equipo de personas mayores como las manualidades, artes y oficios, tics, rediseño de proyecto de vida y encuentro lúdico terapéutico y el desarrollo de la feria de manualidades, han logrado posicionarse, y cada vez las exigencias para su desarrollo se han venido transformando, esto según intereses, gustos y aficiones de los participantes y comunidades beneficiarias. Y por ello se reconocen sus bondades ya que esta termina contribuyendo al sostenimiento de tradiciones sociales, culturales y artísticas y a la adquisición de nuevos saberes en las poblaciones de personas mayores de las comunas y corregimientos del distrito, sumándose intrínsecamente al gentil proceso de respeto de los roles y condiciones del ser humano donde su objetivo es impulsar y adelantar acciones de promoción, emprendimiento, capacitación y aprendizaje en diversas acciones para el uso del tiempo

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

libre para los segmentos poblacionales ya mencionados del Distrito de Medellín, con el fin de fortalecer la participación social de las organizaciones sociales.

Se considera importante resaltar nuestro pilar normativo institucional que es la revisión del contexto de la legislación nacional y nos remitimos al decreto 681 de 2022 por medio del cual se adiciona el Decreto 780 de 2016 que es relativo a la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022 - 2031, en donde se presenta que hoy en día existen diversos problemas asociados al envejecimiento y la desprotección en la vejez, en el ámbito económico, social y político, la política de envejecimiento y vejez, por ello que entre sus líneas plantea aumentar la cobertura en pensiones, mejorar la oportunidad y calidad de los servicios de salud, disponer de una oferta de servicios para el cuidado, fomentar la inclusión y el buen trato, con el objetivo de contribuir a incrementar las posibilidades de llevar una vida digna en esta etapa de la vida. Con ello, vemos la necesidad de reconocer que nuestras Personas Mayores deben tener mayor acceso a ofertas educativas por una estrategia de inclusión, y en dichos espacios propiciar el buen trato reconociendo a dichos sujetos como promotores de saberes culturales y o ancestrales.

Así mismo, el proyecto relacionado con el Equipo de discapacidad se articula con el proceso Gestión Social del Riesgo, con la misión y visión del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

MISION		VISION
Fomentar el desarrollo humano		Sociedad incluyente y equitativa
Garantizar el acceso a oportunidades		Respetuosa de la diversidad
Ejercicio de derechos fundamentales		Garante del ejercicio de los derechos fundamentales
Espacio modernos e incluyentes		Respeto a la vida
Promover el desarrollo humano integral y sostenible de los diferentes grupos poblacionales, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y la garantía de derechos		

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, desde el Equipo de Discapacidad inició desde el año 2013 la formulación y ejecución del Proyecto de Emprendimiento con personas cuidadoras de personas con discapacidad, y a partir del año 2019 se amplía el alcance del proyecto para las personas con discapacidad con el fin de ayudar a ambos grupos poblacionales en el propósito de fomentar la creación o el fortalecimiento de unidades productivas ya que el emprendimiento se considera una valiosa alternativa para las personas con discapacidad y las personas cuidadoras, en la medida en que les permite emprender proyectos productivos y mejorar su calidad de vida.

Por tanto, las actividades con enfoque formativo para personas mayores, personas con discapacidad, y cuidadores, llamados de ahora en adelante COMPONENTES, tienen una mirada integral, y son reconocidas como acciones que se dan en pro al bienestar de dicha población.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Inclusión Social y Familia, requiere desarrollar acciones orientadas a la inclusión y respeto de los derechos, a través de la ejecución de los servicios de

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

capacitación para personas mayores, personas con discapacidad, y cuidadores, tal como se establece en las especificaciones técnicas, de tal forma que se impacte a los grupos poblacionales de las comunas que priorizaron el recurso y se pueda dar cumplimiento a las metas del plan de acción y el plan de Desarrollo.

Se indica, que el objeto del presente proceso de contratación se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo "Medellín te Quiere 2024-2027", Pilar 2: Creemos en una ciudad Saludable, justa, diversa e incluyente, Componente: 2.2. Medellín territorio incluyente, Programa: 2.2.4. Dignificación, cuidado y autonomía en el envejecimiento y la vejez, en el que se ratifica la propuesta de seguir apoyando a los Clubes de Vida, y seguir apoyando a esta población con actividades con enfoque educativo; por ello este servicio cumple con la apuesta de seguir apoyando dicha población y más cuando las comunidades a partir de este año quieren hacer implementar nuevas alternativas para el aprendizaje y el fomento de #que haceres# que motivan y estimulan a la población.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES:

A continuación, se presenta con detalles los (2) lotes y los componentes que conforman estas especificaciones técnicas:

LOTE 1. PERSONAS MAYORES.

COMPONENTE 1. Capacitación en Manualidades.

La capacitación en manualidades busca el mantenimiento de las funciones físicas y motoras de las Personas Mayores beneficiarias, a través de un aprovechamiento del tiempo libre, así como la promoción de una cultura del envejecimiento, interviniendo mediante acciones integrales que promuevan la actividad, autonomía y funcionalidad de las Personas Mayores beneficiarias.

En este sentido, las Comunas 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 50, 60, 70, 80 y 90 en el ejercicio de las acciones de planeación local, priorizaron recursos de presupuesto participativo para la vigencia 2025 en el servicio de capacitación en manualidades para las Personas Mayores de 50 años del Distrito especial de Medellín, dirigido a los socios y no socios de los Clubes de Vida.

Igualmente se realizará capacitación en Manualidades con las comunas 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15,16, 50, 70, 80 y 90 con recursos de Recursos Ordinarios.

Por lo anterior, se requiere para el desarrollo y cumplimiento de dichas actividades, la utilización y disposición de bienes y servicios logísticos, tales como materiales, insumos, espacios físicos, recursos técnicos y humanos, papelería, refrigerios, transporte, entre otros.

COMPONENTE 2. Formación en Artes y Oficios.

La oferta de artes y oficios para las comunas 2, 7, 11 y 16, buscan beneficiar a Personas Mayores que están con la iniciativa y proyección de aprender, actualizarse y sostener su quehacer productivo, llevando dichas actividades a un nivel de emprendimiento y mejoramiento.

En este componente, los materiales utilizados generalmente incluyen textiles (como punto de cruz, crochet, bordado, tejido, encaje, macramé, bordado, acolchado, costura y arte con hilos); madera, metal o arcilla (como joyería, cerámica, ebanistería y escultura), papel (como caligrafía, encuadernación, collage.

COMPONENTE 3. Feria de Manualidades.

La Feria de Manualidades, Artes y Oficios para Personas Mayores es un evento diseñado para celebrar la creatividad, el talento y la experiencia de las personas mayores. Es un espacio de encuentro donde los participantes pueden exhibir y compartir sus habilidades en diferentes disciplinas, desde la artesanía tradicional hasta expresiones artísticas.

En la feria, los asistentes podrán disfrutar de una variedad de stands con productos hechos a mano, demostraciones en vivo y charlas sobre la importancia del arte y el oficio como formas de expresión, recreación y emprendimiento en la etapa adulta.

Además de ser una oportunidad para valorar el trabajo de los mayores, esta feria busca fomentar el intercambio intergeneracional, el reconocimiento del conocimiento adquirido a lo largo de los años y la posibilidad de generar ingresos a través de la venta de sus creaciones.

En este sentido, la Comuna 2 en el ejercicio de las acciones de planeación local, priorizaron recursos de presupuesto participativo para la vigencia 2025 en el servicio de Feria de manualidades.

COMPONENTE 4. Taller Rediseño de Proyecto de Vida.

A lo largo de la vida, atravesamos distintas etapas de crecimiento, cambios y aprendizajes. La madurez y la vejez no son el final del camino, sino una oportunidad para reinventarnos, establecer nuevas metas y redescubrir aquello que nos motiva y da sentido a nuestra existencia.

Este taller tiene como propósito acompañar a las personas mayores en la reflexión y construcción de un nuevo proyecto de vida, basado en sus experiencias, valores y deseos actuales. A través de dinámicas participativas, se explorará cómo resignificar el tiempo presente, fortalecer la autoestima y fomentar el bienestar integral.

En este sentido, las Comunas 10 y 16 en el ejercicio de las acciones de planeación local, priorizaron recursos de presupuesto participativo para la vigencia 2025 en el servicio de Taller Rediseño de Proyecto de Vida para las Personas Mayores de 50 años del Distrito especial de Medellín, dirigido a los socios y no socios de los Clubes de Vida.

COMPONENTE 5. Encuentro Lúdico Terapéutico

Es un espacio de compartir experiencias de Personas Mayores de 50 años, con el fin de promover el bienestar físico, emocional y cognitivo de las Personas Mayores a través de actividades lúdicas con un enfoque terapéutico, favoreciendo la socialización y el mantenimiento de sus capacidades funcionales.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Este tipo de estrategia no solo favorece la salud integral de las personas mayores, sino que también aporta un espacio de disfrute y conexión con sus pares.

En este sentido, la Comuna 9 en el ejercicio de las acciones de planeación local, priorizaron recursos de presupuesto participativo para la vigencia 2025 en el servicio de Encuentro Lúdico Terapéutico para las Personas Mayores de 50 años del Distrito especial de Medellín, dirigido a los socios y no socios de los Clubes de Vida.

COMPONENTE 6. Capacitación en TIC´s

Para el equipo de promoción del envejecimiento – Personas Mayores, implementa desde los servicios la política pública de envejecimiento y vejez y desde ella la línea de VIVIR UNA VEJEZ ACTIVA promueve la educación con la formación para las personas mayores, donde la capacitación de informática se reconoce como una necesidad en estos tiempos modernos donde se exige el conocimiento del manejo de la tecnología, las nuevas formas de información y comunicación.

En este sentido, las Comunas 10, 11 y 13 en el ejercicio de las acciones de planeación local, priorizaron recursos de presupuesto participativo para la vigencia 2025 en el servicio de capacitación en Tecnologías de la Información y las comunicaciones para las Personas Mayores de 50 años del Distrito especial de Medellín, dirigido a los socios y no socios de los Clubes de Vida.

LOTE 2. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

COMPONENTE 1. Apoyo Administrativo Lote 2

Planificar y gestionar aspectos administrativos, humanos, técnicos y logísticos que son requeridos para desarrollar cada una de los componentes, los productos y actividades del componente.

COMPONENTE 2. Formación en Emprendimiento

La formación en emprendimiento para personas con discapacidad y personas cuidadoras de personas con discapacidad está dirigido a personas que buscan mejorar sus competencias y realizar proceso de formación para la generación de ingresos e incentivar el empresarismo en el grupo poblacional objeto.

COMPONENTE 3. Seguimiento y fortalecimiento a emprendimientos activos

Con este componente, se realiza seguimiento a los emprendimientos activos con el fin de conocer la evaluación y progreso de los mismos de acuerdo a los objetivos fijados por cada uno de los emprendedores. De igual manera, fortalecer las competencias sociales, comunicativas, tecnológicas y empresariales de cada uno de los emprendedores de manera que puedan agilizar procesos, buscar oportunidades, optimizar recursos, ofrecer soluciones, promover la capacidad de negociación y cumplir sus propósitos.

COMPONENTE 4. Formación en Manualidades

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

La formación en manualidades para personas con discapacidad y personas cuidadoras de personas con discapacidad tiene como objetivo estimular las competencias personales, comunicativas, cognitivas, manuales y adaptativas a través de la realización de trabajos manuales.

Lo anterior se proyecta por medio del fomento de diferentes técnicas artísticas para la creatividad, la concentración, la psicomotricidad buscando impactar temas como la autoestima, mejorar las habilidades sociales y el trabajo en equipo de la población con discapacidad y personas cuidadoras.

2. DURACIÓN DE CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de ciento veinte dos (122) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin superar la vigencia 2025, ambas fechas inclusive.

3. CRONOGRAMA:

A continuación, se describe el cronograma global de desarrollo del alcance de estos servicios.

MESES PROCESOS	1	2	3	4
Planeación administrativa	X			
Planeación técnica, operativas socialización, convocatoria e inscripción.	X			
Desarrollo de los componentes que reúne este contrato.	X	X	X	X

Descripción parcial de tiempos de los beneficiarios:

LOTE 1. PERSONAS MAYORES

- Capacitación en Manualidades – PP Y RO: 24 Horas.
- Formación en Artes y Oficios: 120 Horas.
- Feria de Manualidades: 8 Horas.
- Taller Rediseño Proyecto de Vida: 40 horas.
- Encuentro Lúdico Terapéutico: 6 Horas.
- Capacitación TIC's: 40 horas.

LOTE 2. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- Formación en emprendimiento para personas con discapacidad y Personas Cuidadoras. 36 horas (18 clases de 2 horas)
- Seguimiento y Fortalecimiento a emprendimientos activos. 8 horas (4 clases de 2 horas)
- Manualidades para personas con discapacidad

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

y personas cuidadoras 45 horas (15 clases de 3 horas)

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Distrito Especial Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en todas las comunas y corregimientos, que en el siguiente numeral se discriminan.

5. POBLACIÓN OBJETO

LOTE 1: PERSONAS MAYORES:

La población beneficiaria estará conformada por hombres y mujeres Personas Mayores de 50 años, socias y no socias de los clubes de vida de las comunas que priorizaron dichas acciones con recursos de presupuesto participativo y recursos ordinarios.

COBERTURA:

La cobertura del servicio está determinada por el número de cupos y recursos priorizados por el programa de planeación local y presupuesto participativo (PLYPP) y recursos ordinarios así:

- **Componente 1: Capacitación en Manualidades:**

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS - PP	CUPOS RECURSO ORDINARIO	TOTAL	NUMERO DE GRUPOS
2	SANTA CRUZ	900	8	908	22 GRUPOS DE 30 Y 8 GRUPOS DE 31
3	MANRIQUE	350	69	419	13 GRUPOS DE 30 Y 1 GRUPO DE 29
5	CASTILLA	0	107	107	3 GRUPOS DE 30 Y 1 GRUPO DE 17
6	DOCE DE OCTUBRE	356	21	377	12 GRUPOS DE 30 Y 1 GRUPO DE 17
7	ROBLEDO	500	216	716	23 GRUPOS DE 30 Y 1 GRUPO DE 26
8	VILLA HERMOSA	1200	30	1230	41 GRUPOS DE 30
9	BUENOS AIRES	500	0	500	16 GRUPOS DE 30 Y 1 GRUPO DE 20
10	LA CANDELARIA	500	54	554	14 GRUPOS DE 31 Y 4 GRUPOS 30
11	LAURELES	1350	59	1409	46 GRUPOS DE 30 Y 1 GRUPO DE 29
12	LA AMÉRICA	400	61	461	11 GRUPOS DE 31 Y 4 GRUPOS DE 30
13	SAN JAVIER	1140	0	1140	38 GRUPOS DE 30
14	POBLADO	700	71	771	24 GRUPOS 31 Y 1 GRUPOS DE 27

15	GUAYABAL	477	10	487	7 GRUPOS DE 31 Y 9 GRUPOS DE 30
16	BELEN	1000	80	1080	36 GRUPOS DE 30
50	SAN SEBASTIÁN DE PALMITAS	100	83	183	5 GRUPO DE 31 Y 1 GRUPOS DE 28
60	SAN CRISTÓBAL	100	0	100	4 GRUPOS DE 25
70	ALTAVISTA	500	190	690	23 GRUPOS DE 30
80	SAN ANTONIO DE PRADO	200	30	230	7 GRUPOS DE 30 Y 1 GRUPO DE 20
90	SANTA ELENA	150	61	211	6 GRUPOS DE 30 Y 1 GRUPO DE 31
	TOTAL	**10.423**	**1.150**	**11.573**	**386**

- **Componente 2: Formación en Artes y Oficios**

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS	NUMERO DE GRUPOS
2	SANTA CRUZ	60	3 GRUPOS DE 20
7	ROBLEDO	200	4 GRUPOS DE 25
11	LAURELES	25	1 GRUPO DE 25
16	BELÉN	50	2 GRUPOS DE 25
TOTAL, CUPOS PRIORIZADOS		**335**	**10**

- **Componente 3: Feria de Manualidades**

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	Número de participantes	Un solo momento de desarrollo.
2	SANTA CRUZ	120	
TOTAL, DE CUPO PRIORIZADOS		**120**	

- **Componente 4: Taller Rediseño de Proyecto de Vida**

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS	NUMERO DE GRUPOS
10	CANDELARIA	200	5 GRUPOS DE 40
16	BELÉN	200	5 GRUPOS DE 40
TOTAL, CUPOS PRIORIZADOS		**400**	**10**

- **Componente 5: Encuentro Lúdico Terapéutico**

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS	Un solo momento de desarrollo.
9	BUENOS AIRES	120	
TOTAL, CUPOS PRIORIZADOS		120	

- **Componente 6: Capacitación TIC's**

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS	NUMERO DE GRUPOS
10	LA CANDELARIA	60	3 GRUPOS DE 20
11	LAURELES	60	3 GRUPOS DE 20
13	SAN JAVIER	60	3 GRUPOS DE 20
TOTAL, CUPOS PRIORIZADOS		**180**	**9**

LOTE 2: PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La población beneficiaria estará conformada por personas con discapacidad y personas cuidadoras de personas con discapacidad que vivan en cualquiera de las 16 comunas o 5 corregimientos del distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín.

COBERTURA:

La cobertura del servicio está determinada por el número de cupos y recursos priorizados por el programa de planeación local y presupuesto participativo (PLYPP) así:

- **Componente 2: Formación en Emprendimiento:**
  - Emprendimiento Personas con discapacidad PP:

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
1	POPULAR	10
4	ARANJUEZ	30
5	CASTILLA	15
6	DOCE DE OCTUBRE	30
7	ROBLEDO	20
8	VILLA HERMOSA	30
10	LA CANDELARIA	30
12	LA AMÉRICA	5
13	SAN JAVIER	15
15	GUAYABAL	10
60	SAN CRISTÓBAL	10
80	SAN ANTONIO DE PRADO	10

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

ISO 9001 SGS CO17/7740

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
TOTAL, CUPOS PRIORIZADOS		**215**

- Emprendimiento de personas cuidadoras PP:

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
1	POPULAR	60
5	CASTILLA	20
6	DOCE DE OCTUBRE	30
7	ROBLEDO	20
8	VILLA HERMOSA	40
10	LA CANDELARIA	30
12	LA AMÉRICA	5
13	SAN JAVIER	10
15	GUAYABAL	15
60	SAN CRISTÓBAL	15
70	ALTAVISTA	10
80	SAN ANTONIO DE PRADO	15
90	SANTA ELENA	5
TOTAL, CUPOS PRIORIZADOS		**275**

Emprendimiento para personas con discapacidad y personas cuidadoras Recurso Ordinario:

COMUNA	COMPONENTES PRIORIZADOS	META POR COMPONENTE
1	Emprendimiento para personas con discapacidad	10
Ciudad	Emprendimiento para personas con discapacidad	20
Ciudad	Emprendimiento para personas cuidadoras	15
TOTAL		45

- **Componente 3: Seguimiento y fortalecimiento a emprendimientos activos Recurso Ordinario:**

COMUNA	COMPONENTES PRIORIZADOS	META POR COMPONENTE
Ciudad	Seguimiento y fortalecimiento a emprendimientos activos	60
TOTAL		60

- **Componente 4: Formación en Manualidades:**

- Manualidades de Personas con discapacidad PP:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

COMUNA	COMPONENTES PRIORIZADOS	META POR COMPONENTE
2	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad	50
3	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad	25
4	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad	60
5	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad	40
6	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad	20
10	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad	25
80	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad	20
	TOTAL	240

- Manualidades de personas cuidadoras PP:

COMUNA	COMPONENTES PRIORIZADOS	META POR COMPONENTE
2	Capacitar en manualidades a personas cuidadoras	50
3	Capacitar en manualidades a personas cuidadoras	25
4	Capacitar en manualidades a personas cuidadoras	60
5	Capacitar en manualidades a personas cuidadoras	40
6	Capacitar en manualidades a personas cuidadoras	20
10	Capacitar en manualidades a personas cuidadoras	25
80	Capacitar en manualidades a personas cuidadoras	20
	TOTAL	240

- Manualidades de personas con discapacidad y/o personas cuidadoras PP:

COMUNA	COMPONENTES PRIORIZADOS	META POR COMPONENTE
8	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras	40
14	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras	5
60	Capacitar en manualidades a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras	20
	TOTAL	65

- Manualidades de personas con discapacidad y/o personas cuidadoras Recurso Ordinario:

COMUNA	COMPONENTES PRIORIZADOS	META POR COMPONENTE
Ciudad	Manualidades de personas con discapacidad	30
Ciudad	Manualidades de personas cuidadoras	30
TOTAL		60

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

6. PRESUPUESTO OFICIAL

TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS M/L. ($ 13.463.523.321) incluido IVA, que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Distribuidos de la siguiente manera:

Lote 1. Personas Mayores: $8.158.607.604

- Por Presupuesto participativo $8.098.396.634
- Por Recursos ordinarios: $60.210.970

Componente	Producto	Und Med	Cantidad	Valor
Capacitación en Manualidades	Talento Humano - Manualidades	Unidad	1	$ 1,373,797,072
	Aulas - manualidades	Alquiler/hora	9,264	$ 32,424,000
	Refrigerios - Manualidades	Unidad	69,438	$ 712,433,880
	Núcleo de desarrollo funcional para manualidades	unidad	10,423	$ 1,226,234,681
	Transporte - Manualidades	Alquiler/hora	5,040	$ 232,162,560
	Imantados - Manualidades	Unidad	21	$ 378,147
	Constancia de asistencias - Manualidades	Unidad	10,423	$ 10,994,350
Formación en Artes y Oficios	Talento Humano - Artes y Oficios	Unidad	1	$ 364,758,517
	Núcleo de desarrollo funcional para Artes y Oficios	Unidad	1005	$ 231,150,000
	Kit módulo pedagógico - Artes y Oficios	Kit	335	$ 7,274,997
	Aulas - Artes y Ofcios	Alquiler/hora	960	$ 3,360,000
	Almuerzo - Artes y Oficios	Unidad	4,020	$ 84,641,100
	Transporte - Artes y Oficios	Alquiler/hora	2,880	$ 132,664,320
	Constancia de asistencias - Artes y Oficios	Unidad	335	$ 318,250
	Encuentro de clausura	Unidad	335	$ 38,105,000
	Refrigerios - Artes y Oficios	Unidad	8,040	$ 82,490,400
	Auditorio - Inducción Artes y Oficios	Alquiler/hora	10	$ 2,720,000

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO17/7740

	Apoyo para asistencia a clases - Artes y Oficios	Fondo	1	$ 27,336,000
	Fortalecimiento a iniciativas productivas- Artes y Oficios	Unidad	1	$ 394,117,785
	Apoyo para la información	Fondo	1	$ 34,923,221
Feria de Manualidades	Talento Humano - Feria de Manualidades	Unidad	1	$ 14,235,047
	Montaje - Feria de Manualidades	Ejecución	1	$ 10,045,742
	Atención Alimentaria - Feria de Manualidades	Ejecución	1	$ 7,794,840
	Transporte - Feria de Manualidades	Alquiler/hora	48	$ 2,211,072
	Identidad de participantes - Feria de Manualidades	Unidad	120	$ 1,194,000
	Bienes y servicios a demanda - Feria de manualidades	Unidad	1	$ 3,044,000
Capacitación Taller Rediseño de Proyecto de Vida	Talento Humano - Taller Rediseño de Proyecto de Vida	Unidad	1	$ 367,932,830
	Gestión operativa y logística - Taller	Unidad	1	$ 314,146,694
	Bienes y servicios a demanda - Taller	Unidad	1	$ 24,000,000
Capacitación Encuentro Lúdico Terapéutico	Talento Humano - Encuentro Lúdico Terapéutico	Unidad	1	$ 14,271,157
	Gestión operativa y logística - Encuentro	Unidad	1	$ 4,991,420
Capacitación en TICS	Talento Humano - TICS	Unidad	1	$ 114,099,856
	Espacios para el desarrollo - TICS	Ejecución	1	$ 22,180,000
	Kit Educativo - TICS	Kit	180	$ 3,379,944
	Refrigerios - TICS	Unidad	1,995	$ 20,468,700
	Constancia de asistencias - TICS	Unidad	180	$ 171,000
Subtotal costos directos				**$ 5,916,450,581**
Costos indirectos				**$ 466.206.150**
Utilidad				**$ 473.316.045**
IVA				**$ 1,302,634,828**
Total costos				**$ 8,158,607,604**

Lote 2. Personas con Discapacidad: $ 5.304.915.717

- Por Presupuesto participativo: $ 4.594.767.935
- Por Recursos ordinarios: $ 710.147.782

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

COMPONENTE	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
9.7.1 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES	9.7.1.1 TALENTO HUMANO TRANSVERSAL	1	UNIDAD	1,369,491,031
	9.7.1.2 GESTION Y COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA, ASEO Y SUMINISTROS	1	UNIDAD	10,910,187
	9.7.1.3 PLAN DE CELULAR	20	SERVICIO/MES	705,720
	9.7.1.4 CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	1200	UNIDAD	3,804,000
	9.7.1.5 TRANSPORTE	4280	ALQUILER/HORA	197,622,102
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.1 CLASES DE FORMACION BASICA EN EMPRENDIMIENTO	144	CLASES	30,615,264
	9.7.2.2 CLASES DE FORMACION PARA LA CREACION O FORTALECIMIENTO	144	CLASES	30,615,264
	9.7.2.3 CLASES DE FORMACION ESPECIFICA EN OFICIOS	1	FONDO	94,341,190
	9.7.2.4 REFRIGERIOS	9630	UNIDAD	98,803,800
	9.7.2.5 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS	9630	UNIDAD	166,500,000
	9.7.2.6 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO	535	KIT	15,059,067
	9.7.2.7 ENTREGA DE PLANES DE EMPRENDIMIENTO	535	UNIDAD	1,463,225,000
	9.7.2.8 EVENTOS	1	UNIDAD	11,104,820
9.7.3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS	9.7.3.1 CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	12	CLASES	2,551,272
	9.7.3.2 REFRIGERIOS	240	UNIDAD	2,462,400
	9.7.3.3 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS	240	UNIDAD	4,200,000
	9.7.3.4 ENTREGA DE KIT DE VENTAS	60	UNIDAD	2,710,401
	9.7.3.5 EVENTOS	1	UNIDAD	615,600
9.7.4 FORMACION EN MANUALIDADES	9.7.4.1 CLASES DE MANUALIDADES	360	CLASES	505,560
	9.7.4.2 MATERIALES DE FORMACION EN MANUALIDADES	605	UNIDAD	72,600,000
	9.7.4.3 REFRIGERIOS	9075	UNIDAD	93,109,500
	9.7.4.4 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS	9075	UNIDAD	158,625,000
	9.7.4.5 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE	605	KIT	10,628,787
	9.7.4.6 EVENTOS	1	UNIDAD	6,207,300

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS	**3,847,013,265**
UTILIDAD	307,761,061
COSTOS INDIRECTOS	303,138,041
IVA	847,003,350
TOTAL COSTOS	**5,304,915,717**

7. ASPECTO TÉCNICO

LOTE 1. PERSONAS MAYORES

COMPONENTE 1: CAPACITACIÓN EN MANUALIDADES

DESARROLLO DEL COMPONENTE	
NOMBRE	CAPACITACION EN MANUALIDADES
OBJETIVO	Desarrollar actividades didácticas, que involucren el servicio de capacitación en manualidades para Personas Mayores de 50 años de las comunas y corregimientos del Distrito Especial de Medellín que sean socias y no socias de los clubes de vida.
META POBLACIONAL	10.423 personas mayores de 50 años Presupuesto Participativo 1.150 personas mayores de 50 años Recurso Ordinario
INTENSIDAD CAPACITACION	24 HORAS 6 sesiones de 4 horas.
ACCIONES DE BASES	Socialización en los territorios y grupos de interés. Convocatoria en los territorios. Inscripciones y soportes de bases de datos. Planeación formativa. (Talento Humano y desarrollo operacional) Desarrollo técnico de la capacitación. Entrega de beneficios y productos de la operación. Compromiso de entrega de evidencias – Gestión de Calidad de la Información.
PRODUCTOS	Talento humano - manualidades Núcleo de desarrollo funcional para manualidades Fondos para Aulas - manualidades Refrigerios - manualidades Transporte - manualidades Imantados Constancia de asistencias – manualidades
ENTREGABLES	Informes mensuales de avances de actividades de las capacitaciones de manualidades y los respectivos soportes de operación de cada producto avalados por Gestión de la Información y Calidad. Estos informes deben

	ser oportunos con sus evidencias, soportes y otros requerimientos según la supervisión. Igualmente, con soportes fotográficos relacionados según comunas y corregimientos. Estos entregables son previamente coordinados en tiempos, forma y presentación con el supervisor a cargo. Al igual que actas de concertación y seguimiento y otros formatos de calidad.
VER ANEXO METODOLOGICO LOTE 1: PERSONAS MAYORES	

Descripción de los productos.

Este contrato tendrá las siguientes características:

- Tendrá un (1) solo coordinador general que debe dirigir, acompañar, ser enlace entre los diferentes componentes y la supervisión. Este cargo será asumido porcentualmente con los recursos de los componentes que integran este contrato.
- Se contará con dos (2) coordinadores de sector: 1. Sector artístico que acompañará y dará los lineamientos a los componentes de manualidades, artes y oficios y feria de manualidades. Y 2. Sector promoción que acompañará y dará los lineamientos a los componentes de Taller de Proyecto de Vida, Encuentro Lúdico Terapéutico y Capacitación en TICs. Estos coordinadores estarán financiados por sus respectivos componentes.

Producto: Talento Humano – manualidades
Unidad de Medida: Unidad.
Cantidad: 1

El contratista dispondrá de todos los recursos técnicos y humanos, idóneos y suficientes para contribuir a la atención segura, con calidad, humanizada, oportuna y eficaz y de acuerdo con la funcionalidad de la persona mayor. El cual, proporcionará la información de soporte referida con una estructura ideal con fundamento en la cual se puede llevar a cabo la operación contratada. Debe contar con un coordinador, con instructores con experiencia en manualidades y auxiliares para acciones operativas.

Para el **desarrollo de las manualidades** se conformará en grupos máximo de 31 personas, siendo 386 grupos; por tanto, se requiere el siguiente recurso humano:

Talento Humano	Perfil	Cantidad
Coordinador General	Profesional especializado en Ciencias Sociales y Humanas y/o de las Ciencias de la Educación o Administración. Con experiencia de 1 a 3 años en coordinación y administración de proyectos sociales, con conocimientos en el manejo de herramientas de office. Dedicación: 60%	1
Coordinador de sector Artes	Profesional especializado en temas relacionados con las artes y/o ciencias sociales. Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios. Dedicación: 71%	1
Profesional técnico	Profesional universitario en temas de las áreas educativos, sociales y humanas y/o artísticas y/o culturales, afines en artes.	3

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios. Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación: 100%	
Profesional logístico	Profesional de ciencias humanas y sociales, y/o de ciencias de la educación y/o economía, administración, contaduría y afines, con experiencia en coordinación de proyectos sociales. Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación: 100%	4
Tecnólogo en sistemas	Tecnólogo en sistemas con experiencia menor o igual a un año en el manejo y mantenimiento de los sistemas, bases de datos, cruces y registro de plataformas requeridas. Dedicación: 100%	4
Auxiliar administrativo	Bachiller + Diplomado / Curso, experiencia de un año, a tres años con conocimiento de compras nacionales, preferiblemente relacionadas con el objeto contractual. Conocimientos básicos de organización de archivos y documentos. Diligenciamiento de formatos. Conocimiento en las herramientas de office. Los auxiliares se apoyarán de acuerdo con las funciones para la puesta en marcha de toda la operación logística y organización de los talleres en coordinación la coordinación general. Dedicación: 100%	20
Instructores o talleristas	Personas con grado de bachiller que posea constancia de asistencias en las áreas de manualidades y o artes y oficios con un año a tres años de experiencia como instructor de actividades artísticas o manualidades en general. Con conocimientos básicos para rendir informes escritos del trabajo realizado, diligenciar inscripciones, matriculas, y convocatorias de acuerdo con las directrices y formatos establecidos. Dedicación: 100%	80
Auxiliares logísticos	Bachiller con un año de experiencia en oficios operativos. Dedicación: 100%	40
	Total, de personas para la operación	153

Ver ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES en la tabla anexo 9. Talento Humano

Producto: Núcleo de desarrollo funcional para manualidades.
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 10.423

El componente de capacitación de manualidades tiene entre los productos un NUCLEO DE DESARROLLO que tiene características netamente técnicas operativas que permiten que se realice de manera adecuada los diversos proyectos artísticos que sean seleccionados por gusto, afición o deseo por parte de los participantes.

Este producto permite fortalecer la estrategia de capacitación de manualidades, ya que cuenta con los recursos que le permitirá a cada usuario del proyecto, contar con un valor tope para la debida ejecución del proyecto seleccionado, ejercicio que se hace en pleno desarrollo del contrato en común acuerdo entre el contratista seleccionado, la supervisión y el equipo de Personas Mayores.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Consideraciones que se deben tener presente para el desarrollo de este producto.

- El contratista debe presentar cuatro (4) técnicas ya mencionadas en el presente documento, con un inventario de tres (3) proyectos que se puedan realizar en cada técnica, que debe incluir el listado de materiales de los paquetes y de ellas el equipo de Personas Mayores seleccionará las más creativas e innovadoras.
- El equipo de Personas Mayores seleccionará los proyectos más llamativos de cada técnica y solicitará al contratista las respectivas cotizaciones de cada una de ellas; deben ser tres (3) de cada proyecto donde en una siguiente reunión se elegirá la cotización de menos valor por proyecto.
- El contratista por su experiencia y su condición para poder ofertar, garantizará las múltiples opciones de proyectos, que no deben superar el presupuesto establecido por la entidad por proyecto de manualidades, además cuando realice la exposición de las múltiples ofertas debe igualmente presentar una ficha técnica que contenga: nombre de la técnica, nombre del proyecto, materiales e insumos de cada paquete propios para su desarrollo y valor de cada uno, y que el tiempo de desarrollo del mismo no supere las horas de la capacitación, esta tarea que se socializa ante la supervisión y el equipo de Personas Mayores son la muestra veraz de compromiso y transparencia frente al verdadero uso del NUCLEO DE DESARROLLO, ya que con este producto puede ejecutarse el proyecto, es por ello, que en la planeación como no se puede contar el con record de posibles técnicas y proyectos a realizar, se hace necesario tener un inventario de posibles opciones de construcciones manuales y que luego al ser definidas, podrán pagarse de forma adecuada al contratista.
- Con respecto a los materiales e Insumos, estos solamente pueden concretarse luego de las respectivas socializaciones, y de ellas debe quedar un inventario en la cual repose: número de comuna, técnica y proyecto seleccionado, número de proyectos y valor total.
- El contratista debe entregar soporte de facturas de compra de los elementos propios de cada paquete, que debe coincidir con los proyectos, materiales e insumos, características y cantidades aprobadas previamente por la supervisión para que sean autorizadas en el respectivo pago.

De acuerdo con lo descrito anteriormente, es necesario establecer una tarifa estándar para la compra de los materiales e insumos de cada uno de los proyectos elegidos, dado que el principio de incertidumbre es una condición que no permite en la planeación tener la objetividad para concretar los posibles proyectos a ejecutarse, se desconoce los materiales e insumos a adquirir en cada kit, además como proceso de concertación es necesario que la comunidad haga su libre escogencia, situación que se conoce durante el desarrollo del contrato, es por ello que la selección de los proyectos debe respetar el rigor del valor del techo presupuestal.

Así las cosas, el contratista debe hacer la compra del material para los paquetes designados y aprobados, teniendo en cuenta para ello las técnicas y el respectivo proyecto, garantizando a los beneficiarios la gratuidad en la entrega de los materiales del proyecto y el costo de la sesión con el tallerista, al respecto la supervisión verificará previamente la compra de materiales y le hará la respectiva evaluación de calidad, en caso de presentarse alguna novedad, se realizará la observación al contratista,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

para que efectúe el cambio.

Previo al inicio de las capacitación, el contratista presentara tres (3) cotizaciones de cada uno de los múltiples proyectos aprobados antes de su presentación en las comunas para determinar el valor a reconocer por cada uno, el cual será aprobado por la supervisión teniendo en cuenta los conceptos de economía, transparencia y responsabilidad, buscando el menor valor que asegure la calidad requerida, una vez determinado el precio se reconocerá este por cada paquete de material pedagógico efectivamente entregado a los usuarios.

Nombre Genérico	Especificación Técnica	Unidad de Medida	Cantidad	Número de Beneficiarios	Cantidad Total
Material Pedagógico	Se establece un monto de $117.647.00 antes de IVA por beneficiario, los cuales estarán representados en materiales e insumos relacionados con la técnica y proyecto seleccionado por la comunidad.	Unidad	1	10.423	10.423

Nota: El seguimiento a la ejecución de este fondo se hará conforme al procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago y en el presente producto.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Se cuenta con un stock de material pedagógico para 1.150 participantes en actividades de manualidades, el cual ha sido adquirido con recursos de presupuesto participativo y será entregado por la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Dicho material, correspondiente a los núcleos de desarrollo funcional y seleccionado conforme a las técnicas previamente definidas, se encuentra disponible para la ejecución del proyecto. En este sentido, este insumo no debe ser adquirido por el contratista, en tanto no constituye una obligación dentro del alcance contractual, sino que hace parte de los aportes institucionales.

Para ello el recurso humano los entregará según distribución que presenta la siguiente tabla:

NÚMERO DE COMUNA	Núcleo de desarrollo funcional para manualidades.				
	MADERA	BORDADO	MACRAME	OLEO	TOTAL

2	8	0	0	0	8
3	22	47	0	0	69
5	0	107	0	0	107
6	21	0	0	0	21
7	121	95	0	0	216
8	30	0	0	0	30
10	54	0	0	0	54
11	0	0	0	59	59
12	13	0	0	48	61
14	22	0	49	0	71
15	10	0	0	0	10
16	80	0	0	0	80
50	83	0	0	0	83
70	190	0	0	0	190
80	30	0	0	0	30
90	0	42	19	0	61
	684	291	68	107	1150

Se debe hacer entrega a los usuarios y contar con las evidencias de recibido de cada uno de ellos.

Producto: Aulas – manualidades:
Unidad de Medida: Alquiler hora
Cantidad: 1

El contratista deberá cancelar lo referente al tema de contraprestación por préstamo de sede, según el monto establecido desde los costos.

Para ello, deberá realizar un acta de concertación previa al inicio de los talleres, con la persona encargada del espacio, en el que se detalle, la forma de pago, evidencia de pago y la persona designada para recibir dicha bonificación, dicho proceso se realizará con cada una de las sedes empleadas para la realización de los talleres. (Cuando los espacios son del Distrito de Medellín se cancela el valor con productos de aseo y/o papelería; y cuando son particulares de cada territorio se cancela en efectivo).

Igualmente, de forma mensual se realizará la entrega a la supervisión de las evidencias de pago y la relación en un archivo de estas, donde se describan los datos de la sede.
El proceso capacitación se llevará a cabo de manera presencial para el cual se deben considerar los siguientes aspectos:

- El contratista gestionará el espacio en cada territorio donde se desarrollará la formación en la comuna o corregimiento, el cual deberá ser pagado por hora utilizada por valor de $3.500 y el

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

número total de horas mensuales será pagado como compensación en productos de aseo o de papelería a los encargados de dicho espacio territorial. Este espacio de aula debe contar con silletería y mesas. (Cuando los espacios son del Distrito de Medellín se cancela el valor con productos de aseo y/o papelería; y cuando son particulares de cada territorio se cancela en efectivo).

A continuación, se hace relación de posibles insumos.

Ítem	Descripción
Limpiador	Limpiador desinfectante X3000 Ml
Escoba	Escoba suave con palo mango recubierto en plástico, Con cabo de madera de 1,50
Escoba	Escoba dura con palo mango recubierto en plástico, Con cabo de madera de 1,50
Trapero	Trapero en hilo encabado o con cabo en madera 400gr palo de 1.40
Detergente	Económico Unidad De 20 Kg
Papel	Papel higiénico hoja doble blanco X 36 mts
Toalla	Toalla manos blanca rollo X150m pqtX2
Bolsa	Bolsa plástica negra 70" x 100" cal 1
Bolsa	Bolsa plástica verde 70" x 100" cal 1
Bolsa	Bolsa plástica 70X100 calibre 1 blanca
Guante	Guante amarillo talla 8
Hipoclorito	Hipoclorito de sodio al 5.25% Unidad De 1 Gl
Jabón	Jabón barra azul 300g
Jabón	Jabón lavaplatos X 1000 gr
Balde	Balde plástico 10 litros
Ambientador	Ambientador en aerosol X400 ml
Resma Papel	Papel fotocopia carta blanco caja x 10 resmas
Bolígrafo	Bolígrafo negro caja x 12 und
Lápiz	Lápiz negro # 2 caja por 12
Tajalápiz	Tajalápiz Metálico
Borrador	Borrador nata caja x 10 und
Carpeta	Celuguía Carta Unidad
Notas adhesivas	Notas Adhesivas de colores paquete x 100

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Marcador Borrable	Marcador Borrable caja x 10 und
Marcador permanente	Marcador permanente caja x 10 und
Marcador permanente	Marcador Permanente Punta fino Caja x 10 und
Resaltador Caja x 10 und	Resaltador
Caja de Archivo	Caja de archivo documentos # 12 o REF
Café	Café X2500 Tostión molienda media tipo 2
Aromática	Aromática panela cubos X 48
Azúcar	Azúcar refinada paquete x 200 sobres
Vaso	Vaso 7 Onzas de cartón paquete X 50 Unidades

- Nota: El contratista debe gestionar los escenarios en cada territorio en el primer mes de ejecución del contrato, y contemplar que cada grupo tenga un aula, en caso de que se logre gestionar dicho espacio en una misma sede para desarrollar la capacitación con diferentes grupos en una semana, este recibirá el equivalente del uso total del aula, siendo esta contraprestación ya sea en especie o en dinero según el caso, de igual forma se podrán gestionar aulas diferentes dentro de cada comuna que sean equidistantes de la ubicación de los participantes, garantizando el fácil acceso para llegar desde la residencia a la capacitación.

Nombre Genérico	Especificación Técnica	Unidad de Medida	Total horas	Valor Hora
Espacio	Contraprestación económica por préstamo de espacios locativos con capacidad máxima de 31 participantes. Techo presupuestal el cual se ejecutará por medio de actas de concertación de préstamos de sedes y comprobantes de pago, cuyo tope no podrá exceder el valor de ochocientos cuarenta mil pesos (840.000) durante la ejecución del curso (6 semanas) ya que este monto equivale a un aula con 10 grupos semanales.	Alquiler hora	9.264	$3.500

- El contratista gestionará los espacios en donde se realizarán los talleres en cada comuna, previa concertación con los líderes y los auxiliares administrativos de Personas Mayores de cada zona; la gestión debe quedar soportada en un acta en la cual se garantice contar el espacio durante el

tiempo estipulado para el desarrollo y los horarios establecidos. El espacio debe contar con buena iluminación y servicios sanitarios, además de dotación de mesas y sillas.

Para aquellas sedes sociales que solicitan una bonificación para el pago de servicios o gastos del salón se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se tendrá como base espacios con capacidad máxima de 31 participantes, siendo cada aula utilizada con máximo 10 grupos para la totalidad de la ejecución en cada territorio y dependiendo de la priorización, cada instructor brindará apoyo al profesional logístico en la coordinación de la selección de los espacios donde se realizará la respectiva capacitación de manualidades, debe igualmente entenderse que cada instructor relaciona el uso del espacio y tendrá los respectivos soportes que hacen efectiva dicha contraprestación, y el instructor debe buscar los espacios que sean equidistantes a los usuarios de dicha formación. El contratista deberá distribuir el recurso según este parámetro sin pasarse del valor estipulado para este fin.

Es importante tener en cuenta que la mayoría de los espacios en la comunidad pueden ser gratuitos como en el caso de las instituciones educativas distritales, centros culturales y otros de propiedad de la alcaldía de Medellín por lo tanto al hablar de contraprestación, se entiende que estos no devengaran ningún aporte, para ellos es solamente permitido la entrega de un insumos de aseo y/o papelería equivalentes al valor ya mencionado, el cual deberá ser entregado a cada sede donde participa el proyecto y este debe dar constancia de recibido al finalizar el contrato. El listado de los insumos y materiales que conforman el kit de aseo y/o papelería se podrá definir con el supervisor en la fase de preparación y planeación, basado en las necesidades de las sedes para el momento de la ejecución.

Nota: el seguimiento a la ejecución de este fondo se hará conforme al procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Producto: Refrigerios – manualidades.
Unidad de Medida: Unidad.
Cantidad: 69.438

Se realizarán 6 sesiones de talleres de formación en manualidades para las personas mayores, donde en la última sesión se hará el cierre de la capacitación. El contratista garantizará refrigerios para cada uno de los asistentes de las sesiones.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Sesiones	Número asistentes	Cantidad total	OBSERVACIÓN
Refrigerios	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los	Unidad	6	11.573	69.438	Corresponde al refrigerio que se le entrega a cada beneficiario durante las sesiones presenciales.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso, ni Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y plásticos que tengan características de "oxoplásticos" o "plásticos oxodegradables"					

El contratista durante los siguientes 10 días después de firmado el contrato deberá entregar ocho (8) opciones de refrigerio por escrito y en muestras físicas para seleccionar tres (3), las cuales serán puestas a consideración de la supervisión y nutricionista del Equipo de Personas Mayores para su aprobación.

- Las tres (3) opciones de refrigerio deberán rotar semanalmente, es decir que se entregaran tres opciones diferentes.

El contratista deberá tener en cuenta para la propuesta de los refrigerios las bebidas deben ser sin azúcar adicionado o por lo menos bajas en azúcar. La propuesta de panificado podrá tener en cuenta productos integrales, no deberán tener rellenos azucarados como arequipe, guayaba o similares y la fruta deberá ser entera, podrá tener en cuenta aquellas frutas que estén en temporada de cosecha manteniendo la variedad en cada entrega.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Producto: Transporte – manualidades.
Unidad de Medida: Alquiler hora.
Cantidad: 5.040

El contratista deberá garantizar el transporte de los materiales, refrigerios y demás insumos para la ejecución del contrato. Como mínimo se deberá disponer transporte para las fases de planeación, socialización, operación de los talleres y cierre de las actividades, se estima 5.040 horas de camionetas para todo el contrato, en promedio por mes 180 horas, la cuales se utilizaran en días hábiles de lunes a viernes, en las cantidad de camionetas requeridas según sea el caso de acuerdo a las actividades a realizar, el contratista programara con anticipación la cantidad de vehículos y las horas a utilizar, para recibir aprobación previa de parte de supervisor

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	meses	No. De camionetas	Promedio por mes	Cantidad Total
Camioneta	Campero o camioneta doble cabina, cuatro puertas, cinco pasajeros, incluido el conductor, modelo año 2016 o superior. Diesel/Gasolina. (lunes a viernes días hábiles)	Alquiler/hora	4	7	180	5.040

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Producto: Imantados
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 21

Los vehículos que prestan el servicio de transporte deberán portar el imantado durante todo el periodo de atención y solo durante las jornadas de operación. Al finalizar la ejecución, deberán devolverse a la supervisión

Los imantados y/o avisos en parabrisas solo deben ser utilizados cuando estén en actividad y horarios de ejecución del contrato.

Para el cálculo de la cantidad de este insumo se toma como base una operación máxima de 7 vehículos, en caso de requerirse una cantidad mayor de vehículos, el contratista deberá garantizar el uso de los imantados sin cargo al presupuesto disponible.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	# Vehículos	Cantidad * vehículo	Cantidad Total
Imantado	Imantado Vehicular tamaño 31x42 cms impreso a 4x0 tintas laminado brillante en imantado calibre 0.4 mm (Avisos de identificación para las camionetas)	Unidad	7	3	21

Nota: Para los componentes de Formación en Artes y Oficios y Feria de Manualidades, no se contempla imantados, dado que el contratista podrá a través del proveedor de transporte alternar dichos elementos del transporte definido para el presente componente de acuerdo con los cronogramas establecidos para la ejecución del transporte.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Producto: Constancia de asistencia.
Unidad de medida: Unidad.
Cantidad: 11.573

Distribuidos de la siguiente manera:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- Una vez finalizado el proceso de capacitación, se entregará a los participantes que hayan participado y logrado una asistencia del 100% de los momentos de formación una constancia de asistencia.
- Dicha constancia de asistencia deberá ser en material Opalina 180 gramos, Tamaño 21 x 28, full color un lado para distinción de los membretes a color, acabados refilados y el diseño del mismo debe estar aprobado según directrices del equipo de comunicaciones de la secretaria de Inclusión social y familia.

Nota: El contratista es el responsable de la correcta digitación del contenido de la constancia de asistencia que favorece al participante como la constancia de horas desarrolladas pedagógicamente; es por ello que si algún usuario presenta queja por detalles de las impresiones esta debe ser corregida y asumida por el contratista.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	Unidad de medida	Cantidad
Constancia de Asistencia	Opalina 180 gramos, Tamaño 21 x 28, full color un lado, acabo refilado, para distinción de los membretes a color.	Unidad	11.573

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

COMPONENTE 2: FORMACION EN ARTES Y OFICIOS

DESARROLLO DEL COMPONENTE	
NOMBRE	FORMACION EN ARTES Y OFICIOS
OBJETIVO	Desarrollar actividades tipo taller para desarrollar el servicio de Formación en Artes y Oficios para Personas Mayores de 50 años de las comunas y corregimientos del Distrito Especial de Medellín que sean socias y no socias de los clubes de vida.
META POBLACIONAL	335 personas mayores de 50 años
INTENSIDAD CAPACITACION	120 HORAS 12 sesiones de 8 horas. Para un total de 96 horas. 24 horas de trabajo de tarea en casa para un total de 120 horas.
ACCIONES DE BASES	Socialización en los territorios y organizaciones misionales. Convocatoria en los territorios. Inscripciones y soportes de bases de datos. Planeación formativa. (Talento Humano y desarrollo operacional) Desarrollo técnico de la capacitación. Entrega de beneficios y productos de la operación. Compromiso de entrega de evidencias – Gestión de Calidad de la Información.
PRODUCTOS	Talento humano – artes y oficios Núcleo de desarrollo funcional para artes y oficios Kit Módulo Pedagógico

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	Auditorio Inducción – artes y oficios Fondo para aulas – artes y oficios Apoyo para asistencia a clases – artes y oficios Refrigerios – artes y oficios Almuerzo – artes y oficios Transporte – artes y oficios Fortalecimiento a iniciativas productivas- artes y oficios Encuentro de Clausura – artes y oficios Constancia de asistencias – artes y oficios Apoyo para la información
ENTREGABLES	Informes mensuales de avances de actividades de las capacitaciones de artes y oficios y los respectivos soportes de operación de cada producto avalados por Gestión de la Información y Calidad. Estos informes deben ser oportunos con sus evidencias, soportes y otros requerimientos según la supervisión. Igualmente, con soportes fotográficos relacionados según comunas y corregimientos. Estos entregables son previamente coordinados en tiempos, forma y presentación con el supervisor a cargo. Al igual que actas de concertación y seguimiento y otros formatos de calidad.
VER ANEXO METODOLOGICO LOTE 1: PERSONAS MAYORES	

Descripción de los productos:

Producto: Talento Humano – artes y oficios.
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 1

Para dar cumplimiento a los alcances del objeto, el contratista dispondrá de todos los recursos técnicos y humanos, idóneos y suficientes para contribuir a la atención segura, con calidad, humanizada, oportuna y eficaz y de acuerdo con la funcionalidad de la persona mayor. El cual, proporcionará la información de soporte referida con una estructura ideal con fundamento en la cual se puede llevar a cabo la operación contratada. Este equipo tendrá un coordinador y los instructores de cada técnica y los cuales rotarán en el momento de las clases teóricas.

Ver el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 9. Talento Humano y tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Talento Humano	Perfil	Cantidad
Coordinador General	Profesional especializado en Ciencias Sociales y Humanas y/o de las Ciencias de la Educación o Administración. Con experiencia de 1 a 3 años en coordinación y administración de proyectos sociales, con conocimientos en el manejo de herramientas de office. Dedicación: 24%	1
Coordinador de sector Artes	Profesional especializado en temas relacionados con las artes y/o ciencias sociales. Con experiencia en proyectos	1

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	sociales y o comunitarios. Dedicación: 28%	
Profesional técnico	Profesional universitario en temas de las áreas educativos, sociales y humanas y/o artísticas y/o culturales, afines en artes. Con experiencia en proyectos s Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación:100%	1
Profesional logístico	Profesional de ciencias humanas y sociales, y/o de ciencias de la educación y/o economía, administración, contaduría y afines, con experiencia en coordinación de proyectos sociales. Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación:100%	2
Profesional misional	Profesional de ciencias humanas y sociales, y/o de ciencias de la educación o áreas administrativas, económicas y contables, con experiencia en emprendimientos y creación de empresas. Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación:100%	3
Tecnólogo en sistemas	Tecnólogo en sistemas en experiencia menor o igual a un año en el manejo y mantenimiento de los sistemas, bases de datos, cruces y registro de plataformas requeridas. Dedicación:100%	2
Auxiliar administrativo	Bachiller + Diplomado / Curso, experiencia de un año a tres años, con conocimiento de compras nacionales, preferiblemente relacionadas con el objeto contractual. Conocimientos básicos de organización de archivos y documentos. Diligenciamiento de formatos. Conocimiento en las herramientas de office. Los auxiliares se apoyarán de acuerdo a las funciones para la puesta en marcha de toda la compara logística y organización de los talleres en coordinación con el tecnólogo de gerontología y coordinación general. Dedicación:100%	8
Instructores	Personas con grado de bachiller que posea constancia de asistencias en las áreas de manualidades y o artes y oficios con un año a tres años de experiencia como instructor de actividades artísticas o manualidades en general. Con conocimientos básicos para rendir informes escritos del trabajo realizado, diligenciar inscripciones, matriculas, y convocatorias de acuerdo con las directrices y formatos establecidos. Dedicación:100%	16
	Total, de personas para la operación	34

Producto: Núcleo de desarrollo funcional para artes y oficios
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 1.005

El componente de capacitación en artes y oficios tiene entre los productos un NUCLEO DE DESARROLLO que tiene características netamente técnicas operativas que permiten que se realice de

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

manera adecuada los diversos proyectos artísticos que sean seleccionados por gusto, afición o deseo por parte de los participantes.

Este producto permite fortalecer la estrategia de capacitación de artes y oficios ya que cuenta con los recursos que le permitirá a cada usuario del proyecto, contar con un valor tope para la debida ejecución del proyecto seleccionado, ejercicio que se hace en pleno desarrollo del contrato en común acuerdo entre el contratista seleccionado, la supervisión, el equipo de Personas Mayores y la comunidad.

Consideraciones que se deben tener presente para el desarrollo de este producto.

- El contratista debe presentar cinco (5) técnicas ya mencionadas en el presente documento, con un inventario de múltiples proyectos que se puedan realizar en cada técnica, que debe incluir el listado de materiales de los paquetes y de ellas el equipo de Personas Mayores seleccionará las más creativas e innovadoras.
- El equipo de Personas Mayores seleccionará los proyectos más llamativos de cada técnica y solicitará al contratista las respectivas cotizaciones de cada una de ellas; deben ser tres de cada proyecto donde en una siguiente reunión se elegirá la cotización de menos valor por proyecto.
- El contratista por su experiencia y su condición para poder ofertar, garantizará la múltiples opciones de proyectos, que no deben superar el presupuesto establecido por la entidad por proyecto de artes y oficios, además cuando realice la exposición de las múltiples ofertas debe igualmente presentar una ficha técnica que contenga: nombre de la técnica, nombre del proyecto, materiales e insumos de cada paquete propios para su desarrollo y valor de cada uno, y que el tiempo de desarrollo del mismo no supere las horas de la capacitación, esta tarea que se socializa ante la supervisión y el equipo de Personas Mayores son la muestra veraz de compromiso y transparencia frente al verdadero uso del NUCLEO DE DESARROLLO, ya que con este producto puede ejecutarse el proyecto, es por ello, que en la planeación como no se puede contar el con record de posibles técnicas y proyectos a realizar, se hace necesario tener un inventarios de posibles opciones de construcciones manuales y que luego al ser definidas, podrán pagarse de forma adecuada al contratista.
- Con respecto a los materiales e Insumos, estos solamente pueden concretarse luego de las respectivas socializaciones, y de ellas debe quedar un inventario en la cual repose: número de comuna, técnica y proyecto seleccionado, número de proyectos y valor total.
- Previo al inicio de la capacitación, el contratista presentara tres (3) cotizaciones de cada uno de los múltiples proyectos aprobados antes de su presentación en las comunas para determinar el valor a reconocer por cada uno, el cual será aprobado por la supervisión teniendo en cuenta los conceptos de economía, transparencia y responsabilidad, buscando el menor valor que asegure la calidad requerida, una vez determinado el precio se reconocerá este por cada paquete de material pedagógico efectivamente entregado a los usuarios

De acuerdo con lo descrito anteriormente, es necesario establecer una tarifa estándar para la compra de los materiales e insumos de cada uno de los proyectos elegidos, dado que el principio de incertidumbre es una condición que no permite en la planeación tener la objetividad para concretar los posibles proyectos a ejecutarse, se desconoce los materiales e insumos a adquirir en cada kit, además como

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

proceso de concertación es necesario que la comunidad haga su libre escogencia, situación que se conoce durante el desarrollo del contrato, es por ello que la selección de los proyectos debe respetar el rigor del valor del techo presupuestal.

Así las cosas, el contratista debe hacer la compra del material para los paquetes designados y aprobados, teniendo en cuenta para ello las técnicas y el respectivo proyecto, garantizando a los beneficiarios la gratuidad en la entrega de los materiales del proyecto y el costo de la sesión con el tallerista, al respecto la supervisión verificará previamente la compra de materiales y le hará la respectiva evaluación de calidad, en caso de presentarse alguna novedad, se realizará la observación al contratista, para que efectúe el cambio.

Nombre Genérico	Especificación Técnica	Unidad de Medida	Cantidad	Número de Beneficiarios	Cantidad Total
Material Pedagógico	Se establece un monto de 230.000.00 antes de IVA por beneficiario, los cuales estarán representados en materiales e insumos relacionados con las técnicas y proyectos seleccionado por la comunidad.	Unidad	3	335	1.005

Nota: El seguimiento a la ejecución de este fondo se hará conforme al procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago y en el presente producto.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios

Producto: Kit Módulo pedagógico
Unidad de Medida: Kit.
Cantidad: 335

El contratista debe tener presente que de las 120 horas se garantizará 40 horas teóricas relacionadas con los siguientes ejes temáticos:

1. Conceptualización de artes y oficios.
2. Conceptualización de Emprendimiento y como crear empresa.
3. Conceptualización de Mercadeo y su impacto.
4. El rol de los artesanos o agentes de expresión de artes plásticas.
5. Importancia de los medios de tecnológicos para promoción empresarial.
6. Uso racional de la economía.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Esta información se entrega en forma de fichas impresas (hojas) y se ordenaran en folder argollado 0.5., con imagen institucional impresa y nombre de la formación de Artes y Oficios para personas mayores, bolígrafo, lápiz, borrador y sacapunta. (el costo de la impresión será por cuenta del contratista por lo tanto no se incluye en el presupuesto)

Nombre Genérico	Especificación Técnica	Unidad de Medida	Cantidad por Usuario	Cantidad de usuarios	Cantidad Total
Carpeta	Folder argollado tipo portafolio, blanco tamaño carta. De 0.5 de ancho	Unidad	1	335	335
Copias para carpeta	Fotocopia para carpeta en papel bond tamaño carta.	Unidad	100 hojas	335	33500 hojas (67 resmas de 500 hojas)
Bolígrafo	Bolígrafo Negro	Unidad	1	335	335
Lápiz	Negro N2	Unidad	2	335	670
Borrador	Borrador Nata	Unidad	1	335	335
Tajalápiz	Tajalápiz	Unidad	1	335	335
Bolsa	Bolsa de empaque ecológica tipo tela. (Bolsa de empaque ecológico tipo tela 72x55 cm grande, marcado con un lema que será entregado oportunamente por la supervisión.	Unidad	1	335	335

Nota: Se distribuyen las horas así: 40 teóricas, 56 prácticas y 24 de trabajo en casa. Total 120 horas.
Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Auditorio Inducción.
Unidad de medida: Alquiler hora
Cantidad: 10

ESPACIOS	PROPÓSITO
Auditorio	Charla de inducción, auditorio ayudas audiovisuales salón espacio para 180 personas máximo -Video beam.-Micrófono - Audio

Distribuidos de la siguiente manera:

El auditorio para socialización del servicio para 335 participantes y personas del equipo de facilitadores de proyecto.

Se realizarán 2 reuniones, una en la jornada de la mañana y dos en la jornada de la tarde, de 5 horas cada jornada con un máximo de 180 usuarios. Para un total de 10 horas.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Si el auditorio es más pequeño se debe compensar la misma cobertura en diferentes jornadas por el mismo valor.

Producto: Aulas – artes y oficios:
Unidad de Medida: Alquiler hora
Cantidad: 960

El contratista deberá cancelar de manera oportuna lo referente al tema de contraprestación por préstamo de sede, según el monto establecido desde los costos.

Para ello, deberá realizar un acta de concertación previa al inicio de los talleres, con la persona encargada del espacio, en el que se detalle, la forma de pago, evidencia de pago y la persona designada para recibir dicha bonificación, dicho proceso se realizará con cada una de las sedes empleadas para la realización de los talleres. (Cuando los espacios son del Distrito de Medellín se cancela el valor con productos de aseo y/o papelería; y cuando son particulares de cada territorio se cancela en efectivo)

Igualmente, de forma mensual se realizará la entrega a la supervisión de las evidencias de pago y la relación en un archivo de estas, donde se describan los datos de la sede.

Nombre Genérico	Especificación Técnica	Unidad De Medida	Valor Horas	Tiempo (total)	No. Aulas	Cantidad total
Espacio	Contraprestación económica por préstamo del espacio locativo. Techo presupuestal el cual se ejecutará por medio de actas de concertación de préstamos de sedes y comprobantes de pago, cuyo tope no podrá exceder el valor ($1.680.0000) por tiempo total.	Alquiler Horas	$3.500	96	10	960

(40 horas teóricas, más 56 horas de trabajo práctico con acompañamiento por parte de los instructores propio del proyecto a realizar).

- El contratista gestionará los espacios en donde se realizarán los talleres en cada comuna, previa concertación con los líderes y los auxiliares administrativos de Personas Mayores de cada zona;

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

la gestión debe quedar soportada en un acta en la cual se garantice contar el espacio durante el tiempo estipulado para el desarrollo y los horarios establecidos. El espacio debe contar con buena iluminación y servicios sanitarios, además de dotación de mesas y sillas.

Se tendrá como base espacios con capacidad máxima de 40 participantes, siendo para este componente que solo la comuna 7 será utilizada con máximo 5 grupos para la totalidad de la ejecución y que depende de la priorización, cada instructor brindará apoyo al profesional logístico en la coordinación de la selección de los espacios donde se realizará la respectiva capacitación de manualidades, debe igualmente entenderse que cada instructor relaciona el uso del espacio y tendrá los respectivos soportes que hacen efectiva dicha contraprestación, y el instructor debe buscar los espacios que sean equidistantes a los usuarios de dicha capacitación. El contratista deberá distribuir el recurso según este parámetro sin pasarse del valor estipulado para este fin.

Es importante tener en cuenta que la mayoría de los espacios en la comunidad pueden ser gratuitos como en el caso de las instituciones educativas municipales, centros culturales y otros de propiedad de la alcaldía de Medellín, por lo tanto al hablar de contraprestación, se entiende que estos no devengaran ningún aporte, para ellos es solamente permitido la entrega de un insumos de aseo y/o papelería equivalentes al valor ya mencionado, el cual deberá ser entregado a cada sede donde participan el proyecto y este debe al finalizar el contrato. El listado de los insumos y materiales que conforman el kit de aseo y/o papelería se podrá definir con el supervisor en la fase de preparación y planeación, basado en las necesidades de las sedes para el momento de la ejecución.

El proceso capacitación se llevará a cabo de manera presencial para el cual se deben considerar los siguientes aspectos:

- El contratista gestionará el espacio en cada territorio donde se desarrollará la formación en la comuna o corregimiento, el cual deberá ser pagado por hora utilizada por valor de $3.500 y el número total de horas mensuales será pagado como compensación en productos de aseo o de papelería a los encargados de dicho espacio territorial. Este espacio de aula debe contar con silletería y mesas. (Cuando los espacios son del Distrito de Medellín se cancela el valor con productos de aseo y/o papelería; y cuando son particulares de cada territorio se cancela en efectivo)

  A continuación, se hace relación de posibles insumos.

Ítem	Descripción
Limpiador	Limpiador desinfectante X3000 Ml
Escoba	Escoba suave con palo mango recubierto en plástico, Con cabo de madera de 1,50
Escoba	Escoba dura con palo mango recubierto en plástico, Con cabo de madera de 1,50
Trapero	Trapero en hilo encabado o con cabo en madera 400gr palo de 1.40
Detergente	Económico Unidad De 20 Kg
Papel	Papel higiénico hoja doble blanco X 36 mts

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Toalla	Toalla manos blanca rollo X150m pqtX2
Bolsa	Bolsa plástica negra 70" x 100" cal 1
Bolsa	Bolsa plástica verde 70" x 100" cal 1
Bolsa	Bolsa plástica 70X100 calibre 1 blanca
Guante	Guante amarillo talla 8
Hipoclorito	Hipoclorito de sodio al 5.25% Unidad De 1 Gl
Jabón	Jabón barra azul 300g
Jabón	Jabón lavaplatos X 1000 gr
Balde	Balde plástico 10 litros
Ambientador	Ambientador en aerosol X400 ml
Resma Papel	Papel fotocopia carta blanco caja x 10 resmas
Bolígrafo	Bolígrafo negro caja x 12 und
Lápiz	Lápiz negro # 2 caja por 12
Tajalápiz	Tajalápiz Metálico
Borrador	Borrador nata caja x 10 und
Carpeta	Celuguía Carta Unidad
Notas adhesivas	Notas Adhesivas de colores paquete x 100
Marcador Borrable	Marcador Borrable caja x 10 und
Marcador permanente	Marcador permanente caja x 10 und
Marcador permanente	Marcador Permanente Punta fino Caja x 10 und
Resaltador Caja x 10 und	Resaltador
Caja de Archivo	Caja de archivo documentos # 12 o REF
Café	Café X2500 Tostión molienda media tipo 2
Aromática	Aromática panela cubos X 48
Azúcar	Azúcar refinada paquete x 200 sobres
Vaso	Vaso 7 Onzas de cartón paquete X 50 Unidades

- Nota: El contratista debe gestionar los escenarios en cada territorio en el primer mes de ejecución del contrato, y contemplar que cada grupo tenga un aula, en caso de que se logre gestionar dicho espacio en una misma sede para desarrollar la capacitación con diferentes grupos en una semana, este recibirá el equivalente del uso total del aula, siendo esta contraprestación ya sea en especie o en dinero según el

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

caso, de igual forma se podrán gestionar aulas diferentes dentro de cada comuna que sean equidistantes de la ubicación de los participantes, garantizando el fácil acceso para llegar desde la residencia a la capacitación.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios

Producto: Apoyo para asistencia a clases
Unidad de Medida: Trayecto
Cantidad: 8.040

Como una forma de favorecer en los desplazamientos que tienen las personas mayores en las comunas, se brindará un apoyo económico por valor de $3.400 por trayecto para un total de dos (2) trayectos por sesión para cada usuario, los cuales serán desembolsados a partir de la tercera sesión.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	U.M.	Cantidad de usuarios	# sesiones	# trayectos * usuario	Total trayectos
Fortalecimiento	Valor económico a cada participante por valor de $3.400 por trayecto, dos (2) trayectos por sesión, para un total de 12 sesiones.	Trayecto	335	12	2	8.040

Nota: Se determina valor de $3.400 por pasaje, de acuerdo con tarifa oficial determinada para el año 2025 para buses y busetas.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Refrigerios – artes y oficios.
Unidad de Medida: Unidad.
Cantidad: 8.040

Se realizarán 12 sesiones de talleres de formación en artes y oficios para las personas mayores, y se debe garantizar los refrigerios en dichos espacios, además en el cierre donde se hace entrega de constancia de asistencias. El contratista garantizará refrigerios para cada uno de los asistentes de las sesiones.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Sesiones	Entregas	Número beneficiarios	Cantidad total	Observación
Refrigerios	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones	Unidad	12	2	335	8.040	Corresponde al refrigerio que se le entrega a cada

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Sesiones	Entregas	Número beneficiarios	Cantidad total	Observación
	relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso, ni Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y plásticos que tengan características de "oxoplásticos" o "plásticos oxodegradables"						beneficiario durante las sesiones a las que asiste

El contratista durante los siguientes 10 días después de firmado el contrato deberá entregar ocho (8) opciones de refrigerio por escrito y en muestras físicas para seleccionar seis (6), las cuales serán puestas a consideración de la supervisión y nutricionista del Equipo de Personas Mayores para su aprobación.

- Las seis (6) opciones de refrigerio deberán rotar semanalmente, es decir que se entregaran dos opciones diferentes.

El contratista deberá tener en cuenta para la propuesta de los refrigerios las bebidas deben ser sin azúcar adicionado o por lo menos bajas en azúcar. La propuesta de panificado podrá tener en cuenta productos integrales, no deberán tener rellenos azucarados como arequipe, guayaba o similares y la fruta deberá ser entera, podrá tener en cuenta aquellas frutas que estén en temporada de cosecha manteniendo la variedad en cada entrega.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Almuerzo – artes y oficios.
Unidad de Medida: Unidad.
Cantidad: 4.020

Se realizarán 12 sesiones de talleres de formación en artes y oficios para las Personas Mayores y debe garantizar el almuerzo para cada uno de los asistentes de las sesiones.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Sesiones	Número beneficiarios	Cantidad total
Almuerzo	Almuerzo con porción de sopa + carne + energético + cereal (arroz) + verdura + jugo + postre	Unidad	12	335	4.020

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

Descripción	Presentación	Porción
Sopa (casera o crema)	1 taza	250 cc
Alimento proteico (carne, pollo, pescado)	1 porción	100 gr
Energético (farinaceo) (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

Tener presente:

El contratista durante los siguientes 10 días después de firmado el contrato deberá entregar diez (10) opciones de refrigerio y diez (10) opciones de almuerzo por escrito y en muestras físicas para ser revisados y aprobados por la supervisión las cuales serán puestas a consideración del nutricionista del Equipo de Personas Mayores para su consentimiento.

- Las seis (6) opciones de refrigerio elegidos deberán rotar, es decir que se entregaran solamente en dos ocasiones las opciones elegidas. Igualmente pasará con los (6) almuerzos elegidos.

El contratista deberá tener en cuenta para la propuesta de los refrigerios las bebidas deben ser sin azúcar adicionado o por lo menos bajas en azúcar.

La propuesta de panificado podrá tener en cuenta productos integrales, no deberán tener rellenos azucarados como arequipe, guayaba o similares.

La fruta deberá ser entera, podrá tener en cuenta aquellas frutas que estén en temporada de cosecha manteniendo la variedad en cada entrega.

- Lo mismo ocurre con los almuerzos, se reciben diez (10) muestras de almuerzos, deben ser presentados y aprobados y pasar por el mismo rigor de revisión. El detalle del almuerzo:

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Transporte – artes y oficios.
Unidad de Medida: Alquiler hora.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Cantidad: 2.880

El contratista deberá garantizar el transporte de los materiales, refrigerios y demás insumos para la ejecución del contrato. Como mínimo deberá disponer transporte para las fases de planeación, socialización, operación de los talleres y cierre de las actividades.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	meses	No. De camion etas	promedio por mes	Cantidad Total
Camioneta	Campero o camioneta doble cabina, cuatro puertas, cinco pasajeros, incluido el conductor, modelo año 2016 o superior. Diesel/Gasolina. (lunes a viernes días hábiles)	Alquiler/hora	4	4	180	2.880

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Encuentro de Clausura.
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 335

Este espacio está diseñado para posibilitar a los participantes el reconocimiento de aquellos espacios significativos y de integración comunitaria que permitan territorializar otros escenarios de ciudad.

Pretenden potenciar la interacción no sólo con las personas participantes de sus comunas, sino de otras comunas a través del arte, la cultura, la recreación.

Son escenarios pensados para conocerse, reconocerse, intercambiar experiencias comunes que les permitan enriquecer su experiencia desde sus oficios, propicios para tener momentos diferentes fuera de sus espacios familiares, y a los cuales pueden tener acceso de manera económica o gratuita, garantizando su derecho al respiro y propiciando un tiempo para disminuir y canalizar las tensiones ocasionadas por el trabajo de su quehacer.

El encuentro pretende generar un espacio para el descanso y esparcimiento por comunas.

Se brindará refrigerio am, refrigerio pm, almuerzo, estación de café transporte para los desplazamientos de los participantes.

Se convocará a las 335 personas atendidas mediante E-card, el contratista debe diseñar ficha metodológica, cronograma del evento previo a su realización, tener soporte de la invitación telefónica a cada persona, previo a su realización que permita tener soporte de la confirmación, además debe evaluar mediante encuesta de satisfacción la jornada y evaluar en acta después de la actividad y contar con registro fotográfico.

Se invitará a las 335 personas el cual se hará en un punto estratégico de la ciudad. Los soportes del evento se entregan en el informe de gestión correspondiente al mes de su ejecución.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.	Cantidad
Encuentro de Clausura	Actividad lúdica y pedagógica para 335 personas que permite a las personas habitar otros espacios de la ciudad para interactuar y recrearse.	Unidad	1

Espacio campestre:

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	# de participantes	# sesiones	Cantidad total servicios
Espacio	El escenario campestre debe tener las siguientes condiciones para vivenciar la propuesta de desarrollo del cierre: • Auditorio para la charla magistral y entrega de constancia de asistencias. • Espacios abiertos para actividades colectivas y recreativas con intención. Además, deberá contar con servicio de alimentación distribuida así: • Desayuno • Almuerzo • Refrigerio • Puesto de café Nota; Las acciones se desarrollará entre los días de lunes a viernes, días hábiles.	Servicio	335	1	335

Nota: El proveedor de estos servicios debe dar la alternativa de varios menús para realizar el respectivo proceso de selección de los alimentos y bebidas a ofertar y que deben estar acordes de la minuta propia de estas especificaciones técnicas.

Transporte para espacios campestre:

- Traslado desde un epicentro de la comuna al lugar de destino y regreso al mismo lugar. Zonificación: Valle de Aburrá y o municipios cercanos al Distrito de Medellín.

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	Trayecto	# buses	Cantidad total
Bus	Con capacidad mínimo de 30 personas, trayecto de ida y regreso.	Recorrido	2	12	24

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Producto: Constancia de asistencia.
Unidad de medida: Unidad.
Cantidad: 335

Distribuidos de la siguiente manera:

- Una vez finalizado el proceso de capacitación, a los participantes que hayan participado y logrado una asistencia del 100% de los momentos de formación se les entregará una constancia de asistencia.
- Dicha constancia de asistencia deberá ser en material Opalina 180 gramos, Tamaño 21 x 28, full color un lado para distinción de los membretes a color, acabados refilados y el diseño del mismo debe estar aprobado según directrices del equipo de comunicaciones de la secretaria de Inclusión social y familia.

Nota: El contratista es el responsable de la correcta digitación del contenido de la constancia de asistencia que favorece al participante como la constancia de horas desarrolladas pedagógicamente; es por ello que si algún usuario presenta queja por detalles de las impresiones esta debe ser corregida y asumida por el contratista.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	Unidad de medida	Cantidad
Constancia de asistencia	Opalina 180 gramos, Tamaño 21 x 28, full color un lado, acabo refilado, para distinción de los membretes a color.	Unidad	335

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Fortalecimiento a iniciativas productivas.
Unidad de medida: Unidad.
Cantidad: 335

Entre los participantes se pueden encontrar diversas iniciativas productivas en artes y oficios, que van desde la artesanía tradicional hasta la producción de bienes con enfoque sostenible. Estas acciones no solo crean ingresos, sino que también preservan y transmiten conocimientos ancestrales y culturales. Como: **artesanías tradicionales, oficios tradicionales, iniciativas con enfoque sostenible, preservación del patrimonio cultural, generación de ingresos, fomento de la creatividad, tiendas de artesanías y oficios y talleres de artesanos.**

El fortalecimiento a iniciativa productivas es un apoyo que se les brinda a los participantes, a partir de un ejercicio diagnóstico que identifique los intereses para el desarrollo de sus emprendimientos.

Durante el desarrollo del componente, se entregarán (1) Paquete de insumos personalizado según su arte u oficio

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.	# participantes	Cantidad entregas *	Total, entregas	Valor por cada uno
Fortalecimiento	Corresponde a un paquete de insumos personalizado según diagnóstico para el desarrollo de la iniciativa productiva. Valor de $1.176.471 antes de IVA	Unidad	335	1	335	$1.176.471

Producto: Apoyo de la información
Unidad de medida: Fondo
Cantidad: 1

- Se cuenta con un apoyo de la información, con el cual se adquieren los elementos para la entrega del archivo - papelería (cajas de archivo, carpetas, ganchos legajadores, resmas de papel, tóner genérico, fotocopias, etc.) para uso exclusivo de la entrega de los soportes documentales. Este producto se considera fondo debido a que no se cuenta con un promedio cuantificado de uso de los elementos propios para el debido proceso documental, ya que este va ajustado a los formatos y respectivas cantidades de entrega de producto que benefician este contrato. Se da este soporte para la garantía del manejo de la gestión de la información que exige este contrato, Ver en anexo metodológico.

  Por lo anterior, es necesario conformar un fondo por la suma de $ 34.923.221 antes de IVA

Nota: el seguimiento a la ejecución de este fondo se hará conforme al procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago.

COMPONENTE 3: FERIA DE MANUALIDADES

DESARROLLO DEL COMPONENTE	
NOMBRE	FERIA DE MANUALIDADES
OBJETIVO	Apoyar a los artesanos de la comuna 2 Santa Cruz en la Feria de Manualidades dentro del marco de la celebración de las personas mayores, para visibilizar la creatividad y los emprendimientos locales.
META POBLACIONAL	120 personas mayores de 50 años
INTENSIDAD CAPACITACION	8 HORAS
ACCIONES DE BASES	Socialización en los territorios y organizaciones misionales. Convocatoria en los territorios. Inscripciones y soportes de bases de datos.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	Planeación operativa. (Talento Humano y desarrollo operacional) Entrega de beneficios y productos de la operación. Compromiso de entrega de evidencias – Gestión de Calidad de la Información.
PRODUCTOS	Talento humano - Feria de Manualidades Montaje – Feria de Manualidades Atención alimentaria – Feria de Manualidades Transporte – Feria de Manualidades Identidad de participantes – Feria de Manualidades Bienes y servicio – Feria de Manualidades
ENTREGABLES	Informes mensuales de avances de actividades de la Feria de Manualidades y los respectivos soportes de operación de cada producto avalados por Gestión de la Información y Calidad. Estos informes deben ser oportunos con sus evidencias, soportes y otros requerimientos según la supervisión. Igualmente, con soportes fotográficos relacionados según comunas y corregimientos. Estos entregables son previamente coordinados en tiempos, forma y presentación con el supervisor a cargo. Al igual que actas de concertación y seguimiento y otros formatos de calidad.
VER ANEXO METODOLOGICO LOTE 1: PERSONAS MAYORES	

Descripción de los productos:

Producto: Talento Humano –Feria de Manualidades.
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 1

El talento humano para requerir para la logística de montaje de la Feria de Manualidades es la siguiente.

Talento Humano	Perfil	Cantidad
Coordinador General	Profesional especializado en Ciencias Sociales y Humanas y/o de las Ciencias de la Educación o Administración. Con experiencia 1 a 3 años en coordinación y administración de proyectos sociales, con conocimientos en el manejo de herramientas de office. Dedicación: 1 %	1
Coordinador de sector Artes	Profesional especializado en temas relacionados con las artes y/o ciencias sociales. Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios. Dedicación: 1%	1
Profesional logístico	Profesional de ciencias humanas y sociales, y/o de ciencias de la educación y/o economía, administración, contaduría y afines, con experiencia en coordinación de proyectos sociales Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación: 100%	1
Apoyo operativo	Técnico de ciencias humanas y sociales, y/o de ciencias de la educación, con experiencia en operación de proyectos	1

	sociales. Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación: 100%	
Atención Pre Hospitalaria- APH.	Técnico de Atención Pre Hospitalaria con experiencia en eventos sociales y comunitarios. Manejo de primeros auxilios Dedicación: 100%	2
Auxiliar logístico	Bachiller con 1 a 3 años de experiencia certificada en bodega y archivo, con conocimientos básicos en el manejo de herramientas de office (Excel, Word, PowerPoint) Los auxiliares apoyarán las funciones para la puesta en marcha de la feria con previa coordinación del profesional logístico y del apoyo operativo. Entre estos debe considerarse el animador para la Feria de Manualidades. Dedicación: 100%	10
	Total, de personas para la operación	16

Ver el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 9. Talento Humano y tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Nota: El contratista será responsable de brindar una escarapela de identidad al talento humano que estará en la logística de la Feria de Manualidades, dicha escarapela será asumida por el contratista, por lo tanto, no aplica en el estudio de costos.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Montaje - Feria de Manualidades
Unidad de Medida: Ejecución
Cantidad: 1

El lugar debe ser cubierto por tema de prevención climática y alterno con espacios abiertos con una capacidad de rotación de visitantes para un montaje de 120 puestos para la exposición y comercialización de los productos a ofertar. (pueden ser toldos o carpas con dos personas por montaje). Se debe considerar que el toldo y/o mesa tengan sombra para el cuidado y protección de las personas mayores.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Cantidad
Mesas	Plásticas tipo Rimax 1 x1	Alquiler	140
Toldos	120 x 220	Alquiler	120
Tablón	3 x 1 y sus bases metálicas	Alquiler	4
Manteles	Según el montaje, el mismo número descrito.	Alquiler	150
Sillas	Sillas Rimax	Alquiler	150
Sonido	De 3.000 vatios, un micrófono inalámbrico y un micrófono de cable con sus respectivas bases	Alquiler	1

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Este escenario debe ser gestionado por el contratista en un espacio de ciudad gratuito con los liderazgos territoriales para la identificación de los posibles lugares, selección previa y diseño del montaje. Debe ser ambientado con el nombre del evento, señalización, nombre de productos. Se convoca a los artesanos a utilizar material reciclaje para ambientación.

Dicho espacio igualmente debe tener unidades sanitarias para los organizadores y expositores de la feria.

Se debe contar con un animador o speaker dentro del equipo de apoyo logístico, que ayude a promocionar el evento y a los participantes, igualmente teniendo la oportunidad de hacer explicación de las muestras artesanales.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Atención Alimentaria – Feria de Manualidades
Unidad de Medida: Ejecución
Cantidad: 1

Hidratación.

El contratista debe garantizar durante el desarrollo de la Feria de Manualidades, una base de hidratación de 300 paquetes de agua.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Cantidad	Observación
Hidratación	Botella de Agua de 300 ml	Unidad	300	Se contempla este número para los expositores, además apoyos familiares y de vecindad que acompañan la Feria de Manualidades, igualmente se contempla la presencia de invitados. Se estiman 30 personas adicionales a los beneficiarios para un total de 150 personas a los cuales se les dará una botella de agua por jornada (mañana y tarde)

Refrigerio y Almuerzo.

El contratista debe garantizar la alimentación en dos eventos: a. Día del pre-evento donde decorarán con la comunidad el espacio – actividad participativa y b. Día de la Feria – actividad de exposición.
Se debe respetar la minuta patrón que se expone en este contrato.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Cantidad
Refrigerios	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas,	Unidad	240

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso, ni Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y plásticos que tengan características de “oxoplásticos” o “plásticos oxodegradables”.		
Almuerzo	Almuerzo con porción de sopa + carne + energético + cereal (arroz) + verdura + jugo + postre.	Unidad	240

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Transporte – feria.
Unidad de Medida: Alquiler hora.
Cantidad: 48

El contratista debe considerar los costos de traslado de los enseres necesarios para el respectivo montaje antes, durante y después del evento.

Nombre Genérico	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Cantidad vehículos	Días	Cantidad de Horas Requeridas	Cantidad Total
Camioneta	Campero o camioneta doble cabina, cuatro puertas, cinco pasajeros, incluido el conductor, modelo año 2016 o superior. Diesel/Gasolina. (lunes a viernes días hábiles)	Alquiler/hora	2	3	8	48

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Identidad de participantes
Unidad de Medida: Unidad.
Cantidad:

Terminado el evento se les brindará una constancia de asistencia de participación a los artesanos de la comuna 2.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	Unidad de medida	Cantidad

Escarapela	Escarapela con el nombre del participante y nombre del evento. Cubierta plástica y papel impreso de 9 cm x 11 cm y colgante.	Unidad	120
Constancias de asistencias	Opalina 180 gramos, Tamaño 21 x 28, full color un lado, acabado refilado, para distinción de los membretes a color.	Unidad	120

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Producto: Bienes y servicios a demanda.
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 1

Material pedagógico:

Para el funcionamiento operativo del servicio se tendrá un recurso económico por valor de $3.044.000 como un fondo para la adecuación del espacio con respecto a la ambientación:

Para ello se requiere múltiples materiales según los participantes de la feria, esto será dinámica colectiva de diseño y de sentido de pertenecía a nivel comunitario.

Los productos por construir serán orientados un día por parte del coordinador general y se requiere mínimo:

- Construcción de pasacalle.
- Letrero de Bienvenida.
- Señalización de Stand presentando al expositor y su muestra.

Además de otros elementos que nazca de la creatividad de los participantes.

Para la realización de la feria se requiere conocer las necesidades específicas de la población, y con ello fortalecer los gustos de los participantes que satisfagan la experiencia para ser un artesano creativo. Por ello se debe levantar un inventario obligatorio de los elementos a utilizar en dichos toldos o espacios, y se contempla un aproximado de algunos elementos comunes que dan apertura al valor del fondo.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	Unidad de medida	Cantidad	Valor
Material pedagógico	Conformación de fondo por valor de $3.044.000 para la adquisición de insumos para el desarrollo de los talleres prácticos de la etapa presencial, los insumos y las cantidades están sujetos a la temática con el equipo pedagógico, los cuales	Fondo	1	$3.044.000

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	serán definidos una vez inicie el contrato.			

Para la conformación del fondo se tuvo en cuenta la ejecución histórica del proyecto.

Nota: el seguimiento a la ejecución de este fondo se hará conforme al procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago.

COMPONENTE 4: TALLER REDISEÑO DE PROYECTO DE VIDA

DESARROLLO DEL COMPONENTE	
NOMBRE	TALLER DE REDISEÑO DE PROYECTO DE VIDA
OBJETIVO	• Desarrollar un taller de educación experiencial para hacer el rediseño de proyecto de vida en personas mayores de la comuna 10 y la comuna 16. • Certificar a los participantes del proceso formativo de Rediseño de proyecto de vida.
META POBLACIONAL	400 personas mayores de 50 años
INTENSIDAD CAPACITACION	40 HORAS
ACCIONES DE BASES	Socialización en los territorios y organizaciones misionales. Convocatoria en los territorios. Inscripciones y soportes de bases de datos. Planeación operativa. (Talento Humano y desarrollo operacional) Entrega de beneficios y productos de la operación. Compromiso de entrega de evidencias – Gestión de Calidad de la Información. Certificación
PRODUCTOS	Talento Humano – Taller Rediseño de Proyecto de Vida Gestión operativa y logística - Taller: • Espacios locativos – auditorio • Espacios campestres y alimentación • Transporte bus. • Refrigerios. • Kit didáctico. • Kit de identidad • Certificación Bienes y servicios a demanda - Taller: • Material pedagógico.
ENTREGABLES	Informes mensuales de avances de actividades del Taller Rediseño de Proyecto de Vida y los respectivos soportes de operación de cada producto avalados por Gestión de la Información y Calidad. Estos informes deben ser oportunos con sus evidencias, soportes y otros requerimientos según la supervisión. Igualmente, con soportes fotográficos relacionados según comunas y corregimientos. Estos

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	entregables son previamente coordinados en tiempos, forma y presentación con el supervisor a cargo. Al igual que actas de concertación y seguimiento y otros formatos de calidad.
VER ANEXO METODOLOGICO LOTE 1: PERSONAS MAYORES	

Descripción de los productos:

Producto: Gestión del talento humano – Taller
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 1

El modelo Gerogógico es el pilar para el desarrollo de las actividades formativas y mucho más en los talleres de Re-diseño de Proyecto de Vida para Personas Mayores.

Se debe tener presente que la participación en este evento académico es para 400 participantes que requiere a un equipo de:

Talento Humano	Perfil	Cantidad
Coordinador General	Profesional especializado en Ciencias Sociales y Humanas y/o de las Ciencias de la Educación o Administración. Con experiencia en proyectos sociales y/o comunitarios. Dedicación: 11%	1
Coordinador de sector de Promoción	Profesional especializado en áreas de la educación y/o, ciencias sociales, de la educación o de la salud. Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios. Dedicación: 85%	1
Profesional técnico	Profesional universitario en temas de las áreas educativos, sociales y humanas y/o artísticas y/o culturales, afines en artes. Con experiencia en proyectos s Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación:100%	2
Profesionales	Profesionales en ciencias sociales, de la salud, de la educación, ciencias humanas, o afines u otras áreas siempre y cuando tenga experiencia en educación experiencial y preferiblemente con personas adultas. Educador experiencial - coach Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación:100%	9
Tecnólogo en sistemas	Tecnólogo en sistemas en experiencia menor o igual a un año en el manejo y mantenimiento de los sistemas, bases de datos, cruces y registro de plataformas requeridas. Dedicación:100%	2
Auxiliar administrativo	Bachiller + Diplomado / Curso, experiencia de un año a tres años, con conocimiento de compras nacionales, preferiblemente relacionadas con el objeto contractual. Conocimientos básicos de organización de archivos y documentos. Diligenciamiento de formatos. Conocimiento en las herramientas de office.	3

	Los auxiliares se apoyarán de acuerdo a las funciones para la puesta en marcha de toda la compara logística y organización de los talleres en coordinación con el tecnólogo de gerontología y coordinación general. Dedicación:100%	
Auxiliares	Bachiller con experiencia de un 1 año hasta 3 años en funciones administrativas y operativas con conocimientos básicos de informática. (Bachiller). Dedicación: 100%	8
	Total, de personas para la operación	26

Se debe garantizar que el perfil y la experiencia de los profesionales que conforman el talento humano pueda realizar el alcance del aprendizaje, es por ello la importancia que cuenten con la experiencia requerida en metodologías de educación experiencial con el 100% del tiempo y las acreditaciones acordes al NBC relacionadas a su perfil y la educación.

Además, este talento humano debe contar con previa información del tema del modelo Gerontagógico. Esta capacitación debe darse en el periodo correspondiente a la convocatoria e inscripción, previo inicio al trabajo de las sesiones con las personas mayores, a fin de facilitar el desarrollo y dinámica de los mismos. (Esta capacitación será financiada con la capacidad instalada del contratista y no hace parte del presupuesto)

El recurso humano debe ser recursivo desde la metodología Gerogógica, si en algún tema se exige acompañamiento, podrá contar con un apoyo (practicante o voluntario – sin costo).

En aras de incorporar una perspectiva incluyente, se sugiere tener en cuenta en los procesos de selección del recurso humano a vincular para la ejecución del Contrato, la posibilidad reunir personas que hagan parte de los diferentes grupos poblacionales.

Nota: La relación de los perfiles requeridos para el presente producto se encuentra en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 9. Talento Humano y tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Producto: Gestión operativa y logística - taller
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 1

La gestión operativa y logística es la integralidad de la oferta formativa que reúne los beneficios que reciben los usuarios para un adecuado proceso de enseñanza – aprendizaje en el rediseño de proyecto de personas mayores, es por ello que a continuación se discriminara cada uno de los elementos:

Espacio de información y clausura: este es la oportunidad para congregar a los beneficios en el primer momento se brindarán todos los aspectos para la ejecución de los talleres; y el segundo momento será

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

el acto oficial de entrega de constancias de asistencia para quienes asistieron y cumplieron a cabalidad la programación.

Nota: En este espacio se hará entrega de un refrigerio

Espacios campestres: como su nombre lo dice son espacios que tiene infraestructura para encuentros que implican acciones de concentración y de escucha activa y locaciones abiertas para el recreo que invitan las acciones direccionadas al cumplimiento de retos y actividades con propósito para la reflexión. En estos espacios tienen las condiciones requeridas tanto para las actividades de indoors como outdooors.

Operación de 4 sesiones durante la semana de jornadas completas de 8 horas cada grupo durante 5 semanas para 50 participantes cada día. Para lograr un total de 20 sesiones grupales y un cumplimiento de 40 horas por usuario. Esta ecuación se aplica en cada comuna que priorizó que para el 2025 son comuna 10 La Candelaria y la comuna 16 Belén.

Nota: Para garantizar la asistencia por parte de los beneficiarios se requiere contar con transporte para el desplazamiento.

Espacios locativos:

- Auditorio general para inducción, directrices de convivencia y para la entrega de constancia de asistencias para un total de 32 Horas.

ESPACIOS	PROPÓSITO
Auditorio	Auditorio con capacidad para mínimo 180 personas dotado con sillas, video beam, micrófono y audio Se debe tener presente que los momentos de información para el uso de este espacio se distribuirá en dos grupos de 100 personas para jornada de la mañana y otras 100 personas para la jornada de la tarde 16 horas correspondiente a la inducción para dos grupos 16 horas para el evento de clausura para dos grupos

Espacios campestres:

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	# de participantes	# semanales	Cantidad total servicios

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Espacio	El escenario campestre debe tener las siguientes condiciones para vivenciar la propuesta pedagógica del desarrollo de los diferentes talleres: • Auditorio para la charla magistral e inicio de desarrollo de actividades de subgrupos en el espacio de los talleres. • Espacios abiertos para actividades colectivas y recreativas con intención. • Aulas o espacios cerrados y acondicionados para trabajos grupales específicos. Además, deberá contar con servicio de alimentación distribuida así: • Desayuno • Almuerzo • Refrigerio • Puesto de café Nota; Las acciones se desarrollarán entre los días de lunes a viernes, días hábiles.	Servicios	400	5	2000

Nota: El proveedor de estos servicios debe dar la alternativa de varios menús para realizar el respectivo proceso de selección de los alimentos y bebidas a ofertar y que deben estar acordes de la minuta propia de estas especificaciones técnicas.

Transporte para espacios campestre:

- Traslado desde epicentro de la ciudad al lugar de destino y regreso al mismo lugar. Zonificación: Valle de Aburrá y o municipios cercanos al Distrito de Medellín.

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	# buses	Sesiones diarias	Sesiones semanales	No. De Comunas	Cantidad Total
Bus	Con capacidad mínimo de 30 personas, trayecto de ida y regreso, dos buses por día.	Recorrido	2	4	5	2	80

Espacio de información y clausura: Durante la charla de inducción y entrega de constancia de asistencias

- Refrigerios.

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	Cantidad total
Refrigerio	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material	Unidad	840

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso, ni Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y plásticos que tengan características de "oxoplásticos" o "plásticos oxodegradables".		

- Detalle de los refrigerios:

Actividad	# Actividades	# Asistentes	# invitados	Total
Inducción	1	400	20	420
Clausura	1	400	20	420

Kit Didáctico:

La entrega debe quedar soportada en formato de entrega de Beneficios con firma del participante al proceso de formación.

Además, siempre considerar en el momento del diseño, todas las directrices acordes al cuidado del medio ambiente.

La entrega del (1) Kit didáctico compuesto a:

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	No. De beneficiarios	Cantidad por Usuario	Cantidad total
Carpeta	Folder argollado tipo portafolio, blanco tamaño carta. De 0.5 de ancho	Unidad	400	1	400
Cuaderno tipo cartilla	Cartilla de formación: Tamaño carta 21.5 x 28, Papel bond 75 gr.; Hojas interna en blanco y negro; tapa dura argollado sanduchado. Laminado mate un lado a color; (250 páginas - 125 hojas). Dentro de las 125 hojas van 10 páginas a full color	Unidad		1	400
Bolsa	Bolsa de empaque ecológica tipo tela. (Bolsa de empaque ecológico tipo tela 50x48 cm) – Marcado con un lema que será entregado oportunamente por la supervisión.	Unidad		1	400
Hojas de resma	Papel fotocopia carta blanca	Unidad		50	2.000
Bolígrafo	Bolígrafo negro	Unidad		1	400

Kit de identidad

Este kit contiene los elementos necesarios para la identidad de los grupos de trabajo experiencial tanto para los participantes como para los facilitadores, se hace con el fin de motivar a los diferentes grupos que deben de asumir los diversos retos a desarrollar, además de la caracterización de las personas participantes en los espacios abiertos.

Esto significa que se requiere de atuendos de protección de los diferentes agentes externos que se afrontan en los espacios abiertos. Principio de autocuidado para las personas mayores.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Los elementos de base para el desarrollo de estas actividades son:

Para los (200) participantes por comuna para un total de (400) participantes:

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	Unidad de medida	Cantidad * participante	# Participantes	Cantidad total
Camisetas tipo polo	Camisetas tipo polo en algodón en colores claros. Deben estar marcadas como letrero alusivo al taller.	Unidad	3	400	1.200
Canguro	Canguro para cargar los elementos básicos facilitados para asumir los retos.	Unidad	1	400	400
Gorra	Gorra tipo pescador para protección solar igualmente marcado.	Unidad	1	400	400
Termo de hidratación	Termo de hidratación plástico de mínimo 400 ml máximo 500 ml.	Unidad	1	400	400
Escarapela	Escarapela con el nombre del participante y nombre del evento. Cubierta plástica y papel impreso de 9 cm x 11 cm y colgante.	Unidad	1	400	400
Chaqueta impermeable	Chaqueta forrada y con capucha, dos bolsillos en costado, puño y fajón enresortados, con alma de elástico, marcada según lineamiento del equipo de personas mayores.	Unidad	1	400	400

En los procesos de educación experiencial y por su metodología a utilizar en espacios abiertos se busca la identidad del color, la facilidad de llevar consigo elementos personales para el desarrollo del taller, brindar la comodidad de los asistente para optimizar la concentración y entrega a las dinámicas pedagógicas y con ello poder ayudar a los facilitadores en el debido acompañamiento, es por ello que se hace necesaria la indumentaria para protección de los participantes y esta debe ser coherente a las dinámicas a desarrollar en los espacios abiertos.

De igual manera, la indumentaria es propia para mecanismos de protección y cuidado personal de los participantes que se encuentran expuestos a diversos agentes climáticos que pueden afectar a las personas mayores, y se debe prevenir de condiciones externas como temperaturas altas, exposición solar, viento, posibles lluvias, que puedan afectar las condiciones de salud de los participantes.

Estos elementos se entregarán con acta de compromiso donde se debe destacar el cumplimiento de asistencia del 100%. En el primer del taller.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Constancia de asistencia

Por parte del contratista se realizará entrega de la constancia de asistencias a los participantes del proceso de formación, este se hará con acto simbólico.

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	Cantidad total
Constancia de asistencia	Opalina 180 gramos, Tamaño 21 x 28, full color un lado para distinción de los membretes a color.	Unidad	400

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios

Producto: Bienes y servicios a demanda - taller
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 1

- **Material pedagógico**

Este producto permitirá la gestión y adquisición de bienes y servicios que responderán a necesidades identificadas en el marco de la planeación de cada una de las actividades, de manera que coincida con los intereses de los beneficiarios permitiendo el fortalecimiento de sus capacidades y la inspiración para sus propósitos de vida.

Nota 1: Este fondo será pagado de acuerdo con su ejecución, para lo cual el contratista deberá atender el procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios

NOMBRE GENÉRICO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR
Material pedagógico	El taller realizará, momentos formativos para el fortalecimiento del conocimiento, estas se evidencian en los respectivos informes. Cada taller dependiendo del escenario y de las condiciones del contexto convoca al equipo técnico a diseñar, adaptar e implementar los diferentes métodos y elementos a utilizar para el alcance del objetivo. Es necesario la creación de este fondo por valor de $24.000.000, dado que no se tiene la certeza de las	Fondo	1	$24.000.000

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

ISO 9001 SGS CO17/7740

	necesidades que se puedan identificar en la ejecución, el bien o servicio requerido y cantidades. Para el valor conformado se tomó como referente la ejecución histórica en otros componentes, además de acuerdo con el recurso priorizado por la comuna se dio prioridad a los insumos y cantidades identificados inicialmente y el valor restante se destinó para el presente fondo.			

COMPONENTE 5: ENCUENTRO LÚDICO TERAPÉUTICO

DESARROLLO DEL COMPONENTE	
NOMBRE	ENCUENTRO LUDICO TERAPEUTICO
OBJETIVO	Brindar un espacio lúdico terapéutico para el aprendizaje del manejo de las emociones a socios de los clubes de vida de la comuna 9.
META POBLACIONAL	120 personas mayores de 50 años
INTENSIDAD CAPACITACION	6 HORAS
ACCIONES DE BASES	Socialización en los territorios y organizaciones misionales. Convocatoria en los territorios. Inscripciones y soportes de bases de datos. Planeación operativa. (Talento Humano y desarrollo operacional) Entrega de beneficios y productos de la operación. Compromiso de entrega de evidencias – Gestión de Calidad de la Información. Certificación
PRODUCTOS	Talento Humano – Encuentro Lúdico Terapéutico. Gestión operativa y logística – Encuentro: • Espacios comunitarios • Almuerzo y refrigerio • Material pedagógico.
ENTREGABLES	Informes mensuales de avances de actividades del Encuentro Lúdico Terapéutico y los respectivos soportes de operación de cada producto avalados por Gestión de la Información y Calidad. Estos informes deben ser oportunos con sus evidencias, soportes y otros requerimientos según la supervisión. Igualmente, con soportes fotográficos relacionados según comunas y corregimientos. Estos entregables son previamente coordinados en tiempos, forma y presentación con el supervisor a cargo. Al igual que actas de concertación y seguimiento y otros formatos de calidad.
VER ANEXO METODOLOGICO LOTE 1: PERSONAS MAYORES	

Descripción de los productos:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Producto: Gestión del talento humano - encuentro
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 1

Este evento académico es para 120 participantes que requiere del siguiente equipo:

Talento Humano	Perfil	Cantidad
Coordinador General	Profesional especializado en Ciencias Sociales y Humanas y/o de las Ciencias de la Educación o Administración. Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios. Dedicación: 1%	1
Coordinador de sector de Promoción	Profesional especializado en áreas de la educación y/o, ciencias sociales, de la educación o de la salud. Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios. Dedicación: 1%	1
Profesionales	Profesionales en ciencias sociales, de la salud, de la educación, ciencias humanas, o afines u otras áreas siempre y cuando tenga experiencia en educación experiencial y preferiblemente con personas adultas. Educador experiencial - coach Con conocimiento básicos en el manejo de herramientas de office. Dedicación:100%	6
Auxiliares	Bachiller con experiencia de un 1 año hasta 3 años en funciones administrativas y operativas con conocimientos básicos de informática. (Bachiller). Dedicación: 100%	5
	Total, de personas para la operación	13

Las generalidades relacionadas con el talento humano mantienen los mismos requerimientos de los componentes anteriores.

Nota: La relación de los perfiles requeridos para el presente producto se encuentra en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 9. Talento Humano.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 10. Bienes y servicios.

Producto: Gestión operativa y logística - encuentro
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 1

La gestión operativa y logística es la integralidad de la oferta formativa que reúne los beneficios que reciben los usuarios para un adecuado proceso de enseñanza – aprendizaje en el encuentro lúdico terapéutico de personas mayores, es por ello que a continuación se discriminara cada uno de los elementos:

Espacios comunitarios: (Según gestión territorial – no incluido en costos)

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

La comunidad de Buenos Aires (comuna 9) cuenta con espacios comunitarios con las siguientes características:

- Auditorio para la charla magistral e inicio de desarrollo de actividades de subgrupos.
- Espacios abiertos para actividades colectivas y recreativas con intención.
- Aulas o espacios acondicionados para trabajos grupales específicos.

Dichos escenarios son los adecuados para desarrollar en nuestro caso el encuentro lúdico terapéutico que tiene la intención de informar y educar para el manejo de las emociones un concepto muy necesario para el mejoramiento de la salud mental

Alimentación:

- Refrigerio
- Almuerzo

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	# Participantes	# sesiones	Cantidad total
Refrigerios	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso, ni Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y plásticos que tengan características de “oxoplásticos” o “plásticos oxodegradables”.	Unidad	120	1	120
Almuerzo	Almuerzo con porción de sopa + carne + energético + cereal (arroz) + verdura + jugo + postre	Unidad	120	1	120

Detalle del almuerzo:

Descripción	Presentación	Porción
Sopa (casera o crema)	1 taza	250 cc
Alimento proteico (carne, pollo, pescado)	1 porción	100 gr
Energético (farinaceo) (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

Descripción	Presentación	Porción
jugo de frutas (fruta variada) porción de fruta	1 vaso o una porción	210 cc
Postre casero	1 porción o 1 unidad	40 gr

Momento Pedagógico del Encuentro Lúdico Terapéutico:

Para el funcionamiento operativo del servicio se tendrá un recurso económico por valor de $1.233.500 según recursos disponibles como un fondo para la compra de material para encuentros individualizados y colectivos.

Este material es de fortalecimiento conceptual, el desarrollo de manualidades y otros momentos que se requieren para el desarrollo pedagógico, al igual de otros recursos que se hagan necesarios. Se realizarán dinámicas sensibles de enfoque terapéutico y específicos según requerimiento de los psicólogos. Este valor se calcula con base a las experiencias dadas en procesos pedagógicos de otros procesos formativos.

Para la realización del taller lúdico terapéutico, se requiere conocer las necesidades específicas de la población, y con ello fortalecer las temáticas que satisfagan la experiencia, es por ello que a partir de dicha necesidad nace la estructura del encuentro a realizar y por ende no se cuenta con el inventario necesario de los elementos a utilizar en dichos ambientes pedagógicos, y se contempla un aproximado de algunos elementos comunes que dan apertura al valor del fondo.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	Unidad de medida	Cantidad	Valor
Encuentro pedagógico	Conformación de fondo por valor $ 1.233.500, para la adquisición de materiales para talleres individualizados y colectivos del encuentro lúdico terapéutico, los insumos y sus cantidades están sujetos a la temática con el equipo pedagógico las cuales serán definidos una vez inicie el contrato. El valor presentado equivale al excedente que queda dentro del recurso asignado a la comuna 9 para el desarrollo de este encuentro, además se debe tener presente, que esta dinámica pedagógica, no tiene antecedentes operacionales debido a que nace como una iniciativa de formación para los clubes de vida; por ello para hacer efectivo el 100% del presupuesto se acoge este valor para dicho fondo.	Fondo	1	$1.233.500

Nota: Estos fondos serán pagados de acuerdo con su ejecución, para lo cual el contratista deberá atender el procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago.

Constancias de Participación. Por parte del contratista se realizará entrega de constancia de asistencias en forma virtual a los participantes del encuentro lúdico terapéutico, esta actividad tendrá cierre informal y se brindará la información de cómo se obtiene la constancia de asistencia.

COMPONENTE 6: CAPACITACION TIC ´s

DESARROLLO DEL COMPONENTE	
NOMBRE	CAPACITACION EN TICS
OBJETIVO	• Desarrollar procesos de formación y capacitación para el desarrollo de competencias básicas en TIC's - Informática, en el marco de estrategias gerontológicas de aprendizaje significativo. • Brindar constancia de asistencia a los participantes del proceso formativo de TIC's - Informática.
META POBLACIONAL	180 personas mayores de 50 años
INTENSIDAD CAPACITACION	40 HORAS – 36 presenciales y 4 horas virtuales.
ACCIONES DE BASES	Socialización en los territorios y organizaciones misionales. Convocatoria en los territorios. Inscripciones y soportes de bases de datos. Planeación operativa. (Talento Humano y desarrollo operacional) Entrega de beneficios y productos de la operación. Compromiso de entrega de evidencias – Gestión de Calidad de la Información. Certificación
PRODUCTOS	Talento humano - TICS Espacios para el desarrollo - TICS Kit educativo - TICS Refrigerios - TICS Constancia de asistencias – TICS
ENTREGABLES	Informes mensuales de avances de actividades de las capacitaciones de TIC's y los respectivos soportes de operación de cada producto avalados por Gestión de la Información y Calidad. Estos informes deben ser oportunos con sus evidencias, soportes y otros requerimientos según la supervisión. Igualmente, con soportes fotográficos relacionados según comunas y corregimientos. Estos entregables son previamente coordinados en tiempos, forma y presentación con el supervisor a cargo. Al igual que actas de concertación y seguimiento y otros formatos de calidad.
VER ANEXO METODOLOGICO LOTE 1: PERSONAS MAYORES	

Descripción de los productos:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Producto: Talento humano -TICS
Unidad de medida: Ejecución
Cantidad: 1

El modelo gerontagógico es el pilar para el desarrollo de las actividades formativas de TICs - Informática y Herramientas Pedagógicas, y por ser un tema que exige ante todo la confianza con los medios tecnológicos, es por ello que se hace necesario que las clases para personas mayores tengan la presencia de dos roles pedagógicos: 1) Profesor Instructor-Interlocutor, que direcciona la clase tradicional desde la explicación desde el tablero con acciones, explicaciones y/o descripciones detalladas y 2) Profesor Instructor-Práctico, que permite acompañar a cada participante en su relación con los medios tecnológicos, reforzando la información dada por el profesor instructor-interlocutor.

El contratista deberá contar con personas que posean experiencia en el área de informática, identificados así:

Talento Humano	Perfil	Cantidad
Coordinador General	Profesional especializado en Ciencias Sociales y Humanas y/o de las Ciencias de la Educación o Administración. Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios. Dedicación: 3%	1
Coordinador de sector promoción	Profesional especializado en áreas de la educación y/o, ciencias sociales, de la educación o de la salud. Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios. Dedicación:14%	1
Profesional	Profesional con formación en áreas de la administración, educación y/o ciencias sociales. Con experiencia en proyectos sociales y o comunitarios preferiblemente en programa con adultos. Dedicación: 100%	1
Profesor instructor	Tecnólogo de áreas relacionadas con sistemas y educación y/o áreas afines a la tecnología y a las comunicaciones. Experiencia certificada menor o igual a un (1) año y relacionado con la docencia en población de adultos. Dedicación: 100%	4
Auxiliar administrativo	Bachiller + Diplomado / Curso, experiencia de un año a tres años, con conocimiento de compras nacionales, preferiblemente relacionadas con el objeto contractual. Conocimientos básicos de organización de archivos y documentos. Diligenciamiento de formatos. Conocimiento en las herramientas de office. Los auxiliares se apoyarán de acuerdo con las funciones para la puesta en marcha de toda la operación logística y organización de los talleres en coordinación la coordinación general. Dedicación: 100%	4
	Total, de personas para la operación	11

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Se debe garantizar que del perfil y la experiencia de dicho recurso se pueda realizar el alcance del aprendizaje, es por ello la importancia que cuenten con una experiencia menor o igual a un año con relación de experiencias docentes en áreas de informática con el 100% del tiempo y las acreditaciones acordes al NBC de Informática, a educación o áreas a fines, que se soporten con experiencia en clases para adultos.

El personal deberá evaluarse mensualmente con el fin de garantizar el buen desarrollo del proyecto, esto consiste en vigilar el proceso formativo, hacer mejoras oportunas y atenciones adecuadas a los participantes, de este proceso se levanta acta y se proyecta plan de mejoramiento, a dichas evaluaciones debe invitarse a la supervisión. Así mismo el contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la marcación del inicio del contrato en la plataforma transaccional SECOP II, deberán presentar las hojas de vida con sus respectivos constancia de asistencias tanto de estudios como de experiencia del perfil requerido para ser evaluados y autorizados por la supervisión.

Además, debe presentar una propuesta de capacitación para el personal a contratar (profesional, técnicos y auxiliares) en temas como: comunicación asertiva, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y **modelo gerontagógico**. Esta capacitación debe darse en el periodo correspondiente a la convocatoria e inscripción, previo inicio al trabajo de las sesiones con las personas mayores, a fin de facilitar el desarrollo y dinámica de los mismos. (Esta capacitación será financiada con la capacidad instalada del contratista y no hace parte del presupuesto)

El recurso humano debe ser recursivo desde la metodología Gerogógicas, si en algún tema se exige acompañamiento, podrá contar con un apoyo (practicante o voluntario – sin costo).

Producto: Espacio para el desarrollo - TICS
Unidad de medida: Ejecución
Cantidad: 1

Los usuarios serán distribuidos en grupos según interés de capacitación y cada grupo participa en un momento de formación según programación, cada sesión es de 4 horas, distribuidas en 10 sesiones para un total de 40 horas de formación. De estas 40 horas, 36 horas serán presenciales y 4 horas virtuales. Grupos mínimos de 15, máximo de 20 personas. Esta operación se aplica a tres comunas a saber: Comuna 10 – La Candelaria, 11 – Laureles y 13 – San Javier.

Esta cantidad de grupos, son establecidos de acuerdo a las ejecuciones anteriores y podrán variar, en todo caso el contratista se asegurará que los usuarios de cada grupo cuenten con las condiciones tecnológicas para recibir adecuadamente la formación, de acuerdo a las capacidades de las aulas a utilizar.

La gestión operativa y logística es la integralidad de la oferta formativa que reúne los beneficios que reciben los usuarios para un adecuado proceso de enseñanza – aprendizaje en TICs - Informática, es por ello que a continuación se discriminara cada uno de los elementos:

Requerimientos integrales para las Aulas Tecnológicas:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El aula debe tener todos los **requerimientos técnicos y tecnológicos** propios para un buen desarrollo de las clases de TIC's - Informática, donde cada alumno debe contar con **su equipo de cómputo, mesa y silla, además el entorno debe ser muy bien iluminado, ventilado y con los instrumentos propios para el desarrollo.**

Cada puesto tecnológico para los usuarios debe tener mínimamente las siguientes características, (1) un equipo de cómputo portátil CORE i5 (11va y 12va Gen): Memoria de estado sólido SSD de 480GB, red, Wifi, puertos USB, puerto HDMI, video, Win 11, debidamente licenciado. Con conexión a internet con capacidad ancho de banda de 10 MG, contar con video beam (opcional según diseño de las clases y facilitado por el contratista), ayudas educativas – audiovisuales, y tablero básico. Este puesto igualmente debe tener silla interlocutora y mesa de cómputo 120x60 cm que tenga la capacidad para el equipo y de toma de apuntes. El aula debe sumar el mínimo de 20 puestos.

El aula para el desarrollo de las actividades de este componente deberá estar ubicada en la respectiva comuna priorizada, siendo de fácil acceso para cada uno de los territorios.

Las aulas de clases o los espacios para la formación deben tener cerca el acceso a servicios sanitarios en óptimas condiciones de funcionamiento y limpieza. Y espacios de descanso o recreo y para el disfrute del tiempo libre. Si dichas instalaciones son en un segundo piso debe tener posibilidades de ascensor para personas mayores con limitaciones.

El proceso formativo se llevará a cabo de manera presencial para el cual se deben considerar los siguientes aspectos:

- El contratista gestionará el espacio en cada territorio donde se desarrollará la formación en la comuna o corregimiento, el cual deberá será pagado por hora utilizada por valor de $5.000.00 y el número total de horas mensuales será pagado como compensación en productos de aseo o de papelería a los encargados de dicho espacio territorial. Este espacio de aula debe contar con silletería y mesas. (Cuando los espacios son del Distrito de Medellín se cancela el valor con productos de aseo y/o papelería; y cuando son particulares de cada territorio se cancela en efectivo)

- El contratista responderá por algún daño a las instalaciones y garantizará que se entregue en las mismas condiciones que se recibe en términos de orden y limpieza.

- La consecución de las aulas se realiza con el fin de adelantar el proceso de formación. Teniendo presente que según número de participantes por comunas se buscan los espacios pedagógicos para el desarrollo de estas. Las aulas deben tener sillas interlocutoras, mesa de apoyo para máximo 20 participantes y contar con buena ventilación e iluminación.

- Las aulas son utilizadas para el desarrollo de las actividades presenciales, que durante el servicio son 10 sesiones de 4 horas.

  El proceso capacitación se llevará a cabo de manera presencial para el cual se deben considerar los siguientes aspectos:

- El contratista gestionará el espacio en cada territorio donde se desarrollará la formación en la

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

comuna o corregimiento, el cual deberá ser pagado por hora utilizada por valor de $5.000. Para esta vigencia se priorizaron 3 comunas, cada una de ella tendrá una intensidad de 120 horas, este número es el total de horas desarrollado que será pagado como compensación en productos de aseo o de papelería a los encargados de dicho espacio territorial. Este espacio de aula se debe condicionar con silletería y mesas adecuadas para el propósito de capacitación y montaje de elementos tecnológicos, por ello están dentro de los costos. (Cuando los espacios son del Distrito de Medellín se cancela el valor con productos de aseo y/o papelería; y cuando son particulares de cada territorio se cancela en efectivo)

A continuación, se hace relación de posibles insumos.

Ítem	Descripción
Limpiador	Limpiador desinfectante X3000 Ml
Escoba	Escoba suave con palo mango recubierto en plástico, Con cabo de madera de 1,50
Escoba	Escoba dura con palo mango recubierto en plástico, Con cabo de madera de 1,50
Trapero	Trapero en hilo encabado o con cabo en madera 400gr palo de 1.40
Detergente	Económico Unidad De 20 Kg
Papel	Papel higiénico hoja doble blanco X 36 mts
Toalla	Toalla manos blanca rollo X150m pqtX2
Bolsa	Bolsa plástica negra 70" x 100" cal 1
Bolsa	Bolsa plástica verde 70" x 100" cal 1
Bolsa	Bolsa plástica 70X100 calibre 1 blanca
Guante	Guante amarillo talla 8
Hipoclorito	Hipoclorito de sodio al 5.25% Unidad De 1 Gl
Jabón	Jabón barra azul 300g
Jabón	Jabón lavaplatos X 1000 gr
Balde	Balde plástico 10 litros
Ambientador	Ambientador en aerosol X400 ml
Resma Papel	Papel fotocopia carta blanco caja x 10 resmas
Bolígrafo	Bolígrafo negro caja x 12 und
Lápiz	Lápiz negro # 2 caja por 12
Tajalápiz	Tajalápiz Metálico
Borrador	Borrador nata caja x 10 und

Carpeta	Celuguía Carta Unidad
Notas adhesivas	Notas Adhesivas de colores paquete x 100
Marcador Borrable	Marcador Borrable caja x 10 und
Marcador permanente	Marcador permanente caja x 10 und
Marcador permanente	Marcador Permanente Punta fino Caja x 10 und
Resaltador Caja x 10 und	Resaltador
Caja de Archivo	Caja de archivo documentos # 12 o REF
Café	Café X2500 Tostión molienda media tipo 2
Aromática	Aromática panela cubos X 48
Azúcar	Azúcar refinada paquete x 200 sobres
Vaso	Vaso 7 Onzas de cartón paquete X 50 Unidades

- Nota: El contratista debe gestionar los escenarios en cada territorio en el primer mes de ejecución del contrato, y contemplar que cada grupo tenga un aula, en caso de que se logre gestionar dicho espacio en una misma sede para desarrollar la capacitación con diferentes grupos en una semana, este recibirá el equivalente del uso total del aula, siendo esta contraprestación ya sea en especie o en dinero según el caso, de igual forma se podrán gestionar aulas diferentes dentro de cada comuna que sean equidistantes de la ubicación de los participantes, garantizando el fácil acceso para llegar desde la residencia a la capacitación.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	U.M.	# Grupos	# sesiones presenciales	Horas * sesión	Cantidad total
Aulas Tecnológicas: que deben tener equipo de cómputo, mesa y silla.	Salón de cómputo con capacidad para mínimo 20 puestos con equipos de cómputo individual y ayudas audiovisuales. Momentos pedagógicos presenciales.	Alquiler /Horas	9	10	4	360

*4 horas serán clases virtuales. Y se contabiliza una sesión para distribuirse para la reunión de inducción y clausura.

Igualmente se requiere esta misma aula para la socialización del proyecto antes de iniciar clases y también para el respectivo cierre de entrega de constancia de asistencias.

Serán para las reuniones de inducción y clausura, para atender a un total de 180 participantes. Siendo un escenario para cada una de comunas priorizadas. Siendo cada momento de 2 horas.

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Producto: Kit educativo - TICS
Unidad de Medida: Kit.
Cantidad: 180

La entrega del Kit educativo compuesto por una:

(1) Cartilla didáctica
(1) Bolígrafo.
(1) Lápiz.
(1) Borrador.
(1) Sacapuntas.
(1) Cuaderno.
(1) Resaltador.

Dicha entrega debe quedar soportada en formato de entrega de Beneficios con firma del participante al proceso de formación.

Además, siempre considerar en el momento del diseño, todas las directrices acordes al cuidado del medio ambiente.

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	U.M.	Cantidad usuarios	Cantidad * usuario	Cantidad total
Cartilla didáctica	Cartilla de formación: Tamaño media carta 21 x 14, Papel bond 75 gr.; Hojas interna en blanco y negro; tapa dura argollado sanduchado. Laminado mate un lado a color; (100 páginas - 50 hojas). Dentro de las 50 hojas van 2 páginas a full color.	Unidad	180	1	180
Bolígrafo	Bolígrafo negro	Unidad	180	1	180
Lápiz	N2	Unidad	180	1	180
Borrador	Borrador Nata	Unidad	180	1	180
Tajalápiz	Tajalápiz Metálico	Unidad	180	1	180
Cuaderno	50 Hojas Cosido (18X24Cm) Unidad	Unidad	180	1	180
Resaltador	Cuerpo cilíndrico y punta biselada	Unidad	180	1	180

Producto: Refrigerios - TICS
Unidad de Medida: Unidad.
Cantidad: 1.995

El refrigerio para entregar en cada taller estará compuesto por:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	U.M.	Cantidad de asistentes	# eventos /o actividades	Cantidad Total	Tipo de actividad
Refrigerio	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso, ni Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y plásticos que tengan características de "oxoplásticos" o "plásticos oxodegradables".	Unidad	15	1	15	Invitados
Refrigerio		Unidad	180	9	1.620	Asistencia a clases
Refrigerio		Unidad	180	2	360	Inducción y clausura

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en la tabla anexa bienes y servicios y anexo de características del refrigerio.

El contratista deberá presentar a la supervisión del proyecto y nutricionista del Equipo de Personas Mayores 6 porciones de refrigerio y serán ellos quienes darán la aprobación para selección de (4) refrigerios.

Producto: Constancia de asistencias - TICS
Unidad de Medida: Unidad.
Cantidad: 180

Por parte del contratista se realizará entrega de la constancia de asistencias a los participantes del proceso de formación, en espacio tipo auditorio donde se tendrá un evento que no superara las 4 horas y que tendrán la oportunidad de tener un acompañante familiar.

GENERICO	ESPECIFICACION TECNICA	Unidad de medida	Cantidad total
Constancia de asistencia	Opalina 180 gramos, Tamaño 21 x 28, full color un lado para distinción de los membretes a color.	Unidad	180

Nota: Los insumos requeridos para el cumplimiento de este producto se encuentran en el documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 1 PERSONAS MAYORES, en la tabla anexo 9. Talento Humano y tabla anexo 10. Bienes y servicios.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LOTE 1.

Para el desarrollo de este alcance el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- Asistir a la inducción realizada por el equipo de Personas Mayores sobre los programas y la metodología de los sistemas de información y de archivo.
- Crear un archivo digital de los trabajos elaborados y se ingresarán datos que contengan la experiencia general de los talleres de aprendizaje. Esta información debe ser concertada con la supervisión.
- Realizar la sistematización de la información, entrega de informes y archivo de los productos con los siguientes lineamientos:
  - ✔ Ingresar la información plena de los beneficiarios y de los procesos realizados para el cumplimiento de esta, disponiendo del recurso humano que será capacitado en el Sistema de Información de la secretaria de inclusión social y familia, el cual deberá realizar la sistematización en dicho aplicativo.
  - ✔ Garantizar que el personal que va a operar el Sistema de Información de la secretaria de inclusión social y familia cuente con conocimientos mínimos del uso de tecnología de información.
  - ✔ Garantizar la calidad y oportunidad de los datos registrados en el Sistema de Información.
- Hacer entrega mes a mes durante el desarrollo del proceso formativo de un informe el cual debe dar cuenta de las actividades, estadísticas, logros, dificultades y aspectos a mejorar. Este debe ser entregado los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a la Supervisión clarificando aspectos técnicos, jurídicos, contables y financieros.
- Al finalizar el proceso formativo el contratista hará entrega de informe final de actividades el cual debe incluir los aspectos técnicos, jurídicos y contables.
- El contratista deberá entregar foliada y organizadamente de acuerdo con el sistema de gestión documental del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín los documentos resultados de la ejecución de este contrato dependiendo de sus clasificación y ordenación de cada serie y además encarpetado y foliado dependiendo de las tablas de retención documental. Esta actividad se deberá realizar en coordinación con la persona encargada de archivo desde el Equipo de Personas Mayores.
- El contratista debe presentar mes a mes el informe de ejecución de recursos a cargo, con base en la guía establecida por el equipo de personas mayores.

Para lograr la consolidación general de la información el contratista se comprometerá con las siguientes actividades:

Sistema de Información.

Alimentar el sistema de información de la secretaría de Inclusión Social y Familia o el que corresponda: El contratista deberá utilizar el Sistema de información de la Secretaría de Inclusión Social y Familia en las actividades ejecutadas por el personal de la operación, para que el mismo realice el registro de las actividades diarias como: ingreso, diagnóstico, prestación del servicio, acaparamiento a redes de apoyo,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

egreso y seguimiento y control del proceso, por cada usuario.

Informes.

Se adicionará a lo contemplado en las especificaciones técnicas el informe mensual de avance a la gestión, donde se detallen las siguientes especificidades:

- El informe de ejecución mensual, de conformidad como están estructuradas las especificaciones técnicas y será entregado a la supervisión del contrato en los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente a la ejecución.
- El informe de ejecución mensual tendrá el consolidado cuantitativo y cualitativo de conformidad con las especificaciones técnicas y desde las diferentes líneas de intervención, guías metodológicas tratadas en el mes y registro de actividades.
- En el informe de ejecución mensual se presentará el seguimiento al plan operativo, que dé cuenta de los indicadores de producto y cumplimiento a la ejecución en la fecha corte.
- Actas de reunión general, capacitación al personal que hace parte de la ejecución del contrato.
- Consolidado de entrega de beneficios, como alimentación o materiales.
- Todo lo relacionado al cumplimiento de sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo la entrega de insumos de bioseguridad.
- Anexos con registro fotográfico y soportes de la entrega de información.
- Soportes de formatos propios del equipo de personas mayores.
- El contratista, una vez terminada la ejecución deberá hacer entrega de un documento consolidado del desarrollo de la operación del modelo de atención – informe final, dando cuenta de la siguiente información:
  - Estadística total de la operación con su respectiva base de datos con los ingresos y egresos.
  - Reporte y análisis cualitativo del cumplimiento de objetivos, metas e indicadores.
  - Impactos positivos, logros y dificultades generales en el desarrollo de la operación del programa de atención con la reseña fotográfica.
  - Informe de la ejecución financiera, administrativa y jurídica con las obligaciones generadas, según la naturaleza del contrato durante toda la ejecución.

Archivo

La presentación y la organización de la información recolectada es muy importante, pues es la evidencia y la historia de los servicios sociales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por ello existen requerimientos para la presentación de estos como el código y la portada del equipo de personas (ver anexo 7. Sistema de Gestión de Calidad)

Con relación al archivo pasivo las carpetas con la documentación de las Personas Mayores deberán ser archivadas en forma individual, con un máximo de 200 folios por carpeta, si se sobrepasa se deberá continuar con la siguiente desde el folio 201 hasta completar otros 200 folios.

Se debe tener en cuenta el calendario estipulado por el Archivo Central para realizar transferencias documentales anuales.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

La transferencia documental es la remisión de los documentos del archivo de gestión al central y de este, al histórico de conformidad con las tablas de retención documental aprobadas.

Las carpetas deberán estar en orden cronológico y con sus respectivos folios y diligenciar el inventario documental para hacer efectiva la transferencia primaria.

No se pueden tener elementos metálicos como clips, ganchos de cosedora y legajador.

Cumplir con las instrucciones y demás solicitudes dadas por Gestión Documental desde el Equipo de Personas Mayores.

Constancias de Asistencia

El contratista suministrará la constancia de asistencias del proceso de formación en manualidades, artes y oficios y Feria de Manualidades, Taller de Rediseño de Proyecto de Vida y TICs a los usuarios que cumplan con la asistencia. Para el Encuentro Lúdico Terapéutico será remitido de forma virtual a los participantes y por ello se enviará oportunamente al correo electrónico que reposa en la base de datos de inscripción. Igualmente deben quedar digitalizados para cualquier requerimiento de un usuario de forma posterior hasta (1) un año después.

La condición para tener presente es que, una vez finalizado el proceso de capacitación, se brindará constancia de asistencia a las Personas Mayores que hayan participado superando el 80% del desarrollo de acción de capacitación, asistida al 100% de los talleres y superada satisfactoriamente el proceso de evaluación.

El modelo de constancia de asistencia será diseñado desde el equipo de comunicaciones de la secretaria de inclusión social y familia.

Manejo de los Carné de identificación de los contratistas.

El D
istrito de Medellín facilitará el proceso de identificación del carné del equipo de trabajo, aquí la supervisión presentará el listado oficial de quienes operan el contrato, por ello es una verificación oficial por parte de esta. El carnet será asumido por el talento humano del contratista.

Otras consideraciones

- Las fuentes de verificación entregadas a la supervisión deben cumplir con los siguientes criterios mínimos: veracidad, fácil acceso, organización, claridad, visibilidad (escaneos, registros fotográficos), coherencia con el informe de gestión y con lo reportado en los sistemas de información de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, adecuado diligenciamiento en casos de registros de asistencia y demás formatos (sin tachones o enmendaduras, con los campos obligatorios completamente diligenciados), coherencia con respecto a la actividad asociada (fechas, horas, espacios).
- Todo material elaborado en el marco de esta operación (material didáctico, cartillas, juegos), documentos (guías metodológicas, artículos, lecturas territoriales, protocolos), piezas comunicativas

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

(archivos, infografías, boletines), entre otros, es propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y deberá ser entregado al Equipo de Personas mayores para su custodia.

- Para todos los productos de conocimiento que se generen en el proyecto como guías metodológicas, documentos, cartillas, manuales, entre otros, a elaborar durante la vigencia contractual, se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

Portada: Título, nombres profesionales, nombre institución, año y fecha
Tabla de Contenido
Introducción: Se describe sintéticamente en que consiste el documento presentado, los contenidos que lleva y a quién va dirigido (instituciones, comunidad, personas mayores…)
Objetivo: Qué, cómo, para qué, con quienes, dónde
Metodología: Cómo se construyó el documento (que instrumentos se utilizaron para la recolección de los datos y como se analizó la información)
Desarrollo contenido: Títulos, subtítulos
Conclusiones: qué se encontró, que resultados arrojó el documento
Referencias- Bibliografía: Normas APA, Séptima Versión
Anexos: Gráficos, tablas, imágenes.
Consentimientos informados (si se requirieron)

Nota: para la elaboración de videos, agregar la fecha de realización, los autores y el proyecto que lo realizó.

Toda la información entregada como producto o como avance de cada actividad deberá estar desagregada por comuna y por corregimiento, de manera que se posibilite la respuesta óptima a los requerimientos realizados por diferentes dependencias y organismos de control. Igualmente se debe desagregar la información de acuerdo a la procedencia de los recursos cuando aplique, si estos son ordinarios o de presupuesto participativo.

Es importante que cada vez que se presente alguna novedad con los usuario/as como cambio de dirección, documento de identidad, entre otros datos representativos, se notifique el mismo día por parte del equipo profesional para realizar el debido ajuste en la base de datos única y en el sistema de información dispuesto para tal fin.

Los registros de las actividades que se ejecutan en el contrato deberán estar enmarcadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por lo tanto los formatos, procedimientos y demás documentos que son de uso para el desarrollo del mismo, deben obedecer a aquellos vigentes en la plataforma oficial del Distrito (Isolución); cualquier novedad o actualización de los mismos, será informado por la supervisión para su respectiva aplicación por parte del contratista.

GESTION DEL TALENTO HUMANO TRANSVERSAL LOTE 1.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2119 DE 2021

Conforme al objeto contractual a ejecutar y a la descripción previamente presentada, en la cual se establecen los criterios de formación académica y experiencia exigidos.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- **INCENTIVOS PARA LA INSERCION LABORAL DE LOS JOVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS DE EDAD EN EL SECTOR PRIVADO**

Con base en el análisis técnico realizado por la entidad, respecto de los perfiles requeridos y las funciones a desarrollar en el marco del objeto contractual, se establece la necesidad de fomentar la vinculación de personal joven, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de sus capacidades laborales y su inclusión en el mercado laboral formal. Dicha vinculación deberá corresponder a personas que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia definidos en el presente anexo, lo que permitirá asegurar la idoneidad de esta población para la ejecución eficiente del objeto contractual.

En ese sentido, de acuerdo con el número total del personal requerido para la ejecución del contrato del lote 1 (244personas), se establece que el contratista deberá mantener la participación mínima del ocho por ciento (8%) correspondiente a diecinueve (20) personas, joven entre los 18 y 28 años, vinculados durante el plazo de ejecución del contrato, el cual corresponde a los siguientes perfiles:

Cuatro (4) Profesional universitario técnico en áreas educativas, sociales y humana y/o artísticas y/o culturales.
Cinco (5) Profesional universitario educador experiencial – coach.
Tres (3) Profesional universitario misional.
Cuatro (4) Profesional logístico.
Cuatro (4) Tecnólogos auxiliares en sistemas.

El contratista debe mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje señalado anteriormente, sin perjuicio de destinar un porcentaje superior dentro del personal requerido, correspondiente a jóvenes entre los 18 y 28 años.

El supervisor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan al grupo enunciado anteriormente y que se mantenga durante la ejecución del contrato. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite los perfiles requeridos y el documento de identificación donde adicionalmente se pueda verificar las edades. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante el supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación.

CUMPLIMIENTO DECRETO 1082 DE 2015.

Destinar para la ejecución del contrato, en un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%), sin perjuicio de destinar un porcentaje superior, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015.

El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El supervisor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente y que se mantenga el porcentaje mínimo fijado. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos mencionados y la forma en la que participarán durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante el supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación

Para la acreditación de la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas - RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Decreto 1084 de 2015. Para la acreditación de las personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el contratista de conformidad con lo determinado por la ley y la jurisprudencia en ausencia de norma aplicable.

Las hojas de vida de todo el personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario del presente proceso acreditando las condiciones exigidas.

Con la presentación de la oferta y durante el plazo de ejecución del contrato el Contratista se obliga a mantener los profesionales anteriormente descritos, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores calidades y condiciones a las exigidas en el pliego de condiciones para el cargo que se reemplaza, previa aprobación por parte de la Supervisión del Contrato. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y, por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

El contratista deberá presentar las hojas de vida con todos los soportes del personal mínimo requerido, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la marcación de inicio de ejecución del contrato, en la plataforma transaccional SECOP II, la cual es realizada por parte del supervisor.

Las hojas de vida con sus respectivos soportes serán revisadas y aprobadas por parte de la supervisión del contrato.

LOTE 2. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ESTRUCTURA GENERAL DE LA OPERACIÓN

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

COMPONENTE	PRODUCTO
9.7.1 COMPONENTE 1 - APOYO ADMINISTRATIVO LOTE 2	9.7.1.1 talento humano transversal
	9.7.1.2 gestion y compra de articulos de papeleria, aseo y suministros
	9.7.1.3 plan de celular
	9.7.1.4 constancia de participación
	9.7.1.5 transporte
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.1 clases de formacion basica en emprendimiento
	9.7.2.2 clases de formacion para la creacion o fortalecimiento
	9.7.2.3 clases de formacion especifica en oficios
	9.7.2.4 refrigerios
	9.7.2.5 apoyo de transporte a beneficiarios
	9.7.2.6 entrega de kit de aprendizaje y manual de emprendimiento
	9.7.2.7 entrega de planes de emprendimiento
	9.7.2.8 eventos
9.7.3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS	9.7.3.1 clases de fortalecimiento empresarial
	9.7.3.2 refrigerios
	9.7.3.3 apoyo de transporte a beneficiarios
	9.7.3.4 entrega de kit de ventas
	9.7.3.5 eventos
9.7.4 FORMACION EN MANUALIDADES	9.7.4.1 clases de manualidades
	9.7.4.2 materiales de formacion en manualidades
	9.7.4.3 refrigerios
	9.7.4.4 apoyo de transporte a beneficiarios
	9.7.4.5 entrega de kit de aprendizaje
	9.7.4.6 eventos

Metas:

A continuación, se relacionan las metas por componente y población a atender:

Componentes	Personas A Beneficiar		
	Presupuesto Participativo	Recursos Propios	Total

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	Personas Con Discapacidad	Personas Cuidadoras	Personas con discapacidad/ personas cuidadoras	Personas Con Discapacidad	Personas Cuidadoras	
Formación en emprendimiento	215	275	0	30	15	535
Seguimiento y fortalecimiento a emprendimientos activos	NO	NO	0	30	30	60
Formación en manualidades	240	240	65	30	30	605
Subtotal personas con discapacidad y personas cuidadoras	455	515	65	90	75	1200
Total, por tipo de recurso	**1035**			**165**		

COMPONENTE 1. COMPONENTE 1 - APOYO ADMINISTRATIVO LOTE 2

Este contempla la planificación de los aspectos administrativos, humanos, técnicos y logísticos que se requerirán para desarrollar cada una de los productos y actividades con que se atenderán personas con discapacidad y personas cuidadoras, así como también los demás aspectos requeridos para el desarrollo del proyecto.

COMPONENTE	PRODUCTOS
1 COMPONENTE 1 - APOYO ADMINISTRATIVO LOTE 2	9.7.1.1 TALENTO HUMANO TRANSVERSAL
	9.7.1.2 GESTION Y COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA, ASEO Y SUMINISTROS
	9.7.1.3 PLAN DE CELULAR
	9.7.1.4 CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN
	9.7.1.5 TRANSPORTE

PRODUCTO 9.7.1.1 TALENTO HUMANO TRANSVERSAL

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**1**

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El talento humano relacionado corresponde a lo requerido en los 4 componentes y se describirá en las actividades la necesidad para cada uno de ellos, el contratista podrá distribuirlos de acuerdo a los componentes, perfiles, metas, actividades y productos que debe desarrollar. Ver documento ANEXO METODOLOGICO LOTE 2 DISCAPACIDAD, Requisitos del Talento Humano.

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	PERFILDETALLADO	CANTIDAD
Coordinador General	Formación Profesional y posgradual en las áreas del conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y Afines	1
Profesional Metodológico	Formación Profesional en Áreas del Conocimiento en Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas	2
Profesional Social Territorial	Formación Profesional en Áreas del Conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas	1
Técnico administrativo	Formación Técnica en las Áreas del Conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines	2
Tecnólogo Administrativo	Formación Tecnológica en las Áreas del Conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines	3
Tecnólogo en sistemas	Tecnólogo en sistemas (informática, gestión de bases de datos, o análisis y desarrollo de sistemas de información)	2
Intérprete de lengua de señas	Bachiller + Diplomado / Curso | Asistencial	2
Profesional en Psicología	Profesional en Psicología	12
Profesional social	Profesional en el área de las ciencias sociales y humanas	9
Profesional en Terapia Ocupacional	Profesional en Terapia Ocupacional	8
Gestor empresarial	Formación profesional en Área del conocimiento Economía, Administración, Contaduría y afines	13
Apoyo logístico	Bachiller | Asistencial	5
Analista de compras	Formación Profesional en Área del conocimiento Economía, Administración, Contaduría y afines	9
Apoyo Técnico	Técnico en área administrativa, salud, sistemas y afines	8

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Instructor Manualidades	Personas con grado de bachiller que se encuentre certificados en las áreas de manualidades y o artes y oficios	10
TOTAL		**87**

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Planeación, organización y diseño metodológico del proceso formativo	El contratista elaborará las guías metodológicas para cada componente de formación, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por la supervisión antes de su implementación. Con base en estas guías, organizará los grupos de formación dirigidos a personas con discapacidad y personas cuidadoras, y realizará la socialización territorial del proceso en las comunas priorizadas por Presupuesto Participativo.	5 documentos Conformación de grupos de formación con relación de participantes Evaluación de logros realizada	100%	Presentación de las 4 Guías metodológicas. (1 general y 3 de los componentes) y 1 acuerdo de convivencia dentro de las formaciones. Presentaciones, una por cada comuna de PP) según las iniciativas de manualidades y emprendimiento. Informe de evaluación de logros y recomendaciones de mejora.	De acuerdo a la programación establecida y previo al inicio de cada componente. De acuerdo a la programación de la socialización establecida para cada comuna. Al finalizar la formación

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
CO17/7740

	Previo al inicio de las clases, implementará un acuerdo de convivencia con los participantes, y durante el desarrollo del proceso formativo realizará el seguimiento y evaluación de logros, formulando recomendaciones para la mejora.				
Gestión y definición de espacios físicos para la formación	El contratista realizará la gestión para contar con aulas destinadas a la formación general en emprendimiento y específica en oficios, las cuales deberán ser espacios físicos accesibles y estar dotados con mesas y sillas para 25 personas como máximo y un tablero blanco en Acrílico.	1 informe mensual con las evidencias de los espacios gestionados, las cotizaciones realizadas los correos enviados y recibidos.	100%	*Informe mensual con las evidencias de los espacios gestionados, las cotizaciones realizadas los correos enviados y recibidos	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato y de acuerdo a la programación establecida para las formaciones.
Gestión para las Herramientas virtuales del proyecto	El contratista presentará un informe sobre las herramientas virtuales que se emplearán en el	1 informe mensual sobre las herramientas virtuales a emplear y el	100%	Informe mensual	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato y de acuerdo a la

	proyecto y los resultados en su utilización.	resultado en su utilización.			programación establecida para las asesorías virtuales.
Registro en el sistema de información de los servicios ofrecidos a las personas	El contratista deberá registrar en el sistema de información definido por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, los datos de las personas seleccionadas e ingresadas, convocadas, visitadas y formadas. También registrar la información de aquellas personas que no fueron seleccionadas para ingresar al proyecto.	1 base de datos de personas registradas en el sistema y digitada la atención recibida. 1 base de datos única de todas personas atendidas	100%	Registro de las personas en el sistema de información	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato.
Elaboración del plan de archivo para el manejo de carpetas físicas y virtuales	El contratista deberá presentar un Plan de archivo, que permita clarificar el manejo de la documentación física y en digital con los documentos solicitados, entregados y escaneados de acuerdo con los	1 plan de archivo. *Carpetas físicas de los beneficiarios *Carpeta digital	100%	Plan de archivo para el manejo de carpetas físicas y virtuales Carpetas físicas y digitales Base de datos	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato. Presentar avance mensual en proceso de documentación

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	componentes que permita la consulta desde la supervisión. El contratista deberá presentar Base de datos en Excel con la información de las carpetas físicas y virtuales.	*1 Base de datos en Excel con la información de las carpetas físicas y virtuales			y archivo de carpetas y otros documentos
Gestión para la elaboración de piezas comunicacionales	El contratista deberá contar con la evaluación y aprobación de las diferentes piezas comunicacionales (manuales y kit de aprendizaje) siguiendo la asesoría del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.	# piezas comunicacionales aprobadas / # piezas comunicacionales programadas).	100%	*Actas reuniones. *Listado de asistencia. *Modelo de piezas. *Registro fotográfico. *Informe de gestión con el avance en la elaboración de las piezas comunicacionales requeridas.	Presentar informe de gestión durante la ejecución del contrato hasta la entrega de las piezas comunicacionales.
Gestión para la realización de eventos	El contratista deberá garantizar la adecuada planificación, evaluación y aprobación previa de cada evento antes de su realización. Asimismo, deberá solicitar asesoría a la supervisión y a los profesionales en comunicaciones	# eventos realizados/ # eventos programados	100%	*Planeación de cada evento *Actas reuniones y Listado de asistencia. *Bitácora de cada uno de los eventos presentada previamente a la supervisión y a los profesionales en	Presentar informe de gestión durante la etapa de planeación hasta la realización de los eventos.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	del Equipo de Discapacidad para asegurar una adecuada coordinación y difusión. Los eventos a realizar son: Feria de emprendimientos Exposiciones artísticas Evento de entrega simbólica del plan de emprendimiento.			comunicaciones del Equipo de Discapacidad. *Fotografías	

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCION DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO TRANSVERSAL:

Planeación, organización y elaboración de estrategias metodológicas de la formación:

Elaboración de guías metodológicas:

El contratista elaborará y entregará las guías metodológicas para las formaciones en emprendimiento dirigidas a personas con discapacidad y personas cuidadoras. Se desarrollará una guía general con objetivos, metodología, cronograma y espacios de formación, así como guías específicas para los componentes de **Formación en Emprendimiento** y **Seguimiento y Fortalecimiento a Emprendimientos Activos**, detallando contenidos, actividades, materiales y ajustes razonables. Adicionalmente, se presentará un documento en PowerPoint con la estructura del componente y su implementación en las comunas participantes. Todos los documentos deberán ser aprobados por la supervisión antes del inicio de las formaciones y ajustados según sea requerido.

Organización de grupos de formación:

El contratista deberá organizar los grupos de acuerdo a las formaciones que te tienen definidas por componentes, de la siguiente manera:

CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2119 DE 2021

Conforme al objeto contractual a ejecutar y a la descripción previamente presentada, en la cual se establecen los criterios de formación académica y experiencia exigidos.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- **INCENTIVOS PARA LA INSERCION LABORAL DE LOS JOVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS DE EDAD EN EL SECTOR PRIVADO**

Con base en el análisis técnico realizado por la entidad, respecto de los perfiles requeridos y las funciones a desarrollar en el marco del objeto contractual, se establece la necesidad de fomentar la vinculación de personal joven, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de sus capacidades laborales y su inclusión en el mercado laboral formal. Dicha vinculación deberá corresponder a personas que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia definidos en el presente anexo, lo que permitirá asegurar la idoneidad de esta población para la ejecución eficiente del objeto contractual.

En ese sentido, de acuerdo con el número total del personal requerido para la ejecución del contrato del lote 2 (87 personas), se establece que el contratista deberá mantener la participación mínima del ocho por ciento (8%) correspondiente a siete (07) personas, joven entre los 18 y 28 años, vinculados durante el plazo de ejecución del contrato, el cual corresponde a los siguientes perfiles:

- Dos (2) Tecnólogos administrativos.
- Un (1) analista de compras.
- Dos (2) Profesionales en psicología.
- Dos (2) Profesionales sociales.

El contratista debe mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje señalado anteriormente, sin perjuicio de destinar un porcentaje superior dentro del personal requerido, correspondiente a jóvenes entre los 18 y 28 años.

El supervisor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan al grupo enunciado anteriormente y que se mantenga durante la ejecución del contrato. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite los perfiles requeridos y el documento de identificación donde adicionalmente se pueda verificar las edades. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante el supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación.

CUMPLIMIENTO DECRETO 1082 DE 2015.

Destinar para la ejecución del contrato, en un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%), sin perjuicio de destinar un porcentaje superior, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015.

El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.

El supervisor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente y que se mantenga el porcentaje mínimo fijado. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos mencionados y la forma en la que participarán durante la ejecución

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante el supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación

Para la acreditación de la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas - RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Decreto 1084 de 2015. Para la acreditación de las personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el contratista de conformidad con lo determinado por la ley y la jurisprudencia en ausencia de norma aplicable.

Las hojas de vida de todo el personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario del presente proceso acreditando las condiciones exigidas.

Con la presentación de la oferta y durante el plazo de ejecución del contrato el Contratista se obliga a mantener los profesionales anteriormente descritos, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores calidades y condiciones a las exigidas en el pliego de condiciones para el cargo que se reemplaza, previa aprobación por parte de la Supervisión del Contrato. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y, por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

El contratista deberá presentar las hojas de vida con todos los soportes del personal mínimo requerido, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la marcación de inicio de ejecución del contrato, en la plataforma transaccional SECOP II, la cual es realizada por parte del supervisor.

Las hojas de vida con sus respectivos soportes serán revisadas y aprobadas por parte de la supervisión del contrato.

COMPONENTE 2: FORMACIONES EMPRENDIMIENTO:

El contratista organizará 24 grupos de formación en emprendimiento el cual deberá conformarse por entre 9 y 11 personas con discapacidad y entre 10 y 13 personas cuidadoras, con la siguiente distribución:
(11 de personas con discapacidad y 13 personas cuidadoras), con la siguiente distribución:

- **Formación básica:** 6 clases de 2 horas por grupo (144 clases en total).
- **Creación y fortalecimiento:** 6 clases de 2 horas por grupo (144 clases en total).

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- **Formación específica en oficios:** 6 clases de 3 horas por grupo (144 clases en total).

COMPONENTE 3: FORMACIONES DE SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS:

El contratista organizará 3 grupos de seguimiento y fortalecimiento en emprendimiento, dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras, cada grupo recibirá 4 clases presenciales de 3 horas cada una, total 12 Clases

COMPONENTE 4: FORMACIONES DE MANUALIDADES:

El contratista organizará 24 grupos de manualidades y formación básica en emprendimiento, dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras, cada grupo recibirá 15 clases presenciales (14 clases de manualidades y 1 en emprendimiento) de 3 horas cada una, total 360 clases.

Clases de formación:

El contratista deberá estructurar los contenidos correspondientes a cada tipo de formación: formación básica en emprendimiento, formación para la creación y fortalecimiento de unidades productivas, y formación específica en oficios. Dichos contenidos deberán ser presentados a la supervisión para su revisión y aprobación previa a la implementación, garantizando su pertinencia técnica y su coherencia con los objetivos del contrato.

Evaluación del proceso de formación y de los beneficiarios:

El contratista deberá crear un formato de evaluación de las clases, para ser empleado por los beneficiarios y otro formato para ser utilizado por los profesionales, los cuales deben ser validados por la supervisión antes de ser utilizado.

El contratista al finalizar cada una de las formaciones realizar dos tipos de evaluación, una realizada por las personas beneficiarios y otra por el equipo de formación, con el fin de medir el cumplimiento de los logros en cada beneficiario y el proceso de formación.

Evaluación del proceso de formación por los beneficiarios: Cada beneficiario podrá evaluar a los profesionales, la metodología empleada, los contenidos tratados, los conocimientos adquiridos, los trabajos realizados, la utilización de materiales y otras variables asociadas con la formación, así como recomendaciones para la mejora del proceso.

Evaluación del proceso de formación por los profesionales: Los profesionales encargados de los diferentes grupos podrán evaluar a los beneficiarios, los conocimientos adquiridos los logros alcanzados con relación, el compromiso durante la formación, los trabajos realizados, la utilización de materiales y otras variables asociadas con la formación, así como recomendaciones para la mejora del proceso.

Gestión y definición de espacios para la formación general y específica:

Todos los espacios de formación deben ser accesibles y seguros para personas con discapacidad y personas cuidadoras. Esto implica que deben ser amplios, bien ventilados, con buena iluminación, en

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

condiciones adecuadas de higiene, se recomienda que cuenten con baños accesibles y con elementos básicos de primeros auxilios.

Cada aula debe estar dotada con mesas y sillas para máximo 25 personas, así mismo, deberá tener un tablero acrílico que facilite la visualización de contenidos a las personas participantes.

El contratista deberá presentar un informe sobre las condiciones de los espacios gestionados antes de iniciar las actividades y podrá solicitar instalaciones distritales, asumiendo la responsabilidad por cualquier daño. En caso de no disponer de suficientes espacios, podrá alquilar aulas con capacidad mínima para 25 personas, equipadas con sillas, mesas, tablero, video beam, internet, iluminación y accesibilidad.

Para la formación específica en oficios, se requieren aulas especializadas con los implementos adecuados:

- **Confección:** Máquinas de coser, mesas de corte, implementos básicos (tijeras, hilos, telas, etc.).
- **Cocina:** Mesas, utensilios de cocina, estufa, freidora, licuadora, área de lavado, entre otros.
- **Belleza:** Lavamanos, tocador, sillón hidráulico, mesa de manicure, estantes y utensilios específicos.

Nota 1: El contratista deberá garantizar la dotación de los espacios necesarios para cada formación.

Nota 2: En caso de contratar espacios, deberá aportar a la supervisión tres cotizaciones de cada espacio de formación a fin de ser revisados y aprobados por la supervisión, los mismos deberán contar con pólizas de cumplimiento.

Nota 3: En los casos donde los espacios gestionados sean propiedad del Distrito de Medellín, no se reconocerá un pago por el préstamo de los mismos.

Gestión para la realización de eventos o ferias:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes actividades durante la ejecución de las actividades relacionadas con los eventos o ferias:

- Elaboración de una bitácora previa a cada uno de los eventos:

El contratista presentará a la supervisión y a comunicaciones del Equipo de Discapacidad y de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, las respectivas bitácoras con la información de la realización de cada uno de los eventos, a saber:

Como mínimo, se realizarán:

- 2 eventos del componente Formación en emprendimiento: Feria de emprendimientos y Entrega simbólica del plan de emprendimiento.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- 1 evento del componente Seguimiento y Fortalecimiento a Emprendimientos Activos: Feria de emprendimiento
- Eventos del componente Formación en manualidades: exposición de obras artísticas.

La cantidad de eventos o ferias pueden variar según propuesta de contratista previa aprobación de supervisión.

- Selección las personas que podrán participar en los eventos:

El contratista realizará una selección previa de las personas con discapacidad y personas cuidadoras dentro de los componentes, teniendo en cuenta un mínimo de requisitos en los que se evaluará el sector económico del emprendedor, la calidad de los productos, la motivación por participar en la feria, el compromiso de estos durante su permanencia en el componente, entre otras variables.

- Invitación y confirmación previa de la asistencia a los eventos:

El contratista realizara las llamadas correspondientes para confirmar la asistencia de los participantes a cada uno de los eventos.

- Preparación de los emprendedores expositores:

Para las Ferias de emprendimientos, el contratista realizará una preparación previa de los emprendedores, partiendo del objetivo del evento, los resultados esperados, la importancia de la adecuada atención al cliente para hacer contactos, hacer publicidad y vender sus productos.

- Aspectos logísticos de los eventos:

El contratista definirá con anterioridad los espacios donde se realizarán cada uno de los eventos.

Durante las Ferias de emprendimientos, todos los beneficiarios en el día del evento, recibirán el auxilio de transporte para trasladar sus productos y refrigerio.

Durante la Entrega simbólica del plan de emprendimiento, todos los beneficiarios en el día del evento, recibirán constancia de participación de otorgamiento del plan incentivo, el auxilio de transporte y refrigerio.

El contratista se encargará de acuerdo a las necesidades de cada evento, de la amplificación, puesta en escena (artista), sonido, micrófono, luces y estación de café entre otros.

El proyecto cuenta con otros formatos que se deberán entregar en físico organizados en AZ y escaneados de acuerdo a los grupos de formación de cada componente y de acuerdo a la población atendida, ya sea personas con discapacidad o personas cuidadoras. A continuación, se relacionan los formatos que deberá contener cada AZ:

FO-GINF Acta de Reunión General

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

FO-GESR-Registro de visita-Ser Capaz
FO-GESR- Registro de participación en territorio
FO-GESR-Novedad de visita domiciliaria-Ser Capaz

PRODUCTO 9.7.1.2 GESTION Y COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA, ASEO Y SUMINISTROS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**1**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
GESTIÓN DE INSUMOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO	El contratista deberá adelantar una adecuada optimización de todos los insumos de oficina y papelería durante el desarrollo del contrato.	4 informes	100%	*Informe periódico sobre la gestión de insumos de oficina con los cuales se desarrollará el proyecto. *Entrega de insumos de oficina con las cuales se desarrolla el proyecto. *Kardex actualizado mensualmente.	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE GESTION Y COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y SUMINISTROS

El contratista debe contemplar la entrega de fotocopias de todos los formatos que se requieran en la ejecución, así como todos los insumos requeridos en materiales como carpetas, bolígrafos, lápices, resmas, cuadernos y todo lo demás que sea necesario en el marco del proyecto, sin sobrepasar el presupuesto estimado para ello.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El material que debe utilizar el contratista para el desarrollo del proyecto debe incluir papelería y suministros

El contratista debe realizar el manejo y control de los insumos, los cuales se entregarán de acuerdo con la necesidad de cada componente y se llevará un control periódico de entrega mediante Kardex.

REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO DE GESTION Y COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA, EDUCACIÓN (DOTACIÓN ESCOLAR Y MATERIAL PEDAGÓGICO) Y SUMINISTROS

Bien o servicio	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Legajador	Legajador AZ oficio	Unidad	12
Banda elástica	Banda elástica en caucho en colores x kilo	Unidad	1
Bisturí grande	Bisturí Grande Plástico 18mm	Unidad	20
Block iris	Block iris 35 hojas	Unidad	20
Bolígrafo	Bolígrafo negro	Caja x 12 Unidad	17
Borrador	Borrador de nata	Caja x 10 Unidad	6
Caja de Archivo	Caja de archivo documentos # 12 o REF X200	Unidad	40
Carpeta	Yute Carta	Unidad	1200
Cartón	Paja Pliego	Unidad	30
Cartulina	Cartulina Oficio	Paquete x 100 Unidad	30
Cinta	Cinta de enmascarar 12mm * 40m	Unidad	50
Cinta	Cinta de enmascarar 24mm * 40m	Unidad	20
Clip	Clip corriente caja x 100 de 33 mm	Caja x 100 Unidad	8
Clip	Clip mariposa x 50 unid. No. 2	Caja x 50 Unidad	12
Caja de colores	Caja de colores x 12	Caja x 12 Unidad	20
Cosedora	Cosedora mediana oficina 30 hojas	Unidad	6
Fichas bibliográficas	Cartulina Bristol Tamaño Estándar Paquete X 50	Paquete x 50 Unidad	30
Grapa	Grapa para cosedora 26 /6 MM	Caja x 5000 Unidad	4

Gancho Legajador	Gancho legajador de cabeza redonda plástico x 20 unidades	Caja x 20 Unidad	100
Almohadilla	Almohadilla Dactilar (Huellero)	Unidad	20
Lápiz	Lápiz negro # 2 caja por 12	Caja x 12 Unidad	9
Marcador permanente	Marcador permanente	Caja x 10 Unidad	6
Marcador permanente	Marcador Permanente Punta fino caja x 10	Caja x 10 Unidad	5
Marcador Borrable	Marcador Borrable	Caja x 10 Unidad	6
Notas adhesivas	Notas Adhesivas de colores	Unidad	400
Papel	Papel periódico x pliego	Unidad	100
Adhesivo	Adhesivo Barra 40 gr	Unidad	70
Adhesivo	Adhesivo Líquido 1000 gr	Unidad	2
Perforadora	Perforadora pequeña	Unidad	6
Resaltador	Resaltador	Caja x 10 Unidad	6
Saca Grapas	Saca grapas	Unidad	20
Tajalápiz	Tajalápiz Metálico	Unidad	70
Silicona	Silicona liquida 250 ml	Unidad	20
Sobre	Sobre Manila oficio	Paquete x 100 Unidad	5
Tabla Legajadora	Tabla legajadora	Unidad	30
Tijera	Tijera punta roma	Unidad	30
Tijera	Tijera	Unidad	20
Fotocopias	Fotocopia blanco y negro	Unidad	38500

PRODUCTO 9.7.1.3 PLAN DE CELULAR

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Servicio/mes	**20**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Convocatoria, caracterización y seguimiento telefónico de beneficiarios	El contratista realizará llamadas para convocar, caracterizar y dar seguimiento a los beneficiarios, asegurando su participación en las formaciones. Además, confirmará asistencia a clases, brindará orientación y realizara seguimiento al avance en el plan de negocios, cotizaciones y compras de insumos. Toda la información será registrada y reportada según la programación establecida.	# de de llamas realizadas / # de llamadas a realizar	100%	Registro de llamadas	De acuerdo a la programación establecida y previo al inicio de cada componente

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCION DEL PRODUCTO PLAN DE CELULAR

Los planes de celular proyectados serán para uso del contratista para realizar el contacto con los beneficiarios durante la caracterización, selección y orientación a beneficiarios, durante la formación básica en emprendimiento, apoyo a la creación y fortalecimiento de emprendimientos, formación específica en oficios y gestión de cotizaciones y compras necesarias en la implementación del plan de emprendimiento.

El contratista llevará a cabo la convocatoria telefónica de los beneficiarios, asegurando un contacto efectivo para cada uno de los componentes del programa. Para ello, utilizará los planes de celular proyectados y garantizará un registro detallado de cada llamada realizada.

Acciones a desarrollar:

Convocatoria telefónica

- Contacto con beneficiarios de cada componente, asegurando su participación en el proceso.
- Registro de las llamadas realizadas en bases de datos, incluyendo:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- Fecha y hora de la llamada.
- Nombres y apellidos del beneficiario.
- Número de contacto.
- Nombre o parentesco de quien recibe la llamada.
- Nombre del profesional que realizó la llamada.
- Observaciones sobre la disponibilidad del beneficiario, estado de salud y acceso a herramientas digitales (celular, computador, internet, correo electrónico).
- Respuesta del beneficiario: si contesta, si se deja mensaje o si manifiesta interés en el programa.

Caracterización y verificación de datos

- Levantamiento de información personal de los beneficiarios, validando datos básicos, acceso a tecnología y condiciones de participación.
- Identificación de ideas de negocio o emprendimientos existentes.
- Aplicación de un mínimo de 575 caracterizaciones telefónicas a posibles beneficiarios del componente de emprendimiento.

Seguimiento telefónico

- Contacto periódico con beneficiarios del componente de seguimiento para fortalecer sus procesos de emprendimiento.
- Identificación de necesidades y dificultades en la implementación del plan de emprendimiento.

Registro y evidencia

- Elaboración de bases de datos con la información recopilada.
- Presentación de reportes con los resultados de la convocatoria y caracterización.

En el caso de las personas que no contesten las llamadas telefónicas, se llamará nuevamente en dos ocasiones más, en fechas y horarios distintos, lo anterior con el fin de incrementar el número de personas interesadas en el proyecto.

Deberá quedar en el **Registro de llamadas a usuarios-Ser Capaz**, la evidencia de las llamadas realizadas, registrando la fecha, nombres y apellidos, teléfono, hora de la llamada, persona que recibe llamada, profesional que la realizó y observaciones.

REQUERIMIENTOS:

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	NUMERO DE PLANES	CANTIDAD TOTAL
Plan celular	Minutos ilimitados que incluya mínimo 10 GB de internet para celular	Servicio/ mes	4	5	20

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

PRODUCTO 9.7.1.4 CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**1200**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega de constancias	El contratista hará entrega de las constancias de participación para las personas que realicen las formaciones	1200	100%	Constancias que acreditan el cumplimiento de los logros del proyecto. Planilla con relación de las firmas de las constancias entregados	De acuerdo a la programación establecida y al final cada componente

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCION DEL PRODUCTO

El contratista realizará el contenido de las constancias para su validación por parte de la supervisión, y posteriormente, con anticipación a la finalización de las clases de formación, se gestionará con comunicaciones del Equipo de discapacidad, el diseño de las constancias de participación.

Después de haber finalizado todas las clases, se hará entrega de las constancias durante el evento de entrega simbólica del plan de emprendimiento y la exposición de las obras artísticas.

Los beneficiarios que soliciten su constancia y que no lograron finalizar las clases, por circunstancias de fuerza mayor como enfermedad u otra situación similar en la persona con discapacidad o en la persona cuidadora, se les entregará la constancia por las horas en que participaron en el proyecto.

La gestión de la solicitud de la firma de la constancia se deberá realizar con por lo menos 1 mes de anticipación a la fecha que se requiere para entregar al proceso de impresión.

REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
Constancia de participación	Impresión de constancias "Earpack (ecológico de 300 gr a 4 x 0 tintas tamaño carta estándar	Unidad	1200

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	21*27). El Equipo de Discapacidad suministra el diseño y supervisa la producción.		

PRODUCTO 9.7.1.5 TRANSPORTE

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Alquiler/hora	**4280**

Para el cumplimiento de este producto se requiere de la gestión de transporte, requerido para el desplazamiento del talento humano para los equipos que realizan las atenciones en campo y acompañamiento en territorio

VEHICULOS				
ACTIVIDAD	**# VEHICULOS**	**# HORAS**	**# DIAS HABILES**	**TOTAL**
Visitas de caracterización	8	8	18	1152
Visitas de seguimiento	8	8	18	1152
Seguimiento a fortalecimientos	1	8	8	64
Formación (Gestión de espacios, Logística, entregas)	5	8	45	1800
Orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida	2	8	7	112
TOTAL				**4280**

El transporte es necesario para que el contratista gestione, inspeccione, verifique los espacios de formación y Orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida, efectué las visitas de caracterización, seguimiento y verificación de los potenciales beneficiarios. Adicionalmente, el transporte será indispensable para coordinar adecuaciones, gestionar cotizaciones, supervisar la dotación de insumos en espacios de formación.

El contratista deberá realizar la gestión del servicio de transporte durante la primera semana de ejecución del contrato, enviando a la supervisión los documentos requeridos por vehículo. Una vez revisada la información, deberán efectuarse los ajustes solicitados (en caso de ser necesario).

Los conductores recibirán inducción antes de iniciar, donde se les dará información general del proyecto, y consideraciones importantes sobre el buen uso y manejo del transporte, el cual es exclusivo para los objetivos del proyecto, para esta se debe contar con la presencia de supervisión.

Realizar seguimiento al transporte utilizado en cada uno de los componentes que integran el proyecto y entregar a la supervisión de forma discriminada (por componente y producto) la relación del transporte utilizado.

El inicio y terminación del tiempo de transporte se concertará entre el contratista y la supervisión. Se llevará control del transporte mediante planilla de rutas, de tal manera que se lleve registro de los días utilizados con el transporte, en caso de no cumplirse las horas diarias, estas se repondrán a necesidad.

Las planillas deberán ser entregadas de forma mensual, sin tachones, enmendaduras y de forma visible, estas deben ser entregadas escaneadas y enviadas mediante correo institucional a la supervisión para su revisión.

El servicio se prestará exclusivamente para la ejecución y desarrollo de los componentes, y en el mismo se transportará personal, material y bienes que se operan en los componentes.

Características del vehículo: Campero o camioneta doble cabina, cuatro puertas, cinco pasajeros, incluido el conductor, modelo año 2016 o superior. Diesel/Gasolina.

Los vehículos deben contar con lo siguiente:

- SOAT vigente
- Póliza de seguro que cubra daños a terceros y póliza de responsabilidad civil extracontractual
- Revisión técnico mecánica
- Emisión de gases vigente
- Kit de carretera completo conforme a normas de tránsito y servicio
- Botiquín de primeros auxilios completo, conforme a normas de tránsito y servicio
- Extintor acorde a normas de tránsito y servicio
- Licencia de tránsito vigente y acorde con la modalidad del transporte
- Martillo rompe vidrios o sistema de expulsión de ventana de emergencia.
- Paz y Salvo por todo concepto en Tránsito y Transporte
- Cumplimiento de la normatividad del Decreto 174 de 2001

El vehículo debe llevar ubicado el distintivo institucional (imantado vehicular) avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes como escudos del Distrito de Medellín, establecido por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y número de contrato, solo cuando este en cumplimiento activo del servicio y deberá devolverlo al contratante al finalizar el contrato, El Equipo de Discapacidad suministra el diseño y supervisará la producción.

Deberá tener autorización para la prestación del servicio público de transporte

Condiciones frente al conductor del vehículo:

- Idoneidad Jurídica del Conductor. Licencia de Transito vigente y acorde con la modalidad del transporte.

- Conocimientos amplios geográficos, localización, y nomenclatura del Distrito de Medellín.

- Cumplimiento de prestación del servicio.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- Vinculación al sistema de seguridad social (SALUD, PENSIONES Y ARL) y estar a paz y salvo.
- Deberán estar debidamente identificados con carnet y medio de comunicación idóneo.

Mantenimiento del Vehículo: Los gastos ocasionados para el funcionamiento, uso y mantenimiento del vehículo que preste el servicio, tales como gasolina, aceites, espejos y otros corren por cuenta y riesgo del contratista, así mismo como peajes.

Gastos imprevistos: los gastos que se originen por multas, sanciones, choques, infracciones de tránsito y demás situaciones con ocasión o en la prestación del servicio que se presenten corren por cuenta y riesgo del contratista.

Para la prestación del Servicio de Transporte se deberá tener en cuenta las responsabilidades, directrices y demás dispuestas en la Circular SSS201960000008 del 14 de enero de 2019, la cual reza:

"(...) Todas las dependencias que tengan contratos con operadores y contengan un componente de transporte, deben cumplir:

- 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 debe ser utilizados cuando se están 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 Especial de Medellín (...)".

Imantados:

La empresa contratada para prestar el servicio de transporte deberá utilizar los imantados o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes como escudos del Distrito de Medellín, y número de contrato, sólo cuando se esté en actividades y horarios de ejecución del contrato y devolverlos al contratante al finalizar el contrato, en cumplimiento de la circular 201960000008 del 14 de enero 2019.

Los días de transporte serán para uso de los contratistas de los componentes para su desplazamiento diario a las diversas actividades.

Los días de transporte que se optimicen podrán ser reasignados según necesidad del servicio sin exceder el rubro presupuestal y de acuerdo a los eventos a realizar, previa autorización del supervisor.

Nota 1: si de acuerdo con la metodología implementada se optimiza el uso de transporte, el recurso asignado a este podrá ser utilizado en otras actividades de acuerdo con la necesidad identificada previa aprobación de la supervisión.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Nota 2: En caso de requerir el transporte en días festivos (sábados, domingos y lunes festivos) se podrá hacer uso de este sin que supere el número de días/horas solicitadas, previo aviso y aprobación por parte de la supervisión.

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
Imantados	Tamaño 31x42 cm a 4x0 tintas, laminado brillante en imantado, calibre 0.8mm	Unidad	26

COMPONENTE 2: FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO

COMPONENTE	PRODUCTOS
2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.1 CLASES DE FORMACION BASICA EN EMPRENDIMIENTO
	9.7.2.2 CLASES DE FORMACION PARA LA CREACION O FORTALECIMIENTO
	9.7.2.3 CLASES DE FORMACION ESPECIFICA EN OFICIOS
	9.7.2.4 REFRIGERIOS
	9.7.2.5 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS
	9.7.2.6 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO
	9.7.2.7 ENTREGA DE PLANES DE EMPRENDIMIENTO
	9.7.2.8 EVENTOS

DESARROLLO DEL COMPONENTE	
NOMBRE	FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO
OBJETIVO	Desarrollar las competencias sociales, comunicativas, tecnológicas y empresariales de cada uno de las personas con discapacidad y personas cuidadoras a través de actividades de formación en emprendimiento, para fortalecer su calidad de vida a través de las unidades productivas.
META POBLACIONAL	245 personas con discapacidad y 290 personas cuidadoras
INTENSIDAD CAPACITACION	Clases de formación básica: 6 clases de 2 horas por grupo beneficiario (persona con discapacidad y personas cuidadoras) Clases de formación para la creación o fortalecimiento: 6 clases de 2 horas por grupo beneficiario (persona con discapacidad y personas cuidadoras) Clases de formación específica en oficios: 6 clases de 3 horas por grupo beneficiario (persona con discapacidad y personas cuidadoras)
ACCIONES DE BASES	Caracterización de población Visitas domiciliarias de verificación Desarrollo de las tres etapas del proceso formativo Acompañamiento en la formulación de los planes de negocios

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	Análisis y proceso de compra para entrega de herramientas, insumos y maquinaria para el fortalecimiento del proyecto productivo Visita domiciliaria para el seguimiento de la puesta en marcha del proyecto productivo. Acompañamiento a las familias que requieran dicho servicio Canalización y derivación de requerimiento con relación a la oferta institucional. Feria
ENTREGABLES	Plan de trabajo Informes mensuales de avances de actividades del componente. Soportes de la operación (formatos, listado, registro fotográfico, matriz de prefactibilidad, registro de llamadas, bases de datos, matriz de la caracterización. Expediente por cada beneficiario (social, ocupacional y gestor empresarial)

El componente formación en emprendimiento está dirigido a personas con discapacidad y personas cuidadoras, se ejecutará mediante productos que buscan promover la formación en emprendimiento a personas con discapacidad y personas cuidadoras.

META POR PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PP)

Las iniciativas y comunas que asignaron recursos de presupuesto participativo al emprendimiento de las personas con discapacidad y personas cuidadoras fueron las siguientes:

- Formación en emprendimiento a personas con discapacidad, a 12 comunas, a saber: 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 15, 60 y 80.

- Formación en emprendimiento a personas cuidadoras de personas con discapacidad de 13 comunas, a saber: 1, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 15, 60, 70, 80 y 90.

Número de Personas con Discapacidad.

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
1	POPULAR	10
4	ARANJUEZ	30
5	CASTILLA	15
6	DOCE DE OCTUBRE	30
7	ROBLEDO	20
8	VILLA HERMOSA	30
10	LA CANDELARIA	30
12	LA AMÉRICA	5

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
13	SAN JAVIER	15
15	GUAYABAL	10
60	SAN CRISTÓBAL	10
80	SAN ANTONIO DE PRADO	10
TOTAL, CUPOS PRIORIZADOS		**215**

Número de personas cuidadoras

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
1	POPULAR	60
5	CASTILLA	20
6	DOCE DE OCTUBRE	30
7	ROBLEDO	20
8	VILLA HERMOSA	40
10	LA CANDELARIA	30
12	LA AMÉRICA	5
13	SAN JAVIER	10
15	GUAYABAL	15
60	SAN CRISTÓBAL	15
70	ALTAVISTA	10
80	SAN ANTONIO DE PRADO	15
90	SANTA ELENA	5
TOTAL, CUPOS PRIORIZADOS		**275**

PRESUPUESTO POR RECURSOS ORDINARIOS COMPONENTE 9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
1	POPULAR	10
TODAS	TODAS LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS	20
TODAS	TODAS LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS	15
TOTAL		45

INGRESO Y EGRESO DE LOS BENEFICARIOS

En el marco de los productos del componente **2** se tendrá en cuenta para el **ingreso y egreso** de los beneficiarios lo siguiente:

El contratista deberá seleccionar y caracterizar las personas que cumplen con los requisitos del proyecto, y según las metas definidas por recursos propios y de presupuesto participativo

El contratista, desde la caracterización deberá verificar el cumplimiento de los requisitos que permitan convocar un mayor número de personas a las definidas en la meta, a fin de contar con un número de personas a ingresar y también tener un remanente de posibles beneficiarios en caso de no ingreso al proyecto o de retiro de algún beneficiario del proyecto, para que, sin importar el motivo, los pueda reemplazar y pueda ser tenido en cuenta en el producto siguiente.

El contratista, deberá reemplazar las personas que se desvinculan o retiren al momento de ser seleccionadas y/o de haber firmado su compromiso, que se encuentren en el producto de clases de la formación básica en emprendimiento, con el fin de ser niveladas y de cumplir la meta de inicio al componente. En el siguiente producto, no se podrán reemplazar ya que los temas que se tratan son necesarios para el siguiente producto y al ingresar una persona nueva no podría contar con la información previa, ni con los insumos requeridos.

Al momento del egreso de los beneficiarios que se han retirado de sus clases, se debe diligenciar el formato FO-GESR Seguimiento y evolución, para clarificar el motivo por el cual no continúa en el proyecto.

En el marco del cumplimiento de todo el componente, es necesario realizar las siguientes actividades como fase inicial y transversal a todo el proceso de formación:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Verificación de datos, caracterización telefónica de los posibles beneficiarios y recepción de documentos	El contratista realizará la caracterización telefónica (datos personales, herramientas tecnológicas, las ideas de negocio o el emprendimiento) de los posibles beneficiarios para el componente	Mínimo 650 personas	100%	FO-GESR-Registro de llamadas a usuarios-Ser Capaz_v3	Al mes de iniciado el contrato y cuando haya actualización de la información

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	de emprendimiento, con un mínimo de 650 personas.				
Organización y presentación de resultados de caracterización	El contratista realizará la selección de las ideas de negocios y de emprendimientos caracterizados, que tengan mayor viabilidad inicial, definiendo las personas que podrán a ingresar a los procesos de formación. El contratista presentará un informe con los resultados cuantitativos y cualitativos de la caracterización.	1 1	100%	Base de datos de preseleccionados Un informe con los resultados de esta caracterización	Al mes de iniciado el contrato y cuando haya actualización de la información.
Visitas de caracterización de personas con discapacidad y a personas cuidadoras	El contratista deberá realizar visitas a personas con discapacidad por equipo, para realizar la entrevista de evaluación ocupacional y la verificación inicial de la idea de negocio o el emprendimiento.	Mínimo 600 visitas	100%	Formato de Entrevista a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras de personas con discapacidad-Ser Capaz_v1	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las visitas de caracterización.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Realización de comité de selección	El contratista después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, realizará al finalizar un Comité de Selección de acuerdo a los puntajes más altos de las personas con discapacidad y personas cuidadoras.	# de comités realizados / # de comités solicitados	100%	Acta del comité de selección y Asistencia	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para el comité de selección.
Visitas de seguimiento de personas con discapacidad y a personas cuidadoras	El contratista realizará dos visitas domiciliarias de seguimiento a 535 personas con discapacidad y personas cuidadoras para verificar el avance y la consolidación de sus emprendimientos. La primera visita evaluará el progreso en el montaje del negocio y la entrega de insumos del plan de emprendimiento,	Mínimo 1.070 visitas	100%	Registro de seguimiento a emprendedores_v 1 Relación de las visitas realizadas Registro de atenciones en el sistema de información definido por la secretaria de inclusión	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las visitas de seguimiento.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	mientras que la segunda, al finalizar el proceso, permitirá evaluar resultados y sostenibilidad. Además, se brindará orientación sobre la importancia de gestionar apoyo a través de los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico. Toda la información será registrada y reportada según la programación establecida.				
Realización de reunión informativa con las personas seleccionadas	El contratista realizará reuniones informativas convocando a las personas seleccionadas, para socializar el objetivo del componente, el alcance y las actividades a desarrollar dentro del componente.	# de reuniones realizadas / # de reuniones solicitadas	De acuerdo a los grupos de formación	Bitácora de la reunión informativa. Acta de reunión informativa y Asistencia.	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las reuniones informativas.
Orientación para el fortalecimiento	El contratista desarrollará procesos de orientación	Mínimo 50 Personas con 2 ó mas	100%	Base de datos de personas	Presentar informe de acuerdo a la

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

del proyecto de vida	individual dirigidos a personas con discapacidad y personas cuidadoras, como complemento a las acciones formativas. Para ello, identificará a los participantes que requieran este acompañamiento, con base en las necesidades, intereses y realidades detectadas durante el desarrollo de las capacitaciones. El acompañamiento estará orientado a fortalecer el bienestar emocional y a facilitar la exploración o resignificación del proyecto de vida, de manera que los participantes puedan proyectar metas personales y sociales acordes con sus	acompañamientos individuales.		que reciben atención piso social**.** FO-GESR-Seguimiento y Evolución Registro de participación en territorio	programación establecida para las sesiones de orientación

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	trayectorias y contextos.				
Orientación en oferta de servicios virtual grupal	El contratista ofrecerá orientación grupal a las personas con discapacidad y personas cuidadoras de manera virtual sobre servicios y entidades de salud, educación y empleo, públicas y privadas para que puedan acceder a estos de acuerdo a sus necesidades. 2 sesiones por los 12 grupos que se conformen.	24 sesiones	100%	Acta de Reunión General Base de datos de personas que reciben Orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida. Imagen de la atención virtual realizada. Grabación de cada una de las sesiones. Formulario virtual de la asistencia.	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para la Orientación en oferta de servicios virtual grupal
Asesoría empresarial virtual grupal	El contratista ofrecerá de manera virtual asesoría a los beneficiarios sobre los temas tratados en las diferentes clases a fin de resolver las inquietudes que se puedan presentar. Deberá programar 3	36 sesiones	100%	Programación de las asesorías empresariales Acta de Reunión General. Base de datos de personas que reciben la asesoría. Formulario virtual de la asistencia.	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	sesiones de asesoría empresarial virtual por grupo, 12 grupos en total, de dos horas cada una.			Imagen de la atención grupal virtual realizada.	

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCION DE ESTAS ACTIVIDADES:

Verificación de datos, caracterización de los posibles beneficiarios y recepción de documentos

El contratista en este producto realizará la caracterización de los posibles beneficiarios para el componente de formación en emprendimiento a personas con discapacidad y personas cuidadoras, teniendo claro que cada uno debe cumplir con los requisitos de ingreso al proyecto, por lo que se deberá contactar telefónicamente a un mínimo de 300 personas con discapacidad y un mínimo de 350 personas cuidadoras, para un total de **650 personas,** que permita el reemplazo de aquellas que se deberán retirar por no cumplimiento de requisitos en la visita domiciliaria, por no asistencia a la reunión informativa o por no asistencia a las primeras clases de formación básica en emprendimiento.

El contratista realizará entrevista telefónica con todos los beneficiarios preseleccionados, con el fin de socializar el objetivo del proyecto, metodología a emplear, beneficios del proyecto e interés de los preseleccionados, verificación y complementación de la información suministrada por cada uno de ellos con respecto a sus datos personales, su estado actual de salubridad, las herramientas tecnológicas y evaluación de la idea de negocio o emprendimiento. El contratista tendrá en cuenta caracterizar a los posibles beneficiarios según los siguientes ítems:

- Caracterización de los datos personales: el contratista verificará las variables relacionadas la edad, lugar de residencia, Sisben, régimen de salud, nivel de escolaridad, conocimiento en el oficio, interés y disponibilidad de tiempo.

- Caracterización de las herramientas tecnológicas: el contratista consultara si las personas tienen en sus hogares un computador, internet, wifi, celular con WhatsApp, correo electrónico, si son beneficiarios de Facebook y si tienen un espacio dentro de la casa, que les permita recibir asesoría virtual.

- Caracterización de las ideas de negocio o el emprendimiento: El contratista preguntara sobre el nombre de negocio, sector al que pertenece cada una de las iniciativas, ya sea marroquinería, bisutería, marquetería, tarjetería, confección, alimentos, papelería, ventas, etc., tipo de emprendimiento si es de creación o de fortalecimiento, donde estaría ubicado o donde se desarrolla y si cuenta con el conocimiento en el oficio y el tiempo de experiencia en este.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Requisitos para ingresar al proyecto:

El contratista verificará el cumplimiento de requisitos que se mencionan a continuación:

- ✓ Residir en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- ✓ Para ser beneficiario del programa de planeación local y presupuesto participativo, la persona debe residir en la comuna donde se priorizaron los recursos.
- ✓ Para el ingreso de personas con discapacidad se debe contar entre 18 y 59 de edad.
- ✓ Para el ingreso de personas cuidadoras aplica desde 18 de edad en adelante.
- ✓ Ser independiente en su capacidad funcional y con autonomía en la toma de decisiones.
- ✓ Estar registrado en el Sistema de Beneficiarios SISBEN en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, versión vigente.
- ✓ Pertenecer al régimen de salud subsidiado o contributivo, en este último caso solo se tendrán en cuenta las personas que son beneficiarias.
- ✓ Contar con conocimientos básicos de lectoescritura, compresión lectora y matemáticas para ello se debe especificar el nivel escolar.
- ✓ Tener el conocimiento práctico para desarrollar un negocio y contar con iniciativas para crear o fortalecer una unidad productiva en actividades relacionadas con marroquinería, bisutería, marquetería, tarjetería, confección, alimentos, etc.
- ✓ Contar con interés y compromiso con el proyecto.
- ✓ Tener disponibles horas semanales para la asistencia presencial a las sesiones grupales.
- ✓ Contar con algún tipo de herramienta tecnológica que le permita recibir la asesoría virtual.

Criterios de Priorización:

La priorización o selección de los beneficiario/as del proyecto, se hará ordenando el listado de postulantes partiendo desde el menor hasta el mayor puntaje, con base a la clasificación que otorga el SISBEN en su versión vigente a las personas según su capacidad para generar ingresos y sus condiciones de vida.

Motivos de no ingreso al proyecto:

- ✓ Ser cotizante o tener la calidad de pensionado.
- ✓ Haber recibo durante los últimos 3 años incentivos monetarios derivados de otros programas y/o proyectos del Distrito Especial de Medellín y entidades descentralizadas que estén relacionados con el tema de emprendimiento.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- ✓ Haber participado en el proyecto anteriormente y en caso de haberse retirado antes de finalizar, se debe consultar el motivo de su egreso, verificando en el sistema de información y analizar si es viable o no su ingreso.
- ✓ En caso de presentarse dos personas de la misma familia al proyecto, (persona con discapacidad y cuidador, dos hermanos con discapacidad, dos personas cuidadoras de la misma familia) solo se podrá elegir una de ellas.
- ✓ En el caso que la persona con discapacidad haya fallecido no podrá participar el cuidador.

El contratista analizará y revisará los casos excepcionales, que no cumplen alguno de los requisitos, para que sean previamente informados a la supervisión y de acuerdo a su estudio puedan ser aprobados o no en acta para su ingreso del proyecto y se priorizará a los más vulnerables.

El contratista organizará los resultados de las llamadas realizadas en bases de datos, registrando la fecha de la llamada, nombres y apellidos de la persona convocada, teléfono, hora de la llamada realizada, nombre o parentesco de quien recibe llamada, nombre del profesional que realizo la llamada, observaciones de las personas convocadas, el estado de salud, si tienen facilidad para el manejo de los recursos digitales en su formación, celular, computador, internet, manejo de correo electrónico, etc., si contestan o no o si se deja el mensaje, si están interesados en el proyecto y si tienen herramientas tecnológicas en casa o cerca para recibir asesoría virtual.

En el caso de las personas que no contesten las llamadas telefónicas, se llamará nuevamente en dos ocasiones más, en fechas y horarios distintos, lo anterior con el fin de incrementar el número de personas interesadas en el proyecto. Deberá quedar el Registro de llamadas a usuarios-Ser Capaz_v3, evidencia de las llamadas realizadas, registro de fecha, nombres y apellidos, teléfono, hora de la llamada, persona que recibe llamada, profesional que la realizo y observaciones.

El contratista informará a las personas preseleccionadas cuales son los documentos requeridos para ingresar al proyecto, los cuales se relacionan a continuación:

Documentos que deben presentar las personas con discapacidad

- Fotocopia de la cédula
- Copia de cuenta de servicios
- Copia del diagnóstico médico
- Constancia previo de la formación práctica recibida en arte u oficio relacionado con el emprendimiento cuando se requiera, siendo opcional su entrega.

Documentos que deben presentar las personas cuidadoras

El contratista informará a las personas cuidadoras, cuales documentos deben entregar en físico o enviar al correo electrónico del proyecto, estos se relacionan a continuación:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- Fotocopia de la cédula del cuidador.
- Copia de cuenta de servicios del cuidador.
- Fotocopia de la cédula de la persona con discapacidad que cuida.
- Copia del diagnóstico médico de la persona con discapacidad.
- Constancia previo de la formación práctica recibida en arte u oficio relacionado con el emprendimiento cuando se requiera, siendo opcional su entrega.

Organización y presentación de resultados de caracterización:

El contratista organizará la información de los beneficiarios en base de datos, registrando todas las variables de caracterización de sus datos personales, herramientas tecnológicas, tipo de emprendimiento a crear o fortalecer, incluyendo también las que se mencionan a continuación:

Nombre proyecto, componente, tipo documento identidad, numero documento identidad, apellido 1, apellido 2, nombre 1, nombre 2, sexo, orientación sexual, identidad de género, tipo población (rural / urbano), etnia, condición de discapacidad, víctima del conflicto armado, campesino, dirección residencia, barrio de residencia, comuna de residencia, zona de residencia, fecha nacimiento (de/mm/ala), años cumplidos al ingreso del proyecto, correo electrónico, teléfono fijo o celular, fecha llamada informativa 1, Sisben, grado de escolaridad, ultimo grado aprobado, documentos entregados, porcentaje de cumplimiento de requisitos, idea de negocios básica, sector de la idea de negocios, potencial de la idea de negocio o del emprendimiento, total% de cumplimiento, % cumplimiento, avanza a siguiente producto, observaciones.

Incluir las variables requeridas para definir los beneficiarios del proyecto y los puntajes de cada ítem y los puntajes finales validados de cada beneficiario.

El contratista presentará un informe con los resultados de esta caracterización, que permita medir el porcentaje de personas con discapacidad y personas cuidadoras que estén interesados en la formación presencial y que cumplen con los requisitos exigidos. De acuerdo al cumplimiento de las metas por comunas y por recursos se continuará con el proceso, solicitando a las personas preseleccionadas los documentos requeridos.

Después de haber culminado las visitas realizadas con las personas con discapacidad y personas cuidadoras y de contar con los documentos personales de los beneficiarios, el contratista con la supervisión procederá a la selección de las ideas de negocios y de emprendimientos caracterizados, que tengan mayor viabilidad inicial, definiendo las personas que podrán a ingresar a los procesos de formación para esto deberá verificar el cumplimiento de lo siguiente:

- ✓ Los requisitos de ingreso al proyecto exigidos de cada uno de los preseleccionados.
- ✓ Los resultados de la caracterización de cada uno de los preseleccionados.
- ✓ Los resultados de la evaluación ocupacional.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- ✓ Los resultados de la selección de las ideas de negocios y emprendimientos que cuenten con mayor viabilidad inicial.
- ✓ Entrega completa de todos los documentos enviados por los posibles beneficiarios.
- ✓ Meta para las iniciativas por presupuesto participativo de formación en emprendimiento a personas con discapacidad.
- ✓ Meta para las iniciativas por presupuesto participativo de formación en emprendimiento a personas cuidadoras.
- ✓ Meta para las iniciativas por presupuesto participativo de capacitación en manualidades (artes y oficios) a personas con discapacidad y personas cuidadoras
- ✓ Meta para recursos propios para Emprendimiento a personas con discapacidad, Emprendimiento a personas cuidadoras y capacitación en manualidades (artes y oficios) a personas con discapacidad y personas cuidadoras

En caso de presentarse dificultad para el cumplimiento de la meta requerida durante la caracterización y selección de personas con discapacidad y personas cuidadoras por comunas de Presupuesto Participativo (PP), el contratista informará a la supervisión del contrato, las dificultades presentadas con el fin de generar estrategias conjuntamente con el Distrito Especial de Medellín que permitan alcanzar las metas establecidas.

El contratista elaborará una base de datos en Excel, con toda la información suministrada y actualizada de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, teniendo en cuenta todas las variables requeridas para definir los beneficiarios del componente y los puntajes de cada ítem y finales de cada beneficiario.

Visitas de caracterización a personas con discapacidad y personas cuidadoras:

Con el fin de realizar un filtro adicional para determinar si las personas cumplen con el perfil requerido para ser parte del componente, el contratista programará y realizará 600 visitas a personas con discapacidad y personas cuidadoras en el lugar de residencia de la persona, que permita el reemplazo de aquellas que se retiren durante las primeras clases de formación básica en emprendimiento.

Visitas de caracterización a personas con discapacidad

El contratista en el caso de las personas con discapacidad realizará visitas diarias a personas con discapacidad por equipo, para realizar la entrevista de evaluación ocupacional y la verificación inicial de la idea de negocio o el emprendimiento a **280 personas con discapacidad y** aplicará los siguientes formatos:

Formato de entrevista a personas con discapacidad emprendedoras, a través del cual observará y evaluará de forma presencial la idea de negocio o los emprendimientos, de **280 personas con discapacidad**, su viabilidad, las condiciones de accesibilidad y aseguramiento locativo del lugar donde se podrá desarrollar la unidad de negocio, o donde se está ejecutando la unidad productiva.

Formato de Evaluación Integral del Desempeño Ocupacional, lo aplicará a **280 personas con discapacidad,** con el fin de conocer el desempeño de la persona en aspectos perceptivos, motrices,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

sociales, comunicativos, comportamentales y ocupacionales, que están relacionados con la independencia en:

- ✓ Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) más elementales para la vida y hacen referencia tanto al cuidado personal (aseo, comida, vestido, etc.) como a la movilidad dentro del hogar (acostarse, cambiar de postura, etc.). Las Actividades Básicas de la Vida Diaria están relacionadas con el cuidado personal: aseo personal, control de esfínteres, comer y beber, vestirse; movilidad en el hogar: cambiar y mantener diversas posturas corporales, levantarse, acostarse y permanecer de pie, desplazarse dentro del hogar.

- ✓ Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD): Son más complejas que las anteriores, no son tan elementales para la vida, pero son necesarias para vivir de forma independiente. Incluyen tanto tareas domésticas (comprar, lavar la ropa, etc.) como movilidad fuera del hogar. Tareas domésticas: comprar y controlar suministros y servicios, elaborar comidas dentro de la dieta exigida, cuidado de la ropa: lavado y planchado, limpieza y mantenimiento de la casa, bienestar de los demás miembros de la familia. Movilidad fuera del hogar: deambular con normalidad sin medio de transporte, uso de ayudas técnicas, habilidades en lecto escritura y cálculo.

- ✓ Comportamiento social adaptativo, limitaciones significativas, en el funcionamiento intelectual y la conducta adaptativa que se ha manifestado en habilidades prácticas, sociales y conceptuales, relaciones familiares, rol de la persona con discapacidad dentro del hogar, conflictos familiares, etc.

- ✓ Evaluación socio económica, ingresos, egresos, actividad económica, etc.

En el caso de las habilidades de lecto escritura en la persona con discapacidad visual, se debe consultar si maneja el braille, si cuentan con el punzón y la regleta como herramienta personal para su desempeño en clase o si maneja del Gas como método de escritura y lectura. En el caso de la persona con discapacidad auditiva se verificará su sistema de comunicación, si maneja lenguaje de señas colombiana, si tiene lectura labio facial y si tiene habilidades de lecto escritura. En el caso de las habilidades de lecto escritura en la persona con discapacidad intelectual, se debe consultar cuáles son sus habilidades en lecto escritura. Si las personas no se cuentan con ninguna de las habilidades anteriores el equipo psicosocial estudiará y definirá por escrito la pertinencia de la participación de la persona dentro del componente.

Concepto técnico: El contratista emitirá al final un concepto técnico integrado por escrito de cada una de las 245 personas con discapacidad evaluadas con diagnóstico, conclusiones, orientaciones, sugerencias (servicios de salud, educación, apoyo social, intervención psicológica, aditamentos y demás servicios), remisiones (especificando el proceso de rehabilitación que la persona requiere ya sea rehabilitación funcional, profesional o social) y por último el concepto técnico frente al cumplimiento de requisitos que permitan acceder o no a este componente.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Visitas de caracterización a personas cuidadoras:

El contratista en el caso de las **personas cuidadora**s realizará visitas a personas cuidadoras por equipo, para realizar la verificación inicial de la idea de negocio o el emprendimiento a **320 personas cuidadoras** y utilizará los siguientes formatos:

Formato de entrevista a personas cuidadoras de personas con discapacidad, a través del cual deberá observar y evaluar de forma presencial las ideas de negocio o los emprendimientos, de **320 personas cuidadoras**, su viabilidad, las condiciones de accesibilidad y aseguramiento locativo del lugar donde se podrá desarrollar la unidad de negocio, o donde se está ejecutando la unidad productiva.

Formato de valoración psicosocial para personas cuidadoras, a través del cual deberá observar y evaluar de forma presencial la dinámica familiar, el área personal y emocional y el área socio económica de **320 personas cuidadoras**, que permita determinar que personas requerirán posteriormente el servicio de orientación en para el fortalecimiento del proyecto de vida.

El contratista para hacer las visitas de caracterización y las visitas de seguimiento, organizará rutas para hacer las visitas, basados en la georreferenciación de las viviendas de los beneficiarios, de acuerdo a las zonas, comunas y/o barrios donde viven y contará con equipos de trabajo organizados así:

Equipos interdisciplinarios para las visitas de caracterización y seguimiento

- **Visitas de caracterización de personas con discapacidad:** realizar las visitas a las personas con discapacidad, desde las siguientes áreas; trabajado social, psicología, terapia ocupacional y gestor empresarial.

- **Visitas de caracterización de personas cuidadoras:** realizar las visitas de las personas cuidadoras, desde las siguientes áreas: trabajo social y o gestor empresarial.

<u>Realización de reunión informativa con las personas seleccionadas:</u>

- El contratista realizará reuniones informativas convocando a las personas seleccionadas (245 personas con discapacidad y 290 personas cuidadoras) para socializar el objetivo del componente, el alcance, las actividades a desarrollar y los servicios que podrán recibir dentro del componente, para ello deberán tener en cuenta lo siguiente:
- Contar con espacio accesible (aulas, baños, pasillos, corredores), que favorezca el ingreso y desplazamiento de las personas con discapacidad, las aulas deben contar con silletería accesibles.
- Preparar material accesible para facilitar la comprensión del componente, presentando los objetivos, metodología, beneficios de ingreso al componente, requisitos de ingreso, motivos de egreso y las comunas a beneficiar.
- Convocar a las personas seleccionadas previamente, informando la fecha, lugar y hora.
- Realizar las reuniones de dos horas cada una, en horarios flexibles mañana o tarde.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- Concientizar a los beneficiarios sobre la importancia de ser parte de un componente con el cual recibirán apoyo en su desarrollo personal, económico y social, repercutiendo en la mejora de su calidad de vida.
- Atender individualmente a las personas para conocer las inquietudes que tengan frente al componente y recibir la documentación faltante.
- Utilizar los formatos definidos para el registro de las personas.

El equipo de consultores y de atención sicosocial apoyará esta actividad y además contarán con el intérprete de señas como apoyo a las personas con discapacidad auditiva.

El contratista debe diligenciar el **Registro de participación en territorio,** durante la reunión y verificar quien no asistió para que sean citadas en próxima reunión, esto en caso de presentarse situaciones de fuerza mayor.

El contratista debe gestionar el **Formato de Autorizaciones, compromisos y exoneraciones**, con cada una de las personas que asisten a la reunión, explicando previamente el contenido.

El contratista realizará esta actividad previa a la primera clase, solicitará la entrega de los documentos en físico para el ingreso de los beneficiarios y verificará la firma de todos los formatos por parte de los candidatos al componente y posteriormente se encargará de ingresar estos documentos en la carpeta de cada uno de los beneficiarios.

Visitas de seguimiento a personas con discapacidad y personas cuidadoras:

Con el fin de realizar seguimiento a las personas, dentro del componente, el contratista programará y realizará las visitas de las personas con discapacidad y las personas cuidadoras en el lugar de residencia de la persona.

- **Visitas de seguimiento de personas con discapacidad:** realizar las visitas de las personas con discapacidad, desde las siguientes áreas, profesional psicosocial y gestor empresarial, es decir 2 profesionales por equipo.

- **Visitas de caracterización de personas cuidadoras:** realizar las visitas de las personas cuidadoras, desde las siguientes áreas, trabajo social y gestor empresarial, es decir 2 profesionales por equipo.

Realización de comité de selección:

Después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, se realizará al finalizar un Comité de Selección, conformado por la Supervisión, el Equipo de Discapacidad, el contratista

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

y la coordinación del proyecto quienes estarán encargados de seleccionar los puntajes más altos de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, de acuerdo a las siguientes metas:

- Personas con discapacidad: 215 personas de acuerdo a la meta de Presupuesto Participativo (PP) y 30 personas por Recursos Propios (RP), para un total de 245 personas con discapacidad.

- Personas cuidadoras: 275 personas de acuerdo a la meta de Presupuesto Participativo (PP) y 15 personas cuidadoras por Recursos Propios (RP), para un total de 290 personas cuidadoras.

El contratista enviará previamente al supervisor del proyecto la información de las personas preseleccionadas para que participe en el comité de selección.

El contratista podrá llevar a este comité la información de los casos excepcionales, personas con discapacidad y personas cuidadoras, que no cumplan con alguno de los requisitos de ingreso, para esto estudiará el caso previamente y presentará en el comité las razones por las cuales considera viable el ingreso de los mismos, definiéndose entre los asistentes la decisión a tomar de cada caso.

El contratista, utilizando el **Acta de Reunión General**, realizará el comité previo a las clases de Formación básica, a las clases de Formación para la creación o fortalecimiento, a las clases de Formación específica en oficios y a la entrega del plan de emprendimiento, y tomará nota de la información de las personas preseleccionadas y analizadas, así como las decisiones tomadas de los casos que ingresaran al proyecto, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos establecidos, al finalizar esta acta será firmada por los asistentes.

Nota: El contratista debe gestionar el **Formato de Autorizaciones, compromisos y exoneraciones**, con cada una de las personas el día que inicie la formación o en la visita de caracterización.

Actividad: Orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida El contratista desarrollará procesos de orientación individual dirigidos a personas con discapacidad y personas cuidadoras, como complemento a las acciones formativas. Para ello, identificará a los participantes que requieran este acompañamiento, con base en las necesidades, intereses y realidades detectadas durante el desarrollo de las capacitaciones.
El acompañamiento estará orientado a fortalecer el bienestar emocional y a facilitar la exploración o resignificación del proyecto de vida, de manera que los participantes puedan proyectar metas personales y sociales acordes con sus trayectorias y contextos.

1. Identificación y priorización de participantes
El contratista será responsable de identificar y seleccionar a 50 personas con discapacidad y personas cuidadoras que requieran este servicio. Esta identificación se fundamentará en la información obtenida durante el proceso de caracterización, mediante los siguientes instrumentos:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- FO-GESR – Evaluación Integral del Desempeño Ocupacional – Ser Capaz (personas con discapacidad)
- FO-GESR – Valoración Psicosocial – Ser Capaz (personas cuidadoras)

Con base en los resultados de estas herramientas, se organizará una base de datos de participantes priorizados, que incluirá información básica, criterios de selección y nivel de necesidad de acompañamiento.

2. Condiciones para la atención
El contratista identificará los espacios físicos donde se desarrollarán las formaciones y definirá en cada uno de ellos un área que garantice condiciones de confidencialidad, privacidad y accesibilidad, necesaria para llevar a cabo las sesiones individuales.

3. Desarrollo de la orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida
El contratista desarrollará procesos de orientación individual dirigidos a personas con discapacidad y personas cuidadoras, como complemento a las acciones formativas. Para ello, identificará a los participantes que requieran este acompañamiento, con base en las necesidades, intereses y realidades detectadas durante el desarrollo de las capacitaciones.
El acompañamiento estará orientado a fortalecer el bienestar emocional y a facilitar la exploración o resignificación del proyecto de vida, de manera que los participantes puedan proyectar metas personales y sociales acordes con sus trayectorias y contextos.

Con base en la priorización realizada, el contratista programará por lo menos dos sesiones individuales por persona, para un total estimado de 100 sesiones, que se desarrollarán de forma presencial y articulada con las jornadas de formación.

Cada profesional (de psicología y/o trabajo social) desarrollará un plan de orientación individual, con base en los objetivos identificados, expectativas personales y nivel de necesidad. Este plan podrá incluir:

- Diálogo reflexivo orientado al bienestar emocional.
- Tareas y ejercicios enfocados en el autocuidado y la salud mental.
- Herramientas prácticas para proyectar metas personales y resignificar trayectorias de vida.

La atención será registrada en los formatos institucionales:
- FO-GESR -Seguimiento y evolución – Ser Capaz (en su última versión)
- Registro de participación en territorio
- Registro de la atención en la herramienta de inclusión o en el sistema de información que se defina.

4. Ruta de remisión y articulación institucional

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

En los casos en los que se identifiquen situaciones de riesgo psicosocial, violencia, crisis emocional, trastornos mentales no tratados, el contratista activará las rutas de atención integral del Distrito, remitiendo los casos a las entidades competentes del sector salud, protección o justicia, según corresponda, y dejando constancia de ello en los formatos establecidos.

Orientación grupal en oferta de servicios:

El contratista ofrecerá de manera virtual asesoría a los beneficiarios sobre servicios de salud, educación y empleo, ofrecidas por entidades públicas y privadas para que puedan acceder a estos de acuerdo a sus necesidades, para ello deberá programar 2 sesiones por grupo, una al finalizar las clases de formación básica en emprendimiento y otra al finalizar las clases de formación específica en oficios. Los 6 grupos de personas con discapacidad podrán ser entre 39 y 40 personas y los 6 grupos de personas cuidadoras podrán ser entre 39 a 49 personas.

El contratista presentará la programación de las 24 sesiones de Orientación grupal en oferta de servicios, previamente a su ejecución definiendo fechas, grupos, temas y responsables.

El contratista diligenciara en cada sesión el Acta de Reunión General, para que los profesionales encargados de cada grupo, describan el desarrollo de la reunión y consignen las orientaciones dadas al grupo.

El contratista presentara base de datos de las personas que reciben la orientación especificando sus datos personales, nombre del profesional encargado y la fecha de la atención.

El contratista presentara el Formulario virtual de la asistencia con los datos de las personas que participaron y, además, presentará las imágenes de cada una de las atenciones virtuales realizadas.

Asesoría empresarial virtual grupal:

El contratista ofrecerá de manera virtual asesoría a los beneficiarios sobre los temas tratados en las diferentes clases a fin de resolver las inquietudes que se puedan presentar, para ello deberá programar 3 sesiones de asesoría empresarial virtual por grupo, una al finalizar las clases de formación básica en emprendimiento, otra al finalizar las clases de creación y fortalecimiento y otra al finalizar las clases de formación específica en oficios. Los 6 grupos de personas con discapacidad podrán ser entre 39 y 40 personas y los 6 grupos de personas cuidadoras podrán ser entre 39 a 49 personas.

El contratista presentará la programación de las 36 asesorías empresariales previamente a su ejecución definiendo fechas, grupos, temas y responsables.

El contratista diligenciara en cada sesión el Acta de Reunión General, para que los profesionales encargados de cada grupo, describan el desarrollo de la reunión y consignen los temas de las asesorías empresariales dadas al grupo.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El contratista presentara base de datos de las personas que reciben la asesoría empresarial especificando sus datos personales, nombre del profesional encargado y la fecha de la atención.

El contratista presentara el Formulario virtual de la asistencia con los datos de las personas que participaron y, además presentará las imágenes de cada una de las asesorías empresariales virtuales realizadas.

En la tabla siguiente se relacionan los servicios que podrán recibir los beneficiarios en las distintas clases:

SERVICIOS	CLASES DE FORMACION BASICA	CLASES DE FORMACION PARA LA CREACION O FORTALECIMIENTO	CLASES DE FORMACION ESPECIFICA EN OFICIOS
Clases	6 clases por grupo	6 clases por grupo	6 clases por grupo
Refrigerios	1 por clase	1 por clase	1 por clase
Apoyo de transporte	1 por clase	1 por clase	1 por clase
Kit de aprendizaje	1 durante la formación	No aplica	No aplica
Manual de emprendimiento	No aplica	1 durante la formación	No aplica
Materiales para la formación específica en oficios	No aplica	No aplica	1 durante la formación

- **Clases de formación:** Se impartirán 6 clases de formación básica, 6 de creación o fortalecimiento y 6 específicas en oficios, siguiendo estrategias metodológicas y garantizando espacios accesibles.
- **Entrega del kit de aprendizaje:** Se distribuirán 535 kits, con registro en planilla y firma de cada beneficiario.
- **Entrega del manual de emprendimiento:** Se entregarán 535 manuales, con registro y firma del beneficiario.
- **Entrega de materiales de formación específica:** Se suministrarán insumos según el oficio elegido como (alimentos, confección, belleza, ventas), previa validación de supervisión. Se garantizará la entrega antes de las clases, con registro en planilla.

PRODUCTO 9.7.2.1 CLASES DE FORMACION BASICA EN EMPRENDIMIENTO

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Clases	**144**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Organización de grupos de formación	El contratista organizará 24 grupos de formación básica en emprendimiento, cada grupo recibirá 6 clases presenciales por grupo de 2 horas cada una.	24 grupos	100%	Base de datos de beneficiarios organizados por grupos	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato y de acuerdo a la programación establecida para las formaciones.
Clases de formación básica	De acuerdo con las guías metodológicas estructuradas por el contratista y aprobadas por la supervisión, se desarrollarán clases de formación básica en emprendimiento, las cuales constarán de actividades orientadas al desarrollo humano, la sensibilización y orientación hacia el emprendimiento, así como a la definición, ajuste o fortalecimiento de ideas de negocio o iniciativas productivas que se encuentren en marcha. Estas	144 clases	100%	Registro de participación en territorio Fotografías Informe de actividades	De acuerdo al plan de trabajo

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

ISO 9001 SGS CO17/7740

	clases combinarán enfoques teórico-prácticos y metodologías participativas, promoviendo el reconocimiento de las capacidades individuales y comunitarias de los participantes, y fomentando su autonomía en la toma de decisiones productivas.				
Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios	El contratista realizara evaluación de los logros alcanzados por las personas con discapacidad y personas cuidadoras con relación a su motivación por el aprendizaje, comportamiento y otras variables asociadas, así como las recomendaciones para mejora del proceso.	# informes entregados / # informes programados	100%	Registro de participación en territorio. Formato de evaluación de logros	Al finalizar las clases de formación básica

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO CLASES DE FORMACIÓN BÁSICA

El contratista deberá construir una guía de formación en emprendimiento, la cual deberá contener actividades orientadas al desarrollo humano, la sensibilización y orientación hacia el emprendimiento, así como a la definición, ajuste o fortalecimiento de ideas de negocio o iniciativas empresariales en marcha.

Esta guía servirá como base metodológica para el desarrollo de las capacitaciones y deberá ser presentada a la supervisión para su revisión y aprobación previa a la implementación, garantizando su pertinencia técnica y su coherencia con los objetivos del contrato.

REQUERIMIENTOS:

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE CLASES	NUMERO DE HORAS x CLASE	NUMERO DE GRUPOS	CANTIDAD TOTAL HORAS
Aula	Alquiler de aula de formación con capacidad para mínimo 25 personas que cuente con sillas, mesas auxiliares, tablero acrílico, video beam, internet inalámbrico, iluminación y ventilación. El espacio debe ser accesible para personas con discapacidad e incluir baño.	Alquiler/ hora	6	2	24	288

PRODUCTO 9.7.2.2 CLASES DE FORMACION PARA LA CREACION O FORTALECIMIENTO

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Clases	**144**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Clases de formación para la creación o fortalecimiento	El contratista ofrecerá clases presenciales orientadas a la formación para la creación o fortalecimiento del emprendimiento dirigidas a personas con discapacidad y personas cuidadoras.	144 clases	100%	Registro de participación en territorio Fotografías Informe de actividades	De acuerdo al plan de trabajo

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	El contratista organizará 24 grupos de formación para la creación y/o fortalecimiento, los grupos estarán conformados entre 9 y 11 participantes en el caso de personas con discapacidad y entre 11 y 13 personas cuidadoras cada grupo recibirá 6 clases presenciales por grupo de 2 horas cada una.				
Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios	El contratista realizara evaluación de los logros alcanzados por las personas con discapacidad y personas cuidadoras con relación a su motivación por el aprendizaje, comportamiento y otras variables asociadas, así como las recomendaciones para mejora del proceso.	# informes entregados / # informes programados	100%	Registro de participación en territorio. Formato de evaluación de logros	Al finalizar las clases de formación

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO CLASES DE FORMACION PARA LA CREACION O FORTALECIMIENTO

El contratista deberá estructurar los contenidos correspondientes a cada tipo de formación, dichos contenidos deberán ser presentados a la supervisión para su revisión y aprobación previa a la implementación, garantizando su pertinencia técnica y su coherencia con los objetivos del contrato**,** la

cual en esta fase constará de actividades de formación para la creación y o fortalecimiento de los emprendimientos.

REQUERIMIENTOS:

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE CLASES	NUMERO DE HORAS * CLASES	NUMERO DE GRUPOS	CANTIDAD TOTAL HORAS
Aula	Alquiler de aula de formación con capacidad para mínimo 25 personas que cuente con sillas, mesas auxiliares, tablero acrílico, video beam, internet inalámbrico, iluminación y ventilación. El espacio debe ser accesible para personas con discapacidad e incluir baño.	Alquiler hora	6	2	24	288

PRODUCTO 9.7.2.3 CLASES DE FORMACION ESPECÍFICA EN OFICIOS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
FONDO	1

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Clases de formación especifica en oficios	De acuerdo con las guías metodológicas estructuradas por el contratista y aprobadas por la supervisión, se desarrollarán	144 clases	100%	Registro de participación en territorio Informe de actividades	De acuerdo a plan de trabajo

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	clases de formación específica en oficios, orientadas a fortalecer habilidades técnicas en sectores como alimentos, artesanías, confección, belleza y ventas. El contratista deberá guiarse por los contenidos definidos en dichas guías, garantizando la pertinencia formativa y su alineación con las oportunidades productivas del entorno..				
Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios	El contratista realizara evaluación de los logros alcanzados por las personas con discapacidad y personas cuidadoras con relación a su motivación por el aprendizaje, comportamiento y	# informes entregados / # informes programados	100%	Registro de participación en territorio. Formato de evaluación de logros	Al finalizar las clases de formación

	otras variables asociadas, así como las recomendaciones para mejora del proceso.				

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO CLASES DE FORMACION ESPECÍFICA EN OFICIOS

El contratista organizará 24 grupos de formación específica en oficios, dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras, 11 de personas con discapacidad y 13 de personas cuidadoras, cada grupo recibirá 6 clases presenciales de 4 horas cada una, para un total de 144 clases y un total de 24 horas de formación específica por grupo.

De acuerdo al emprendimiento a desarrollar y/o a fortalecer como (alimentos, ventas, confección, belleza, artesanías) y de acuerdo al interés de las personas con discapacidad y personas cuidadoras se definirán las formaciones a ofrecer.

Se aclara que hasta el inicio de las clases de formación para la creación y o fortalecimiento de emprendimientos, el contratista podrá definir el número de integrantes en cada una de las formaciones de acuerdo con el sector económico de los emprendimientos y al interés de los beneficiarios, hasta completar el tope por cada formación.

A continuación, se relación los grupos tentativos de formaciones a tener en cuenta para las personas con discapacidad y personas cuidadoras.

Grupos de personas con discapacidad: La formación de personas con discapacidad para el componente, se organizará en aproximadamente 11 grupos, cada uno de 20 a 24 personas máximo.

Grupos de Personas cuidadoras: La formación de personas cuidadoras para el componente se organizará en aproximadamente 13 grupos, cada uno entre 15 a 25 personas máximo, hasta completar las personas que hacen parte de la formación específica.

Aulas de formación específica:

El contratista debe contar con espacios adecuados para realizar la formación específica de acuerdo a los grupos organizados por ejemplo en alimentos, ventas, confección, belleza; instructores preparados y hacer entrega del material requerido durante las clases.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El contratista gestionará las entidades para la formación específica en oficios que cuenten con los equipos e implementos asociados al tipo de formación (alimentos, confección, ventas y belleza). Cada grupo recibirá 6 clases de 4 horas cada una, para un total de 24 horas de formación específica por grupo.

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE CLASES	NUMERO DE HORAS * CLASES	NUMERO DE GRUPOS	CANTIDAD TOTAL HORAS
Aulas de formación especifica	El contratista debe gestionar los espacios para la formación específica en oficios.	Alquiler Hora	6	4	24	576

Materiales de formación específica:

El contratista según las formaciones seleccionadas realizará un listado de los materiales que será avalado por la supervisión antes de la contratación Los materiales que podrán ser entregados dentro de las formaciones son los siguientes:

Preparación de alimentos: Cucharas medidoras, espátulas, vasijas plásticas, tabla de cocina, cuchillo, delantal, pulpas, cítricos y derivados, azúcar, aceite, harina, etc.
Confección: telas, agujas, hilos, tijeras, cierres, botones, metro, regletas, tiza, etc.
Belleza: base, esmaltes, lima, removedor, algodón, cepillos, cortaúñas.
Ventas: cuaderno de contabilidad, calculadora, recibo de caja, taco de notas adhesivas

El contratista hará entrega previamente a las personas de los insumos del taller seleccionado, requeridos durante las clases presenciales. De igual manera, los materiales podrán ser agregados, ajustados o reemplazados, de acuerdo a las formaciones especificas brindadas.

Instructores:

Los Instructores deben contar con formación para el trabajo y en docencia, en el área de belleza, confección, alimentos y ventas que realicen las siguientes actividades:

- Planificar sesiones de aprendizaje, realizar demostraciones prácticas y trabajo en equipo según la organización de los grupos que se conformen.
- Dirigir y facilitar el proceso para que los estudiantes con base en el desarrollo de conocimientos, técnicos, habilidades, destrezas y actitudes, elaboren los productos y servicios propios del oficio.
- Evaluar el trabajo del estudiante, verificando el proceso del aprendizaje.

REQUERIMIENTO:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR
Clases de formación específica en oficios	Este fondo está destinado a cubrir la contratación de las Clases de formación específica en oficios, contando con instructores, espacios dotados con equipos e implementos necesarios y entrega de materiales para dicha formación. La proyección de este fondo se hizo con base en la ejecución histórica del proyecto, teniendo en cuenta el número de beneficiarios atendidos en otras vigencias, la cantidad de materiales entregados y la proyección de horas instructor y horas clases.	Fondo	1	$ 94.341.190

Para el reconocimiento de este fondo el contratista deberá presentar a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios de las formaciones, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo, con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión que corresponderá al valor más bajo del mercado siempre y cuando cumpla con las características técnicas. Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

PRODUCTO 9.7.2.4 REFRIGERIOS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**9.630**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega de refrigerio a	El contratista realizará	9.630	100%	Registro de participación en	De acuerdo al plan de trabajo

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

los beneficiarios	entrega de un refrigerio a los beneficiarios en cada clase, para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado.			territorio (será válida la entrega del refrigerio, con la firma en la planilla por refrigerio entregado). Base de datos de personas que reciben los refrigerios.	

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION PRODUCTO REFRIGERIOS

El contratista, como mínimo 15 días antes de realizar las actividades con los beneficiarios presentará ante la supervisión del contrato, al menos seis opciones de menú, con el objetivo de evaluar y aprobar presentación y calidad físico-organoléptica de los productos a suministrar.

Es de aclarar que durante la ejecución del contrato el contratista debe garantizar la entrega de todas las opciones de refrigerio a fin de garantizar variedad y consumo por parte del participante o usuario final.

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 contratista deberá verificar previamente que la cantidad de refrigerios solicitados por clase debe corresponder con la planeación del número de personas esperada por clase.

Se podrá realizar entrega de más de un refrigerio por persona cuando no asistan las personas convocadas, siempre y cuando se cuente con la respectiva firma del beneficiario.

Los refrigerios se entregarán de acuerdo con las características y opciones definidas según los requerimientos técnicos y logísticos generales del proyecto.

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.

REQUERIMIENTO:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Producto	Bien o servicio	Descripción	Unidad de medida	Número de clases/ eventos	Número de personas	Cantidad total
Clases de formación básica	Refrigerio	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso.	Unidad	6	535	3210
Clases de formación para la creación o fortalecimiento	Refrigerio		Unidad	6	535	3210
Clases de formación específica en oficios	Refrigerio		Unidad	6	535	3210
TOTAL						9.630

PRODUCTO 9.7.2.5 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**9.630**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega del apoyo de transporte	El contratista hará entrega del apoyo económico a cada beneficiario, al	9.630	100%	Registro de participación en territorio.	De acuerdo al plan de trabajo

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

de cada beneficiario	finalizar cada clase, según la tarifa definida para personas con discapacidad o para personas con cuidadoras. El contratista elaborara base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe y número de apoyos entregados.			Base de datos de personas que reciben el servicio	

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS

Entrega del apoyo de transporte cada beneficiario:

El contratista hará entrega del apoyo de transporte a cada beneficiario, al finalizar cada clase, según la tarifa definida para personas con discapacidad o para personas con cuidadoras.

El contratista diligenciará el formato de registro de participación en territorio con los datos de cada uno de los beneficiarios y registrará el monto del apoyo de transporte entregado a cada uno, para las clases presenciales, para realizar cotizaciones y para la asistencia a eventos. Sera válida la entrega del apoyo de transporte, con la firma de cada beneficiario en la planilla.

REQUERIMIENTO:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Apoyo de transporte	Apoyo económico de transporte para los beneficiarios que deben asistir a las siguientes actividades: • Clases de formación • Realización de cotizaciones • Asistencia a eventos La proyección de este fondo se hizo con base en la ejecución histórica del proyecto, teniendo en cuenta además el número de beneficiarios atendidos en otras vigencias de acuerdo con sus condiciones y auxilios entregados y, por otro lado, se tuvo en cuenta la tabla de montos definidas en la parte superior. El apoyo de transporte se determina de la siguiente manera: $15.000 para personas cuidadoras y $20.000 para personas con discapacidad	Unidad	**9.630**

Descripción de la entrega de los apoyos:

BENEFICIARIOS	CANTIDAD	# DE CLASES	TOTAL APOYOS
Personas con discapacidad	245	18	**4410**
Personas cuidadoras y otros	290	18	**5220**

PRODUCTO 9.7.2.6 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Kit	**535**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega del kit de aprendizaje	El contratista realizará entrega del kit de aprendizaje a los beneficiarios para esto deberá diligenciar los	535	100%	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio.	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las entregas

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado.				
Entrega del manual de emprendimiento	El contratista realizará entrega del manual de emprendimiento a los beneficiarios para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla.	535	100%	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio.	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las entregas

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO

El contratista a partir de la segunda clase, entregará a cada uno de los beneficiarios, el kit de aprendizaje con insumos básicos y el manual de emprendimiento, con el fin de para apoyar la formación y promover las herramientas teóricas que describen el paso a paso necesario para desarrollar y/o fortalecer un emprendimiento, con contenidos temáticos del proyecto.

Los 535 kit de aprendizaje y los 535 manuales de emprendimiento, se entregarán a los beneficiarios de acuerdo con las características y opciones definidas según los requerimientos técnicos y logísticos generales del proyecto discriminado según el componente.

Para la aprobación de la elaboración de los kits y del manual de emprendimiento, se debe seguir los lineamientos dispuestos por el Distrito de Medellín, bajo la supervisión del área de comunicaciones de la Equipo de Discapacidad y la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

REQUERIMIENTOS:

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO
	Kit, compuesto por los siguientes elementos:	unidad	535

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Kit de aprendizaje	**Tula**: Tula deportiva, tela impermeable, medida estándar: 35 cm de ancho x 40 alto cm, con reata en la terminación y con ojaletes laterales para cordones, cargaderas cordón redondo y grueso, sublimación 100% digital por un solo lado. Diseño enviado por el Equipo de Discapacidad, se debe enviar muestra para aprobación por parte del área competente y la supervisora.		
	Bolígrafo: Bolígrafo negro		
	Cuaderno: 100 Hojas Cosido		
	Tajalápiz: metálico		
	Borrador: "Borrador nata"		
	Lápiz: Lápiz negro # 2		
	Regla: 30 Cm Plástica Rígida 3Cm Grosor		
	Resaltador: resaltador		
Manual	La alcaldía entregará el diseño, para generar la producción de la manual de emprendimiento: Tamaño: Carta, con lomo al lado izquierdo. Tamaño final cerrado: Carta 21 X 27 cm, grapado al lado izquierdo. Caratula y contra caratula en papel Propalcote de 300 gr, laminada mate, tintas 4 x 0. 38 páginas interiores en (papel bond 90 gr), tintas 4x4.	unidad	535

PRODUCTO 9.7.2.7 ENTREGA DE PLANES DE EMPRENDIMIENTO

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**535**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Elaborar planes de prefactibilidad individual	El contratista diligenciará Formato individual del plan de prefactibilidad que permite evaluar los emprendedores y determinar sus fortalezas,	535	100%	Informe de prefactibilidad para iniciativas de emprendimiento_ v1 Base de datos de prefactibilidad Planes de negocio	Presentar informe durante la ejecución del contrato de acuerdo a la programación establecida para las entregas de los planes de negocio y los

	debilidades, oportunidades y amenazas.				planes de prefactibilidad.
Validación cumplimiento de requisitos para la entrega del plan de emprendimiento	El contratista seleccionará previamente a las personas que podrán recibir el plan de emprendimiento, de acuerdo con el cumplimiento de variables específicas.	535	100%	Base de datos con las variables que permiten validar el cumplimiento de los requisitos.	Presentar informe durante la ejecución del contrato de acuerdo a la programación establecida para la validación cumplimiento de requisitos para la entrega del plan de emprendimiento
Compras de los rubros del plan de emprendimiento	El contratista definirá los rubros de inversión de cada beneficiario y revisará las cotizaciones previamente que cumplan con los parámetros requeridos.	535	100%	Cotizaciones de los insumos del plan de emprendimiento. Base de datos de cotizaciones	Presentar informe durante la ejecución del contrato de acuerdo a la programación establecida para la entrega de las cotizaciones.
Organización técnica de los rubros del plan de emprendimiento	El contratista organizará una base de datos de todos los participantes, con sus respectivos planes de inversión.	535	100%	Base de datos con los planes de inversión.	Presentar informe durante la ejecución del contrato de acuerdo a la programación establecida para la validación de los planes de Inversión.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

Definición de Compromiso y condiciones de entrega	El contratista dará a conocer previamente a los beneficiarios el compromiso y las condiciones de entrega de los insumos, materiales y/o maquinaria que hacen parte del plan de emprendimiento	535	100%	Formato de acta de entrega de materiales e insumos para proyectos de emprendimiento	Presentar informe durante la ejecución del contrato de acuerdo a la programación establecida para la validación de las compras y entregas realizadas.
Legalización y entrega del plan de emprendimiento	El contratista organizara en base de datos toda la Gestión de compras final, relacionando datos del beneficiarios y proveedores y las compras realizadas.	535	100%	Base de datos con la información sistematizada de las compras realizadas. Facturas, Cuentas de cobro, Recibos, Soportes contables	Presentar informe durante la ejecución del contrato de acuerdo a la programación establecida para la validación de las compras y entregas realizadas.

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE ENTREGA DE PLANES DE EMPRENDIMIENTO

Elaborar planes de prefactibilidad individual:

El contratista a partir del análisis técnico, financiero, legal y de mercado, posterior a las visitas de verificación y a la asesoría virtual grupal, empleará el **Formato individual del plan de prefactibilidad,** diligenciando la información con cada una las personas y presentando todos los planes a la supervisión para su validación, que permita al final contar con las apreciaciones y conclusiones finales del profesional para definir si la persona cuenta con el compromiso y la claridad necesaria frente al emprendimiento y si este cuenta con elementos que permitan alcanzar la viabilidad necesaria para pasar al producto siguiente. Es importante aclarar a las personas beneficiarias que no podrán cambiar los planes de prefactibilidad después de ser aprobados.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El contratista realizará una base de datos de los planes de negocio y de acuerdo a ella incluirá las variables necesarias para crear la base del Plan de Prefactibilidad incluyendo cada una de las ideas de negocio a crear o emprendimientos a fortalecer, presentado por 245 las personas con discapacidad y 290 personas cuidadoras, especificando lo siguiente:

Tipo de recurso, tipo de población, documento de identidad, nombre y apellidos del participante dirección residencia, barrio, comuna de residencia, nombre de negocio, área de negocio, tipo de emprendimiento, costos variables, mano de obra, costos fijos, total de costos, valor de las ventas mensuales ganancia, valor de margen de contribución, porcentaje de margen de contribución, punto de equilibrio, producto, cantidad, cotización 1, cotización 2, cotización 3.

El contratista en este producto realizará entrega de los insumos que hacen parte del plan de emprendimiento a 245 personas con discapacidad y 290 personas cuidadoras de acuerdo con la meta del PP y RO, para un total de 535 personas.

El contratista de acuerdo con el plan de compras elaborado, y al tope definido del plan de emprendimiento, determina el valor de las compras a realizar, para su posterior compra, legalización y entrega de los insumos que hacen parte del plan de emprendimiento a las personas con discapacidad y cuidadores.

El contratista realizará simultáneamente los productos de formación específica en oficios y de implementación del plan de emprendimiento luego de ser revisados y validados los planes de prefactibilidad de todas las personas.

Validación cumplimiento de requisitos para la entrega del plan de emprendimiento:

El contratista seleccionará previamente a las personas con discapacidad y cuidadores que podrán recibir el plan de emprendimiento, de acuerdo con el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del beneficiario:

- Compromiso demostrado por la persona durante el proceso de acompañamiento del profesional (cumplimiento de las actividades pactadas, tareas asignadas, el horario estipulado y el interés en el desarrollo de las clases).
- Actitudes y aptitudes para potenciar la unidad de negocio y hacer buen uso de la inversión de los recursos, que permitan demostrar el espíritu emprendedor y la mentalidad empresarial de las personas.
- Asistencia a las clases no menor al 75%.
- Viabilidad de las iniciativas empresariales con mayor puntaje.
- Cumplimiento de normas de comportamiento y convivencia.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- Entrega oportuna de las cotizaciones y Rut de cada uno de los proveedores a los profesionales encargados del proceso.

Nota. En caso de tener dificultad el beneficiario para conseguir las cotizaciones, el contratista apoyara esta tarea.

El contratista presentará base de datos con las variables anteriores para validar el cumplimiento de los requisitos para la entrega del plan de emprendimiento.

Compras de los rubros del plan de emprendimiento:

Para la realización de este proceso, se procederá al desarrollo de las siguientes actividades:

- ✓ El contratista definirá los rubros de inversión de cada beneficiario y revisará las cotizaciones previamente gestionadas por las personas que cumplan con los parámetros requeridos, de tal manera que no pasen del monto definido del plan de emprendimiento.

- ✓ El contratista y el beneficiario validarán el plan de emprendimiento, corroborarán los rubros antes de realizar la compra y cualquier ajuste que se requiera al plan de emprendimiento, será acordado nuevamente con el emprendedor.

- ✓ El contratista acogerá los lineamientos de las compras definidas en la política interna institucional, es por ello, que la elección de proveedores es decisión del contratista y la entrega de cotizaciones previa por parte de las personas, no garantiza la compra de los artículos a dicho proveedor, ya que los proveedores deberán cumplir con toda la normatividad tributaria y jurídica que se requiere en el proceso contable y en el manejo de recursos públicos.

- ✓ El contratista respetará las características de los insumos que se definan dentro del plan de negocios, pero se reservará el derecho a comprarlo según criterio de calidad, cantidad y precio.

- ✓ El contratista buscará proveedores que cumplan con toda la legalidad en la parte de facturación, tributación y garantías.

Organización técnica de los rubros del plan de emprendimiento:

- ✓ El contratista organizará un listado de todos los participantes con sus respectivos planes de inversión, relacionando los productos a comprar y los proveedores basados en las cotizaciones y cumplimiento de requerimientos de acuerdo con los negocios propuestos.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- ✓ Si por algún motivo, al momento de la compra efectiva es necesario hacer alguna modificación al plan de emprendimiento, se solicitará autorización a la supervisión para realizar dicho cambio, sin que ello afecte ni el cronograma general ni el presupuesto dispuesto para esta actividad.

- ✓ El contratista solicitara a los proveedores seleccionados los documentos soporte para la realización de las compras (RUT, Cámara de comercio, certificado de cuenta bancaria).

- ✓ El contratista realizará las compras por artículos homogéneos tales como electrodomésticos, maquinaria, insumos, entre otros, de acuerdo con las unidades productivas.

- ✓ El contratista realizará el pago a los proveedores en efectivo, transferencia electrónica, tarjeta de crédito o cualquier modalidad diferente de pago que se requiera, previamente avaladas de acuerdo con la política de compras del contratista.

- ✓ Cuando se trate de insumos o artículos similares, el contratista podrá agrupar todas las compras con base en las cotizaciones presentadas por los distintos beneficiarios.

- ✓ El contratista tendrá en cuenta que, dependiendo de los artículos comprados y del proveedor seleccionado, el costo relacionado con el transporte hará parte de la compra y por lo tanto se incluirá dentro del costo del plan de emprendimiento, es por ello que el contratista tratará de realizar negociaciones muy favorables con los proveedores para que reduzcan los costos de transporte en los casos en que esto sea posible.

- ✓ Dentro del valor del plan de emprendimiento se incluirán los costos asociados al transporte para la entrega del mismo.

- ✓ El contratista en los casos en que el beneficiario este de acuerdo con el valor del servicio y este sea requerido, deberá diligenciar el **Formato de recorridos de entregas,** el cual contendrá la fecha, los datos del beneficiario, cédula, dirección, barrio, valor relacionado, lugar de salida y lugar de llegada y firma del beneficiario. Si el beneficiario decide recoger los insumos por su cuenta, únicamente se le podrá cubrir los gastos de transporte presentando la factura original.

- ✓ Es importante aclarar que las facturas y comprobantes de pago de todos los artículos comprados y relacionados en el plan de compras, deben estar a nombre del contratista, quien deberá asumir la responsabilidad de las garantías de los elementos comprados, suministrando una carta de compromiso al beneficiario al momento de la entrega de los mismos. Las anteriores evidencias deberán ser entregadas a la supervisión para la revisión y validación correspondiente.

Definición de Compromiso y condiciones de entrega:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El contratista explicará previamente a los beneficiarios el compromiso y las condiciones de entrega de los insumos, materiales y/o maquinaria que hacen parte del plan de emprendimiento, teniendo en cuenta la aceptación de las condiciones por parte del beneficiario, se procederá con la firma de las partes del **Formato de acta de entrega de materiales e insumos para proyectos de emprendimiento.**

Legalización y entrega del plan de emprendimiento:

El contratista para la legalización de las compras realizará el manejo contable y financiero de las mismas, a través de las siguientes actividades:

El contratista deberá organizar en base de datos la **Gestión de compras final**, relacionando número documento, nombre completo del emprendedor, teléfono fijo, teléfono celular, comuna mapgis recursos, personas con discapacidad o personas cuidadoras, barrio, proveedores, total compras, valor a consignar, RUT, certificado bancario, factura transportes, total transporte, total compras, valor presupuestado para entrega, diferencia entre lo pagado y el total del plan de emprendimiento, profesional que gestiono la compra y observaciones en caso de ser necesario, entre otros, que permitan confrontar la exactitud, veracidad, legalidad y legitimidad del proceso de compras realizado.

El contratista deberá organizar carpeta con documentos escaneados, que permitan confrontar la exactitud, veracidad, legalidad y legitimidad del proceso de compras realizado.

El contratista deberá sistematizar y consolidar facturas, recibos, y demás soportes contables y egresos de cada una de las personas beneficiarias a medida que se va realizando la entrega de los rubros y la realización de las compras.

El contratista deberá aplicar retenciones de ley que apliquen para la entrega de los artículos del plan de emprendimiento en caso de ser necesario.

Tener presente que el valor de la compra del plan de emprendimiento, no se puede exceder al valor definido en las especificaciones técnicas y que, en caso de ser superior, el beneficiario deberá aportar otras fuentes de financiación externa que avalen dicha inversión a través del diligenciamiento del **Formato pago de excedente.**

El contratista deberá además confirmar el compromiso de los beneficiarios que reciben el plan de emprendimiento y verificar la entrega de las compras a través de las siguientes actividades:

- Contar con el diligenciamiento firmado del **Formato de acta de entrega de materiales e insumos para proyectos de emprendimiento** de todos los beneficiarios, que recibirán el plan de emprendimiento previamente a la entrega de las compras realizadas en el cual se define el compromiso y condiciones de entrega.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- Suministrar fotografías que evidencien la entrega de los insumos del plan de emprendimiento a cada uno de los beneficiarios.

- Entregar a los beneficiarios copia de los soportes de compras y de la garantía de los insumos, que permita en caso de ser necesario, la reclamación por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigible o las ofrecidas de los insumos entregados para la unidad productiva seleccionada. Estos documentos se presentarán en la carpeta digitalizada de cada uno de los beneficiarios.

Especificaciones de los rubros de financiación del plan de emprendimiento:

Rubros financiables por el plan de emprendimiento

- cumplan la normatividad tributaria y legal.

- Asesoría y certificación para la obtención de código de barras, certificaciones en Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM), certificaciones HACCP, Registro INVIMA y Registro de Marca, Registros Sanitarios. Es importante señalar que estos servicios especializados podrán ser ejecutados y facturados por el contratista al beneficiario del plan de emprendimiento.

- Reproducción de imagen corporativa y piezas publicitarias en físico o digital de la unidad productiva. Es importante señalar que estos servicios especializados podrán ser ejecutados y facturados por el contratista al beneficiario del plan de emprendimiento.

- Materia prima e Insumos agroindustriales requeridos para el desarrollo de actividades del proyecto (insumos para producción) y con proveedores que cumplan la normatividad tributaria y legal.

- Análisis microbiológicos y fisicoquímicos de los productos para garantiza inocuidad del servicio. Es importante señalar que estos servicios especializados podrán ser ejecutados y facturados por el contratista al beneficiario del plan de emprendimiento.

- Elaboración de ficha técnica comercial de alimentos, bioseguridad y productos afines. Es importante señalar que estos servicios especializados podrán ser ejecutados y facturados por el contratista al beneficiario del plan de emprendimiento.

- Gastos de transporte de los equipos, materiales, herramientas, insumos, dotación y demás productos o servicios comprados con el recurso de plan de emprendimiento.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- Gastos financieros en material de impuestos y aranceles. Incluye el 4 por mil de los recursos que se cause por virtud del uso de los recursos. Así mismo, incluye el impuesto al valor agregado IVA generado por la compra de los equipos, materiales, herramientas, insumos y demás productos o servicios comprados con el recurso de plan de emprendimiento.

- Otros rubros deberán estar acorde al plan de emprendimiento y a la definición del negocio.

Rubros no financiables por el plan de emprendimiento:

- Honorarios, salarios del personal.
- Servicios públicos y arrendamientos.
- Pago de pasivos (capital e intereses), pago de dividendos, deudas de impuestos.
- Adquisición de licencias de software, terrenos, dotación, vehículos, construcciones, edificios y demás rubros que no estén relacionados con la idea de negocio.
- Inversiones en otras empresas y en plantas de producción.
- Compra de acciones, de bonos, de derechos de empresas y de otros valores mobiliarios.
- Capacitación técnica específica para el desarrollo del oficio en el proyecto.
- Adecuaciones físicas.

Cualquier rubro diferente a estas especificaciones deberá tener una justificación técnica y autorización de la supervisión de la Secretaría.

REQUERIMIENTO:

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
Plan de Emprendimiento	Se hará entrega de la suma de $2.735.000 por persona, representados en insumos, equipos y materiales, relacionados con el emprendimiento.	Unidad	535	$1.463.225.000

NOTA.

- Para el monto entregado por personas para el Plan de Emprendimiento se tiene en cuenta que es antes de IVA.
- Esta entrega del plan de emprendimiento se reglamenta en el documento FO-GESR Acta de entrega de materiales e insumos para proyectos de emprendimiento.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

PRODUCTO 9.7.2.7 EVENTOS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**1**

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

EVENTOS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega simbólica del plan de emprendimiento	El contratista durante el evento hará entrega de un refrigerio a cada uno de los beneficiarios del proyecto.	535	100%	Registro de participación en territorio_v2	De acuerdo a la programación establecida para el evento
Feria de emprendimiento	El contratista durante el evento hará entrega de un refrigerio a cada uno de los beneficiarios del proyecto	140	100%	Registro de participación en territorio_v2	De acuerdo a la programación establecida para el evento

El evento de entrega simbólica del plan de emprendimiento se realiza en dos jornadas, una en la mañana u otra en la tarde, en un lugar cerrado, contando con buena participación de los beneficiarios. En la misma feria de emprendimiento, se realizará el evento relacionado en el componente seguimiento y fortalecimiento a emprendimientos activos y la exposición de obras artísticas en el componente de Formación en manualidades.

El contratista gestionara los permisos requeridos para la instalación de las carpas y los toldos, para llevar a cabo la feria de emprendimientos.

REQUERIMIENTOS:

REFRIGERIOS PARA EVENTOS						
BIEN O SERVICIO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**NUMERO DE EVENTOS**	**NUMERO DE PERSONAS**	**CANTIDAD TOTAL**	**PRODUCTO**
Refrigerio	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso	Unidad	1	**535**	**535**	**Entrega simbólica del plan de emprendimiento**
Refrigerio		Unidad	1	**140**	**140**	**Feria de emprendimiento**

FERIA DE EMPRENDIMIENTO						
BIEN O SERVICIO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**NUMERO DE EVENTOS**	**NUMERO DE ARTICULOS**	**CANTIDAD TOTAL**	**PRODUCTO**
Carpas	Alquiler de Carpas de 6 mt por 12 mt	Unidad	1	4	**4**	Feria de emprendimientos
Toldos	Alquiler de toldos de 1.45 cms por 80 cms (mesa toldo) y 2.15 metros de alto con techo	unidad	1	40	**40**	Feria de emprendimientos
Micrófono inalámbrico	Micrófono UHF	Unidad	1	2	**2**	Feria de emprendimientos
Sonido	Cabinas entre 2000 y 5000 watts | Trípodes | Consola	unidad	1	1	**1**	Feria de emprendimientos

ENTREGA SIMBOLICA PLAN DE EMPRENDIMIENTO						
BIEN O SERVICIO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**NUMERO DE EVENTOS**	**NUMERO DE ARTICULOS**	**CANTIDAD TOTAL**	**PRODUCTO**
Auditorio	Préstamo de espacio con silletería, sonido, pantalla, video beam, baños accesibles	unidad	2	1	**1**	Entrega simbólica plan de emprendimiento

NOTA: El espacio donde se llevará a cabo la entrega simbólica lo debe gestionar el contratista teniendo en cuenta que sea accesible para la población con discapacidad.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

COMPONENTE 3. SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS

COMPONENTE	PRODUCTOS
3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPREDIMIENTOS ACTIVOS	9.7.3.1 CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
	9.7.3.2 REFRIGERIOS
	9.7.3.3 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS
	9.7.3.4 ENTREGA DE KIT DE VENTAS
	9.7.3.5 EVENTOS

META:

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
TODAS	TODAS LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS	60
TOTAL		60

INGRESO Y EGRESO DE LOS BENEFICARIOS

En el marco del componente se tendrá en cuenta para el **ingreso y egreso** de los beneficiarios lo siguiente:

El contratista deberá seleccionar y caracterizar las personas que cumplen con los requisitos del proyecto, de acuerdo con cada componente y según las metas definidas por recursos propios.

El contratista, desde la caracterización deberá verificar el cumplimiento de los requisitos que permitan convocar un mayor número de personas a las definidas en la meta, a fin de contar con un número de personas a ingresar y también tener un remanente de posibles beneficiarios en caso de no ingreso al proyecto o de retiro de algún beneficiario del proyecto, para que, sin importar el motivo, los pueda reemplazar y pueda ser tenido en cuenta en el producto siguiente.

En el marco del cumplimiento de todo el componente, es necesario realizar las siguientes actividades como fase inicial y transversal a todo el proceso de formación:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Verificación de datos, caracterizació	El contratista realizará la caracterización	Mínimo 90 personas	100%	FO-GESR-Registro de llamadas a	Presentar informe durante toda la

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

n de los posibles beneficiarios y recepción de documentos	telefónica de los posibles beneficiarios para el proyecto de emprendimiento, con un mínimo de 90 personas			usuarios-Ser Capaz	ejecución del contrato.
Organización de resultados de caracterizació n	El contratista organizará la información de los beneficiarios en base de datos, registrando todas las variables de caracterización de sus datos personales, herramientas tecnológicas y evaluación del emprendimiento, dando un puntaje a las distintas variables.	1	100%	Base de datos de caracterización	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato.
Presentación de Informe de los resultados de la caracterizació n	El contratista presentará un informe con los resultados cuantitativos y cualitativos de la caracterización.	1	100%	Un informe con los resultados de esta caracterización	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato.
Preselección de participantes	El contratista con la supervisión hará selección de las ideas de negocios y de emprendimientos caracterizados, que estén	1	100%	Base de datos de preseleccionados	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	activos, definiendo las personas que podrán ingresar a los procesos de formación.				
Visitas de caracterización de personas con discapacidad y a personas cuidadoras	El contratista deberá realizar visitas a personas con discapacidad por equipo, para realizar la entrevista de evaluación ocupacional y la verificación inicial de la idea de negocio o el emprendimiento.	40 pcd 40 pc	100%	Formato de Entrevista a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras de personas con discapacidad-Ser Capaz_v1	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las visitas de caracterización.
Visitas de seguimiento de personas con discapacidad y a personas cuidadoras	El contratista deberá realizará una visita de seguimiento a las personas con discapacidad en casa, con el fin de verificar el avance en el montaje del negocio o del emprendimiento, las entregas realizadas del plan de emprendimiento y brindar orientación sobre la importancia buscar apoyo	30 pcd 30 pc	100%	Registro de seguimiento a emprendedores_v1	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las visitas de seguimiento.

	para su emprendimiento a través de componentes que se desarrollan dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico y otras entidades públicas y privadas.				
Realización de comité de selección de beneficiarios	El contratista después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, realizará un Comité de Selección, conformado por el personal del proyecto y la coordinación quienes estarán encargados de seleccionar los puntajes más altos de las personas con discapacidad y personas cuidadoras.	1	100%	Acta del comité de selección y asistencia	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato
Realización de reunión informativa con las	El contratista realizará reuniones informativas	1	100%	Bitácora de la reunión informativa.	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

personas seleccionadas	convocando a las personas seleccionadas, para socializar el objetivo del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar; se presentará el trabajo desarrollado y la experiencia del contratista en este tipo de procesos y demás actores de intervención.			Acta de reunión informativa y Asistencia.	
Orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida	El contratista desarrollará procesos de orientación individual dirigidos a personas con discapacidad y personas cuidadoras, como complemento a las acciones formativas. Para ello, identificará a los participantes que requieran este acompañamiento, con base en las necesidades,	Mínimo 40 Personas con 2 ó mas acompañamientos individuales.	100%	Base de datos de personas que reciben atención piso social**.** FO-GESR-Seguimiento y Evolución Registro de participación en territorio	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las sesiones de orientación

	intereses y realidades detectadas durante el desarrollo de las capacitaciones. El acompañamiento estará orientado a fortalecer el bienestar emocional y a facilitar la exploración o resignificación del proyecto de vida, de manera que los participantes puedan proyectar metas personales y sociales acordes con sus trayectorias y contextos.				
Orientación grupal en oferta de servicios	El contratista ofrecerá orientación grupal a las personas con discapacidad y personas cuidadoras de manera virtual sobre servicios y entidades de salud, educación y	2	100%	Programación de las sesiones a realizar con las fechas, grupos, temas y responsables, previamente a su ejecución. El contratista empleará Acta de Reunión General_v3	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	empleo, públicas y privadas para que puedan acceder a estos de acuerdo a sus necesidades.			Base de datos Imagen de la atención virtual realizada.	
Asesorías empresariales virtuales grupales	El contratista al finalizar el producto realizará 1 asesoría empresarial virtual por grupo, de 2 horas cada una, organizará 2 grupos de personas con discapacidad y personas cuidadoras, para un total 2 asesorías. El contratista trabajará en las temáticas que sea necesario profundizar e incorporará sugerencias de mejoras en las unidades productivas.	2	100%	Informe por escrito en el **Formato de Acta Reunión General** de la asesoría realizada Formulario virtual de la asistencia de las personas a cada asesoría. Anexo de asistencia virtual de cada asesoría. Imagen de la atención grupal virtual realizada.	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCION:

<u>Verificación de datos, caracterización de los posibles beneficiarios y recepción de documentos:</u>

El contratista realizará entrevista telefónica con todas las personas con discapacidad y personas cuidadoras preseleccionadas, con el fin de socializar el objetivo del proyecto, metodología a emplear, beneficios del proyecto e interés de los preseleccionados, verificación y complementación de la información suministrada por cada uno de ellos con respecto a sus datos personales, su estado actual de salubridad, las herramientas tecnológicas y evaluación del emprendimiento.

Caracterización de los datos personales: el contratista verificará las variables relacionadas con edad, lugar de residencia, Sisben, régimen de salud, nivel de escolaridad, conocimiento en el oficio, interés y disponibilidad de tiempo.

Caracterización de las herramientas tecnológicas: el contratista realizará una caracterización tecnológica que permita conocer si las personas tienen en sus hogares un computador, internet, wifi, celular con WhatsApp, correo electrónico, si son usuarios de Facebook y si tienen un espacio dentro de la casa, que les permita recibir asesoría virtual.

Caracterización del emprendimiento: El contratista realizará una caracterización general del emprendimiento, nombre de negocio, que servicio o producto ofrece, donde está ubicado o donde se desarrolla, sector al que pertenece (marroquinería, bisutería, marquetería, tarjetería, confección, alimentos, papelería, ventas, etc.), si cuenta con maquinaria, si maneja algún tipo de tecnología, si genera empleo, si es rentable, cuánto tiempo lleva en funcionamiento, si cuenta con RUT, si está registrado en cámara de comercio, que servicio recibió cuando fue atendido por el equipo de discapacidad, a través de qué entidad y en qué año.

El contratista deberá contactar telefónicamente como mínimo a 90 personas, 45 personas con discapacidad y 45 personas cuidadoras y de estos se preseleccionarán los beneficiarios que pasan al siguiente producto, según los requisitos de ingreso al proyecto.

Requisitos para ingresar al proyecto:

El contratista verificará el cumplimiento de requisitos que se mencionan a continuación:

- Residente en Medellín.
- Estar registrado en el Sistema de Beneficiarios SISBEN en el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín.
- Haber sido beneficiario del proyecto de emprendimiento años anteriores.
- Contar con el emprendimiento activo
- Contar con interés y compromiso en el proyecto.
- Tener disponibles horas semanales para la asistencia presencial a las sesiones individuales y grupales.
- Contar con algún tipo de herramienta tecnológica que le permita recibir la asesoría virtual.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Criterios de Priorización:

La priorización o selección de los beneficiario/as del proyecto, se hará ordenando el listado de postulantes partiendo desde el menor hasta el mayor puntaje, con base a la clasificación que otorga el SISBEN en su versión vigente a las personas según su capacidad para generar ingresos y sus condiciones de vida.

El contratista analizará y revisará los casos excepcionales, que no cumplen alguno de los requisitos, para que sean previamente informados a la supervisión y de acuerdo con su estudio puedan ser aprobados o no en acta para su ingreso del proyecto, priorizando los más vulnerables.

Motivos de no ingreso al componente:

- ✓ Ser cotizante o tener la calidad de pensionado.

Visitas de caracterización a personas con discapacidad y personas cuidadoras:

Con el fin de realizar un filtro adicional para determinar si las personas cumplen con el perfil requerido para ser parte del proyecto, el contratista realizará una visita al lugar de residencia de la persona, para ello programará las visitas a realizar de las personas con discapacidad y las personas cuidadoras que ya se han beneficiado del proyecto en años anteriores y que cuentan con emprendimientos activos. En total el contratista realizara un mínimo de **80 visitas** de acuerdo a la meta de RO.

El contratista realizará las Visitas de caracterización a personas con discapacidad y personas cuidadoras con el fin de aplicar el **Formato de entrevista a personas con discapacidad emprendedoras**, a través del cual observará y evaluará el emprendimiento, si está en marcha, si cuenta con maquinaria, las condiciones de accesibilidad y sanidad y otras variables relacionadas con el mercadeo y ventas.

El contratista organizará rutas para hacer las visitas, basados en la georreferenciación de las viviendas de los beneficiarios, de acuerdo a las zonas, comunas y/o barrios donde viven y contará con equipos de trabajo organizados así:

Un (1) Equipo interdisciplinario para realizar las visitas a las personas con discapacidad y a personas cuidadoras, conformado cada uno por los siguientes profesionales, 1 trabajador social y 1 gestor empresarial.

Las personas con discapacidad y personas cuidadoras serán previamente informadas de la fecha y hora de la visita.

Nota. La descripción de las consideraciones de ejecución del producto de caracterización y seguimiento, son los mismos que el producto de caracterización y seguimiento del componente de emprendimiento.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

En la tabla siguiente se relaciona lo que podrán recibir los beneficiarios en las clases:

SERVICIOS	CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
Clases	4 clase por grupo
Refrigerios	1 por clase
Apoyo de transporte	1 por clase
Kit de aprendizaje	1 durante la formación
Manual de emprendimiento	1 durante la formación
Kit Materiales para ventas	1 durante la formación

PRODUCTO 9.7.3.1 CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Clases	**12**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	PERIODICIDAD ENTREGA
Clases de formación para el fortalecimiento empresarial	El contratista ofrecerá clases presenciales orientadas al fortalecimiento de emprendimientos de personas con discapacidad y personas cuidadoras. Para ello organizará 3 grupos presenciales de personas con discapacidad y de personas cuidadoras, 4 clases presenciales por grupo.	**12**	Registro de participación en territorio	De acuerdo a plan de trabajo

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

REQUERIMIENTOS:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE CLASES	NUMERO DE HORAS * CLASES	NUMERO DE GRUPOS	CANTIDAD TOTAL HORAS
Aula	Alquiler de aula de formación con capacidad para mínimo 25 personas que cuente con sillas, mesas auxiliares, tablero acrílico, video beam, internet inalámbrico, iluminación y ventilación. El espacio debe ser accesible para personas con discapacidad e incluir baño.	Alquiler hora	4	2	3	24

PRODUCTO 9.7.3.2 REFRIGERIOS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**240**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	MEDICIÓN	META	ENTREGABLE	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega de refrigerio a los beneficiarios	El contratista realizará entrega de un refrigerio a los beneficiarios en cada clase, para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado. Base de datos de personas que reciben los refrigerios	240	100%	Registro de participación en territorio (será válida la entrega del refrigerio, con la firma en la planilla por refrigerio entregado). Base de datos de personas que reciben los refrigerios.	De acuerdo a la programación establecida para la entrega del servicio

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO REFRIGERIOS

El contratista, como mínimo 15 días antes de realizar las actividades con los beneficiarios presentará ante la supervisión del contrato, al menos las seis opciones de menú relacionadas en las presentes especificaciones técnicas, con el objetivo de evaluar y aprobar presentación y calidad físico-organoléptica de los productos a suministrar. Es de aclarar que durante la ejecución del contrato el contratista debe garantizar la entrega de todas las opciones de refrigerio a fin de garantizar variedad y consumo por parte del participante o usuario final.

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 contratista deberá verificar previamente que la cantidad de refrigerios solicitados por clase debe corresponder con la planeación del número de personas esperada por clase.

Se podrá realizar entrega de más de un refrigerio por persona cuando no asistan las personas convocadas, siempre y cuando se cuente con la respectiva firma del beneficiario.

Los refrigerios se entregarán de acuerdo con las características y opciones definidas según los requerimientos técnicos y logísticos generales del proyecto.

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.

REQUERIMIENTO:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

REFRIGERIOS PARA LAS CLASES						
BIEN O SERVICIO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**NUMERO DE CLASES**	**NUMERO DE PERSONAS**	**CANTIDAD TOTAL**	**PRODUCTO**
Refrigerio	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso.	Unidad	4	60	240	Fortalecimiento empresarial

PRODUCTO 9.7.3.2 - RESUMEN REFRIGERIOS PARA LAS CLASES			
TOTAL REFRIGERIOS			
PRODUCTO	**PERSONAS CON DISCAPACIDAD**	**PERSONAS CUIDADORAS**	**TOTAL POR PRODUCTO**
Clases de Fortalecimiento empresarial	120	120	240
TOTAL	**120**	**120**	**240**

PRODUCTO 9.7.3.3 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**240**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Apoyo de transporte para los beneficiarios	El contratista entregara apoyo de transporte a los beneficiarios para apoyar su asistencia a las	240	100%	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio.	De acuerdo a la programación establecida para la entrega del servicio

	clases de formación.				

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS

Se otorgará un apoyo de transporte para las personas con discapacidad y personas cuidadoras del componente con este servicio se apoya la asistencia de los beneficiarios a las clases presenciales y para realizar cotizaciones y para la asistencia a eventos.

A continuación, se presenta el cuadro con las opciones del monto a entregar a las personas con discapacidad y personas cuidadoras, de acuerdo con las condiciones de cada uno:

Tipo	Cantidad	Clases	Total	Apoyo
Personas con discapacidad	30	4	120	20.000
Personas cuidadoras	30	4	120	15.000
Total	**60**	**8**	**240**	

PRODUCTO 9.7.3.4 ENTREGA DE KIT DE VENTAS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**60**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega de kit de ventas	El contratista realizará entrega del kit de ventas a los beneficiarios para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado.	60	100%	Base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, fecha y comuna. Registro de participación en territorio.	De acuerdo a la programación establecida para la entrega de este servicio

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE ENTREGA DE KIT DE VENTAS

El contratista a partir de la segunda clase, entregará a cada uno de los beneficiarios, un kit de ventas con el fin de apoyar la formación y promover las herramientas teórico prácticas que describen el paso a paso necesario para desarrollar y/o fortalecer un emprendimiento, con contenidos temáticos del proyecto.

Los 60 kit de ventas se entregarán a los beneficiarios de acuerdo con las características y opciones definidas según los requerimientos técnicos y logísticos generales del proyecto discriminado según el componente.

REQUERIMIENTOS:

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Kit de ventas	Folder:	Folder Cartón Oficio vertical Celuguía	Unidad	60
	Cartulina:	Cartulina Opalina carta		
	Notas adhesivas:	Notas Adhesivas de colores		
	Cinta de enmascarar:	Cinta de enmascarar 12mm * 40m		
	Marcador:	Marcador Permanente Punta fino caja x 10		
	Almohadilla (huellero):	Almohadilla Dactilar (Huellero)		
	Calculadora:	Calculadora manual 14 dígitos		

PRODUCTO 9.7.3.5 EVENTOS

- **EVENTO DE PROMOCION DE EMPRENDIMIENTOS**

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**1**

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El evento de promoción emprendimientos de ciudad, se hará en la actividad feria de emprendimiento del componente Formación en emprendimiento.

REQUERIMIENTOS:

REFRIGERIOS PARA EVENTO						
BIEN O SERVICIO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**NUMERO DE EVENTOS**	**NUMERO DE PERSONAS**	**CANTIDAD TOTAL**	**PRODUCTO**
Refrigerio	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso	Unidad	1	**60**	**60**	**Eventos**

COMPONENTE 4: FORMACIÓN EN MANUALIDADES

9.7.4 COMPONENTE DE MANUALIDADES	
COMPONENTE	**PRODUCTOS**
4 FORMACION EN MANUALIDADES	9.7.4.1 CLASES DE MANUALIDADES
	9.7.4.2 MATERIALES DE FORMACION EN MANUALIDADES
	9.7.4.3 REFRIGERIOS
	9.7.4.4 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS
	9.7.4.5 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE
	9.7.4.6 EVENTOS

DESARROLLO DEL COMPONENTE	
NOMBRE	FORMACION EN MANUALIDADES
OBJETIVO	Promover e impulsar el desarrollo de habilidades y capacidades de los beneficiarios (PcD y PC) a fin de favorecer la generación de ingresos, fortalecer la calidad de vida personal y familiar para despertar interés frente a la implementación de un proyecto productivo.
META POBLACIONAL	240personas con discapacidad,240 personas cuidadoras y 65 personas con discapacidad y/o personas cuidadoras con recursos

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	de PP y 60 personas con Discapacidad y/o personas cuidadoras con recursos propios
INTENSIDAD CAPACITACION	15 clases de 3 horas según demanda
ACCIONES DE BASES	Selección de beneficiarios convocatoria Elección de la técnica por parte de las PcD y PC (pintura y artesanía) Revisión y ajuste a la guía metodológica Clases de formación Compra y entrega del material de aprendizaje Evaluación de los productos elaborados Feria
ENTREGABLES	Plan de trabajo Informes mensuales de avances de actividades del componente. Soportes de la operación (formatos, listado, registro fotográfico, registro de llamadas, bases de datos).

META POR PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PP)

Las iniciativas y comunas que asignaron recursos de presupuesto participativo al emprendimiento de las personas con discapacidad y personas cuidadoras fueron las siguientes:

- Manualidades de Personas con discapacidad PP:

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
2	SANTA CRUZ	50
3	MANRIQUE	25
4	ARANJUEZ	60
5	CASTILLA	40
6	DOCE DE OCTUBRE	20
10	LA CANDELARIA	25
80	SAN ANTONIO DE PRADO	20
	TOTAL	240

- Manualidades de personas cuidadoras PP:

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
2	SANTA CRUZ	50

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

3	MANRIQUE	25
4	ARANJUEZ	60
5	CASTILLA	40
6	DOCE DE OCTUBRE	20
10	LA CANDELARIA	25
80	SAN ANTONIO DE PRADO	20
	TOTAL	240

- Manualidades de personas con discapacidad y/o personas cuidadoras PP:

NÚMERO DE COMUNA	NOMBRE DE COMUNA	CUPOS PRIORIZADOS
8	VILLA HERMOSA	40
14	EL POBLADO	5
60	SAN CRISTÓBAL	20
	TOTAL	65

META CON RECURSOS PROPIOS:

- Manualidades de personas con discapacidad y/o personas cuidadoras Recurso Ordinario:

COMUNA	COMPONENTES PRIORIZADOS	META POR COMPONENTE
TODAS	TODAS LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS	30
TODAS	TODAS LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS	30
	TOTAL	60

INGRESO Y EGRESO

El contratista deberá seleccionar y caracterizar las personas que cumplen con los requisitos de componente de FORMACION EN MANUALIDADES, convocando a un mayor número de personas a las definidas en la meta, a fin de contar con un número de personas a ingresar y también tener un remanente de posibles beneficiarios, en caso de no ingreso al proyecto o de retiro de algún beneficiario del proyecto, para que, sin importar el motivo, los pueda reemplazar y pueda ser tenido en cuenta en el producto siguiente.

El contratista, en el componente, deberá reemplazar las personas que se desvinculen o retiren al momento de ser seleccionadas y/o de haber firmado su compromiso, hasta las primeras ocho clases, esto con el fin de ser niveladas y de cumplir la meta de inicio al componente.

Al momento del egreso se debe diligenciar el formato FO-GESR Seguimiento y evolución, para clarificar el motivo del egreso de cada beneficiario.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Descripción de las actividades para desarrollar en el componente:

En el marco del cumplimiento de todo el componente, es necesario realizar las siguientes actividades como fase inicial y transversal a todo el proceso de formación:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Verificación de datos, caracterización de los posibles beneficiarios y recepción de documentos	El contratista realizará la caracterización telefónica de los posibles beneficiarios al proyecto de emprendimiento.	Mínimo 650	100%	FO-GESR-Registro de llamadas a usuarios-Ser Capaz	De acuerdo a la programación establecida para esta actividad
Organización de resultados de caracterización	El contratista organizará la información de los beneficiarios en base de datos, registrando todas las variables de caracterización de sus datos personales y del cumplimiento de los requisitos.	1	100%	Base de datos de caracterización.	De acuerdo a la programación establecida para esta actividad
Presentación de Informe de los resultados de la caracterización	El contratista presentará un informe con los resultados cuantitativos y cualitativos de la caracterización, que permita medir el porcentaje de	1	100%	Un informe con los resultados de esta caracterización	De acuerdo a la programación establecida para esta actividad

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	personas con discapacidad y personas cuidadoras que estén interesados en la formación presencial y que cumplen con los requisitos exigidos.				
Preselección de participantes	El contratista realizará la selección de las personas que tengan mayor cumplimiento de requisitos, definiendo las personas que podrán a ingresar a los procesos de formación.	1	100%	Base de datos de preseleccionados	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato
Realización de comité de selección de beneficiarios	El contratista después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, realizará un Comité de Selección de acuerdo a los puntajes más altos de las personas con discapacidad y personas cuidadoras.	1	100%	Acta del comité de selección y asistencia	Presentar informe durante la ejecución de la actividad

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

Realización de reunión informativa con las personas seleccionadas	El contratista realizará reuniones informativas convocando a las personas seleccionadas, para socializar el objetivo del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar dentro del proyecto.	1	100%	Bitácora de la reunión informativa. Acta de reunión informativa y Asistencia.	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato
Orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida	El contratista desarrollará procesos de orientación individual dirigidos a personas con discapacidad y personas cuidadoras, como complemento a las acciones formativas. Para ello, identificará a los participantes que requieran este acompañamiento, con base en las necesidades, intereses y realidades detectadas durante el desarrollo de las capacitaciones. El	Mínimo 50 Personas con 2 ó mas acompañamientos individuales.	100%	Base de datos de personas que reciben atención piso social**.** FO-GESR-Seguimiento y Evolución Registro de participación en territorio	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para las sesiones de orientación

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

	acompañamiento estará orientado a fortalecer el bienestar emocional y a facilitar la exploración o resignificación del proyecto de vida, de manera que los participantes puedan proyectar metas personales y sociales acordes con sus trayectorias y contextos.				
Orientación grupal en oferta de servicios	El contratista ofrecerá orientación grupal a las personas con discapacidad y personas cuidadoras de manera virtual sobre servicios y entidades de salud, educación y empleo, públicas y privadas para que puedan acceder a estos de acuerdo a sus necesidades. El contratista ofrecerá 1 sesión de orientación grupal virtual a personas con discapacidad y	1 sesión por grupo de formación	100%	Acta de Reunión General Base de datos de personas que reciben orientación. Imagen de la atención virtual realizada. Grabación de cada una de las sesiones. Formulario virtual de la asistencia.	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato.

	personas cuidadoras, por grupo de formación, sobre la oferta de servicios de salud, educación y empleo de la ciudad. La sesión tendrá una hora de duración por grupo.				

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCION:

Verificación de datos, caracterización de los posibles beneficiarios y recepción de documentos:

Al inicio del proceso, se realizará la caracterización de los posibles beneficiarios para el proyecto, teniendo claro que cada uno debe cumplir con los requisitos de ingreso, por lo que se deberá contactar telefónicamente a un número de personas representativa que permita cumplir con la meta de 605 personas con discapacidad y personas cuidadoras y además identificar personas adicionales que cumplan los requisitos que permita el reemplazo de aquellas que se retiran durante las primeras clases..

El contratista realizará entrevista telefónica con todos los beneficiarios preseleccionados, con el fin de socializar el objetivo del proyecto, metodología a emplear, beneficios del proyecto e interés de los preseleccionados, verificación y complementación de la información suministrada por cada uno de ellos con respecto a sus datos personales, su estado actual de salubridad, las herramientas tecnológicas.

Caracterización de los datos personales: el contratista verificará las variables relacionadas la edad, lugar de residencia, Sisben, régimen de salud, nivel de escolaridad, conocimiento en el oficio, interés y disponibilidad de tiempo.

Caracterización de las herramientas tecnológicas: el contratista realizará una caracterización tecnológica que permita conocer si las personas tienen en sus hogares un computador, internet, wifi, celular con WhatsApp, correo electrónico, si son beneficiarios de Facebook y si tienen un espacio dentro de la casa, que les permita recibir asesoría virtual.

Requisitos para ingresar al proyecto

El contratista verificará el cumplimiento de requisitos que se mencionan a continuación:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

- ✓ Residir en el Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín.
- ✓ Para ser beneficiario del programa de planeación local y presupuesto participativo, la persona debe residir en la comuna donde se priorizaron los recursos.
- ✓ Para el ingreso de personas con discapacidad se debe contar entre 18 y 59 de edad.
- ✓ Para el ingreso de personas cuidadoras aplica desde 18 de edad en adelante.
- ✓ Estar registrado en el Sistema de Beneficiarios SISBEN en el Distrito Especial de Medellín, versión vigente.
- ✓ Pertenecer al régimen de salud subsidiado o contributivo, en este último caso solo se tendrán en cuenta las personas que son beneficiarias.
- ✓ Contar con interés y compromiso con el proyecto.
- ✓ Tener disponibles horas semanales para la asistencia presencial a las sesiones grupales.

Nota. En caso de presentarse personas de la misma familia al proyecto, persona con discapacidad y cuidador o dos hermanos con discapacidad y el mismo cuidador podrán ingresar dichas personas al proyecto. El contratista deberá verificar que convivan las personas en el mismo sitio de residencia y será criterio de exclusión o egreso del proyecto.

Criterios de Priorización:

La priorización o selección de los beneficiario/as del proyecto, se hará ordenando el listado de postulantes partiendo desde el menor hasta el mayor puntaje, con base a la clasificación que otorga el SISBEN en su versión vigente a las personas según su capacidad para generar ingresos y sus condiciones de vida.

Motivos de no ingreso al proyecto:

- ✓ Ser cotizante o tener la calidad de pensionado.

El contratista analizará y revisará los casos excepcionales, que no cumplen algunos de los requisitos, para ello utilizara formato FO-GESR Acta de evaluación de casos - Ser Capaz, e informará a la supervisión los casos para que pueda ser aprobado su ingreso al proyecto y se priorizarán los más vulnerables.

El contratista organizará los resultados de las llamadas realizadas en bases de datos, registrando la fecha de la llamada, nombres y apellidos de la persona convocada, teléfono, hora de la llamada realizada, nombre o parentesco de quien recibe llamada, nombre del profesional que realizo la llamada, observaciones de las personas convocadas, el estado de salud, si tienen facilidad para el manejo de los recursos digitales en su formación, celular, computador, internet, manejo de correo electrónico, etc., si contestan o no o si se deja el mensaje, si están interesados en el proyecto y si tienen herramientas tecnológicas en casa o cerca para recibir asesoría virtual.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

En el caso de las personas que no contesten las llamadas telefónicas, se llamará nuevamente en dos ocasiones más, en fechas y horarios distintos, lo anterior con el fin de incrementar el número de personas interesadas en el proyecto. Deberá quedar el **Registro de llamadas a usuarios-Ser Capaz**, la evidencia de las llamadas realizadas, registro de fecha, nombres y apellidos, teléfono, hora de la llamada, persona que recibe llamada, profesional que la realizo y observaciones.

El contratista informará a las personas preseleccionadas cuales son los documentos requeridos para ingresar al proyecto, los cuales se relacionan a continuación:

Documentos que deben presentar las personas con discapacidad

- Fotocopia de la cédula
- Certificado del SISBEN, versión vigente.
- Copia de cuenta de servicios
- Copia del diagnóstico médico

Documentos que deben presentar las personas cuidadoras

El contratista informará a las personas cuidadoras, cuales documentos deben entregar en físico o enviar al correo electrónico del proyecto, estos se relacionan a continuación:

- Fotocopia de la cédula
- Certificado del SISBEN, versión vigente.
- Copia de cuenta de servicios
- Fotocopia de la cédula de la persona con discapacidad de la que es cuidador.
- Copia del diagnóstico médico de la persona con discapacidad.

Organización de resultados de caracterización:

El contratista organizará la información de los beneficiarios en base de datos, registrando todas las variables de caracterización de sus datos personales, herramientas tecnológicas, tipo de emprendimiento a crear o fortalecer, incluyendo también las que se mencionan a continuación:

Nombre proyecto, componente, tipo documento identidad, numero documento identidad, apellido 1, apellido 2, nombre 1, nombre 2, sexo, orientación sexual, identidad de género, tipo población (rural / urbano), etnia, condición de discapacidad, víctima del conflicto armado, campesino, dirección residencia, barrio de residencia, comuna de residencia, zona de residencia, fecha nacimiento (de/mm/ala), años cumplidos al ingreso del proyecto, correo electrónico, teléfono fijo o celular, fecha llamada informativa 1, Sisben, grado de escolaridad, ultimo grado aprobado, documentos entregados, porcentaje de cumplimiento de requisitos.

Incluir las variables requeridas para definir los beneficiarios del proyecto y los puntajes de cada ítem y los puntajes finales validados de cada beneficiario.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

En el caso de las personas que no contesten la primera llamada telefónica, y no se haya completado la meta, se llamarán en dos ocasiones más, en fechas y horarios distintos, lo anterior con el fin de incrementar el número de personas interesadas en el proyecto. Deberá quedar en el **Registro de llamadas a usuarios-Ser Capaz**, la evidencia de las llamadas realizadas, registrando la fecha, nombres y apellidos, teléfono, hora de la llamada, persona que recibe llamada, profesional que la realizó y observaciones.

Presentación de Informe de los resultados de la caracterización:

El contratista presentará un informe con los resultados de esta caracterización, que permita medir el porcentaje de personas con discapacidad y personas cuidadoras que estén interesados en la formación presencial y que cumplen con los requisitos exigidos. De acuerdo al cumplimiento de las metas por comunas y por recursos se continuará con el proceso, solicitando a las personas preseleccionadas los documentos requeridos.

Plan de contingencia para cumplimiento de la meta

En caso de presentarse dificultad para el cumplimiento de la meta requerida con respecto a la caracterización y selección de personas con discapacidad y personas cuidadoras por comunas de Presupuesto Participativo (PP), el contratista informará con anticipación a la supervisión del contrato, las dificultades presentadas con el fin de generar estrategias conjuntamente con el Distrito Especial de Medellín que permitan alcanzar las metas establecidas. Además, se realizará un plan de contingencia que permita la captación de la población faltante, para ello el supervisor pedirá respaldo del personal de planta del Equipo de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, quienes revisarán en sus bases de datos personas inscritas en los diferentes proyectos de dicho equipo. En caso de ser necesario, se informará la situación a las líderes encargadas de presupuesto participativo del Equipo de discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y de Participación Ciudadana, para que realicen contacto con los enlaces de las respectivas comunas donde la meta no se haya logrado cumplir, para contar con nuevos listados de personas interesadas en el proyecto y así ayudar a cumplir la meta de convocatoria.

Preselección de participantes:

El contratista elaborará una base de datos en Excel, con toda la información suministrada y actualizada de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, teniendo en cuenta todas las variables requeridas para definir los beneficiarios del proyecto y los puntajes de cada ítem y finales de cada beneficiario.

Comité de Selección de beneficiarios:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, se realizará al finalizar un Comité de Selección, conformado por el personal del proyecto quienes estarán encargados de seleccionar los puntajes más altos de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, de acuerdo a las metas.

El contratista enviará previamente al supervisor del proyecto la información de las personas preseleccionadas para que participe en el comité de selección.

El contratista podrá llevar a este comité la información de los casos excepcionales, personas con discapacidad y personas cuidadoras, que no cumplan con alguno de los requisitos de ingreso, para esto estudiará el caso previamente y presentará en el comité las razones por las cuales considera viable el ingreso de los mismos, definiéndose entre los asistentes la decisión a tomar de cada caso.

El contratista, utilizando el Formato **de reunión general**, tomará nota de la información de las personas preseleccionadas y analizadas, así como las decisiones tomadas de los casos que ingresaran al proyecto, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos establecidos, al finalizar esta acta será firmada por los asistentes.

Reunión informativa con las personas seleccionadas:

El contratista realizará reuniones informativas convocando a las personas seleccionadas (270 personas con discapacidad, 270 personas cuidadoras, 65 personas con discapacidad y/o personas cuidadoras) para socializar el objetivo del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar; se presentará el trabajo desarrollado y la experiencia del contratista en este tipo de procesos y demás actores de intervención, para ello deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Contar con espacio accesible (aulas, baños, pasillos, corredores), que favorezca el ingreso y desplazamiento de las personas con discapacidad, las aulas deben contar con silletería accesibles.
- Preparar material accesible para facilitar la comprensión del proyecto, presentando los objetivos, metodología productos, beneficios de ingreso al proyecto, requisitos de ingreso, motivos de egreso y las comunas a beneficiar.
- Convocar a las personas seleccionadas previamente, informando la fecha, lugar y hora.
- Realizar las reuniones de dos horas cada una, en horarios flexibles mañana o tarde.
- Concientizar a los beneficiarios sobre la importancia de ser parte de un proyecto con el cual recibirán apoyo en su desarrollo personal, económico y social, repercutiendo en la mejora de su calidad de vida.
- Atender individualmente a las personas para conocer las inquietudes que tengan frente al proyecto y recibir la documentación faltante.
- Utilizar los formatos definidos para el registro de las personas.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Los profesionales apoyarán esta actividad y además contarán con el intérprete de señas para facilitar la comunicación con las personas con discapacidad auditiva.

El contratista debe diligenciar el **Registro de participación en territorio** durante la reunión y verificar quien no asistió para que sean citadas en próxima reunión, esto en caso de presentarse situaciones de fuerza mayor.

El contratista debe gestionar el **Formato de Autorizaciones, compromisos y exoneraciones**, con cada una de las personas que asisten a la reunión, explicando previamente el contenido.

El contratista realizará esta actividad previa a la primera clase, solicitará la entrega de los documentos en físico para el ingreso de los beneficiarios y verificará la firma de todos los formatos por parte de los candidatos al proyecto y posteriormente se encargará de ingresar estos documentos en la carpeta de cada uno de los beneficiarios.

Actividad: Orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida El contratista desarrollará procesos de orientación individual dirigidos a personas con discapacidad y personas cuidadoras, como complemento a las acciones formativas. Para ello, identificará a los participantes que requieran este acompañamiento, con base en las necesidades, intereses y realidades detectadas durante el desarrollo de las capacitaciones.
El acompañamiento estará orientado a fortalecer el bienestar emocional y a facilitar la exploración o resignificación del proyecto de vida, de manera que los participantes puedan proyectar metas personales y sociales acordes con sus trayectorias y contextos.

1. Identificación y priorización de participantes
El contratista será responsable de identificar y seleccionar a 50 personas con discapacidad y personas cuidadoras que requieran este servicio. Esta identificación se fundamentará en la información obtenida durante el proceso de caracterización, mediante los siguientes instrumentos:

- FO-GESR – Evaluación Integral del Desempeño Ocupacional – Ser Capaz (personas con discapacidad)
- FO-GESR – Valoración Psicosocial – Ser Capaz (personas cuidadoras)

Con base en los resultados de estas herramientas, se organizará una base de datos de participantes priorizados, que incluirá información básica, criterios de selección y nivel de necesidad de acompañamiento.

2. Condiciones para la atención

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

El contratista identificará los espacios físicos donde se desarrollarán las formaciones y definirá en cada uno de ellos un área que garantice condiciones de confidencialidad, privacidad y accesibilidad, necesaria para llevar a cabo las sesiones individuales.

3. Desarrollo de la orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida
Con base en la priorización realizada, el contratista programará por lo menos dos sesiones individuales por persona, para un total estimado de 100 sesiones de orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida, que se desarrollarán de forma presencial y articulada con las jornadas de formación.

Cada profesional (de psicología y/o trabajo social) desarrollará un plan de orientación, con base en los objetivos identificados, expectativas personales y nivel de necesidad. Este plan podrá incluir:

- Diálogo reflexivo orientado al bienestar emocional.
- Tareas y ejercicios enfocados en el autocuidado y la salud mental.
- Herramientas prácticas para proyectar metas personales y resignificar trayectorias de vida.

La atención será registrada en los formatos institucionales:

- FO-GESR -Seguimiento y evolución – Ser Capaz (en su última versión)
- Registro de participación en territorio
- Registro de la atención en la herramienta de inclusión o en el sistema de información que se defina.

4. Ruta de remisión y articulación institucional
En los casos en los que se identifiquen situaciones de riesgo psicosocial, violencia, crisis emocional, trastornos mentales no tratados, el contratista activará las rutas de atención integral del Distrito, remitiendo los casos a las entidades competentes del sector salud, protección o justicia, según corresponda, y dejando constancia de ello en los formatos establecidos.

Orientación grupal en oferta de servicios:

El contratista ofrecerá 1 sesión de orientación grupal virtual a personas con discapacidad y personas cuidadoras, por grupo de formación, sobre la oferta de servicios de salud, educación y empleo de la ciudad. La sesión tendrá una hora de duración por grupo.

El contratista motivará a los beneficiarios a la participación en la actividad, previamente realizará sondeo sobre los temas sugeridos por ellos y presentará a la supervisión una programación de las sesiones a realizar con las fechas, grupos, temas y responsables, previamente a su ejecución.

El contratista empleará **Acta de Reunión General** para que los profesionales, especifiquen por escrito las orientaciones dadas a cada una las personas atendidas y evidencia de la asistencia de las personas a la orientación.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

En la tabla siguiente se relaciona lo que podrán recibir los beneficiarios en las distintas clases:

SERVICIOS	CLASES DE MANUALIDADES
Clases	15 clases por grupo
Refrigerios	1 por clase
Apoyo de transporte	1 por clase
Kit de aprendizaje	1 durante la formación
Materiales para la formación	Durante las clases de formación

PRODUCTO 9.7.4.1 CLASES DE MANUALIDADES

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Clases	**360**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Organización de grupos de formación	El contratista organizará los grupos de formación en manualidades dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras.	24 grupos	100%	Base de datos de beneficiarios organizados por grupos	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato
Clases de formación en manualidades	El contratista ofrecerá clases presenciales orientadas a la formación en manualidades dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras.	360 clases	100%	Registro de participación en territorio	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios	El contratista realizara evaluación de los logros alcanzados por las personas con discapacidad y personas cuidadoras con relación a los trabajos realizados, utilización de materiales, su motivación por el aprendizaje, comportamiento y otras variables asociadas con la para mejora del proceso.	605	100%	Registro de participación en territorio. Formato de evaluación de logros	Presentar informe de acuerdo a la programación establecida para la evaluación de logros.

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO CLASES DE MANUALIDADES:

Organización de grupos de formación:

El contratista organizará los grupos de formación en manualidades dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras, presentando las opciones y concertando con los grupos las técnicas de pintura o de artesanías a desarrollar.

Las cantidades relacionadas de artículos de aseo corresponden al número de comunas en las que se desarrollara la iniciativa de formación en artes y oficios (manualidades), por ende, estos elementos, se entregaran como contraprestación del préstamo de los espacios, donde se realizarán las clases, por lo tanto, en cada comuna se entregaran un kit de aseo con cada uno de los artículos descritos en el cuadro (balde, detergente, escoba, limpia pisos, recogedor y trapera).

Clases de formación en manualidades:

El contratista deberá guiarse por los contenidos de la formación establecidos en el documento de formación en emprendimiento y manualidades, elaborado por el contratista y aprobado por la supervisión

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El contratista en la primera clase, contando con el cronograma de las formaciones en manualidades y los grupos organizados por comunas, definirá con los beneficiarios los trabajos que realizaran dentro de formación en artesanías o de pintura y además realizara el alistamiento través de diversos materiales, que les generen experiencias para su percepción táctil, visual y auditiva y se promueva el dominio motriz del antebrazo, muñeca, manos y dedos.

El contratista deberá contar con dos semanas máximo, para gestionar los materiales requeridos para hacerla compra y realizar la entrega a los beneficiarios.

El contratista desde la clase 1 a la 15, orientará la formación de los beneficiarios según los trabajos seleccionados, aclarando que, de las 15 clases, 14 son en la técnica seleccionada y 1 en emprendimiento básico y que cada una de las clases, tendrán 3 horas de duración.

Formación en pintura: Incluirán mínimo 5 proyectos seleccionados de las diferentes técnicas en las que podrán utilizar papel periódico, cartulina, cerámica, madera, lienzo y usando diferentes elementos como pinceles, crayolas, colores, vinilos, pintura acrílica y materiales variados como pasta para relieve, porcelanicron, barniz, colbón madera entre otros.

Formación en artesanías: Incluirá mínimo 5 proyectos seleccionados de las diferentes técnicas de bisutería (pulseras, collares y aretes) marroquinería (monederos y cartucheras) fommy (portavasos, tarros decorativos) arte country (cajas decorativas, cuadros) elaboración de velas (navideñas, aromáticas con diferentes diseños), tejido (Tambora #8, Aguja mágica Sencilla, Cono hilo coral docenas pedrería 8mm, pegante B - 600 pequeño, aro plástico #8, cordón italiano rojo, cordón italiano verde, color degrade).

El contratista contando con los beneficiarios, podrá iniciar las clases de manualidades y alternar estas, con las clases de emprendimiento, de tal manera que, finalizando los proyectos manuales, puedan después continuar con los proyectos manuales programados.

Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios:

El contratista deberá al finalizar las formaciones, evaluar los logros alcanzados por las personas con discapacidad y personas cuidadoras con relación a los trabajos realizados, la utilización de materiales, comportamiento y otras variables asociadas con la formación en manualidades, así como recomendaciones para la mejora del proceso

Entrega de materiales de aseo:

En el espacio utilizado por comuna en que se darán las clases se entregará una dotación para realizar el aseo del mismo

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Balde	Balde plástico *10 litros	Unidad	10
Detergente	En Polvo Económico	Unidad De 1 Kg	10
Escoba	Cerdas Suaves Plásticas 9 Cm Largo Palo Madera 1.20-1.50Cm Tipo Semizulia	Unidad	10
Limpia pisos	Piso multiuso con aroma	Botella de 3 Lt	10
Recogedor	Plástico Con Banda Mango Madera	Unidad	10
Trapeadora	Pabilo Madera	Unidad	10

PRODUCTO 9.7.4.2 MATERIALES DE FORMACION EN MANUALIDADES:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**605**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega de materiales para manualidades	El contratista hará entrega previamente a las personas de los insumos del taller seleccionado previamente, requeridos durante las clases presenciales.	605	100%	Listado de los materiales que será avalado por la supervisión antes de la compra. Formato de entrega de materiales con el registro y firma de los beneficiarios. Base de datos de personas que reciben los materiales.	De acuerdo a la programación establecida para las formaciones en manualidades

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE MATERIALES DE CLASES EN MANUALIDADES

Se destinará un rubro para los materiales requeridos para la formación en manualidades para las personas con discapacidad y personas cuidadoras, el cual se podrá usar de acuerdo con la

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

caracterización de los beneficiarios y de acuerdo con la formación seleccionada por los mismos, que permita a su vez definir los insumos y cantidades a entregar.

El contratista deberá presentar a la supervisión previamente, tres cotizaciones de los insumos requeridos según la formación en artesanías (bisutería, marroquinería, fommy, arte country, elaboración de velas), o formación en pintura (diversas técnicas para usar colores, vinilo, pintura en madera, cerámica, yeso, etc.), para su aprobación y garantizar la entrega de los materiales para cada uno de los beneficiarios, a partir de la segunda clase. Las cotizaciones del bien o servicio a contratar deben cumplir con las mismas condiciones del producto o insumo, con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión que corresponderá al valor más bajo del mercado siempre y cuando cumpla con las características técnicas.

Este valor permitirá la entrega de los materiales a 605 personas de personas con discapacidad y personas cuidadoras, correspondiente a $120.000 por persona y se podrá redistribuir, dentro del mismo fondo, entre los mismos beneficiarios, siempre y cuando se presenten cupos disponibles, por no continuidad de los beneficiarios, esto cuando se evidencie la necesidad de fortalecer la compra de insumos para la formación.

Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

REQUERIMIENTO:

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MATERIALES FORMACION	**Artesanías:** **Arte country:** pintura acrílica, pinceles, paleta para mezclar colores, sellante, objetos en madera a decorar, lija fina para madera. **Marroquinería:** retazos de cuero, cartón, hilo sintético, agujas, herrajes, punzón, mazo, tabla, delantal. **Bisutería:** hilo metalizado, piedras, dijes, alicates, etc. **Elaboración de velas:** cera GV-35, colorante líquido para velas, esencia aromática, vasos para velas, mechas encendedores. **Tejido:** Tambora #8, Aguja mágica Sencilla, Cono hilo coral docenas pedrería 8mm, pegante B - 600 pequeño, aro plástico #8, cordón italiano rojo, cordón italiano verde, color degrade. **Pintura:** papel periódico, cartulina, mándalas, pinceles, colores, vinilos, moldes en cerámicas y moldes en madera.	**Unidad**	**605**

PRODUCTO 9.7.4.3 REFRIGERIOS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**9.075**

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega de refrigerio a los beneficiarios	El contratista realizará entrega de un refrigerio a los beneficiarios en cada clase, para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado. Base de datos de personas que reciben los refrigerios.	9.075	100%	Registro de participación en territorio (será válida la entrega del refrigerio, con la firma en la planilla por refrigerio entregado). Base de datos de personas que reciben los refrigerios.	De acuerdo a la programación establecida para las formaciones en manualidades.

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE REFRIGERIOS:

El contratista, como mínimo 15 días antes de realizar las actividades con los beneficiarios presentará ante la supervisión del contrato, al menos las seis opciones de menú relacionadas en las presentes especificaciones técnicas, con el objetivo de evaluar y aprobar presentación y calidad físico-organoléptica de los productos a suministrar. Es de aclarar que durante la ejecución del contrato el contratista debe garantizar la entrega de todas las opciones de refrigerio a fin de garantizar variedad y consumo por parte del participante o usuario final.

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 contratista deberá verificar previamente que la cantidad de refrigerios solicitados por clase debe corresponder con la planeación del número de personas esperada por clase.

Se podrá realizar entrega de más de un refrigerio por persona cuando no asistan las personas convocadas, siempre y cuando se cuente con la respectiva firma del beneficiario.

Los refrigerios se entregarán de acuerdo con las características y opciones definidas según los requerimientos técnicos y logísticos generales del proyecto.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

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.

REQUERIMIENTO:

RESUMEN REFRIGERIOS PARA LAS CLASES						
BIEN O SERVICIO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**NUMERO DE CLASES**	**NUMERO DE PERSONAS**	**CANTIDAD TOTAL**	**PRODUCTO**
Refrigerio	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso.	Unidad	15	605	9.075	Formación en manualidades

RESUMEN REFRIGERIOS PARA LAS CLASES				
PRODUCTO	**PERSONAS CON DISCAPACIDAD**	**PERSONAS CUIDADORAS**	**Personas con discapacidad/personas cuidadoras**	**TOTAL POR PRODUCTO**
Clases de manualidades	4.050	4.050	975	9.075

PRODUCTO 9.7.4.4 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**9.075**

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Apoyo de transporte para los beneficiarios	El contratista entregará apoyo de transporte a los beneficiarios para apoyar su asistencia a las clases de formación. Base de datos de personas que reciben el servicio.	9.075	100%	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio	Presentar informe durante toda la ejecución del contrato y establecida para la entrega del servicio

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DE PRODUCTO DE APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS

Se otorgará un apoyo económico de transporte para las personas con discapacidad y personas cuidadoras del componente. Con este servicio se apoya la asistencia de los beneficiarios a las clases presenciales.

REQUERIMIENTO:

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	CLASES	APOYOS	TARIFA
Apoyo de transporte	Personas con discapacidad	300	15	**4500**	$20.000
	Personas cuidadoras	305	15	**4575**	$15.000
TOTAL				**9.075**	

PRODUCTO 9.7.4.5 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Kit	**605**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDICIÓN	META (Q)	FUENTE DE VERIFICACIÓN y/o ENTREGABLES	PERIODICIDAD ENTREGA
Entrega del kit de aprendizaje	El contratista deberá realizar la entrega del kit de aprendizaje a cada uno de los beneficiarios, asegurando el registro formal del proceso mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos, los cuales deberán incluir la relación de beneficiarios, el detalle del contenido de cada kit y la firma de recibido por parte de los participantes.	605 unidades	100%	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe.	Presentar informe durante la ejecución del contrato y la entrega del servicio.

CONSIDERACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PRODUCTO DE ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE

El contratista a partir de la segunda clase, entregará a cada uno de los beneficiarios, el kit de aprendizaje con insumos básicos y el manual de emprendimiento, con el fin de para apoyar la formación y promover las herramientas teóricas que describen el paso a paso necesario para desarrollar y/o fortalecer un emprendimiento, con contenidos temáticos del proyecto.

Los 605 kit de aprendizaje se entregarán a los beneficiarios de acuerdo con las características y opciones definidas según los requerimientos técnicos y logísticos generales del proyecto discriminado según el componente. Lo anterior define una entrega total de 605 kit de aprendizaje.

Para la aprobación de la elaboración de los kits se debe seguir los lineamientos dispuestos por el Distrito de Medellín, bajo la supervisión del área de comunicaciones de la Equipo de Discapacidad y la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

REQUERIMIENTOS:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGA POR USUARIO	NUMERO
Kit de aprendizaje	**Kit compuesto por los siguiente elementos:** **Tula**: Tula deportiva, tela impermeable, medida estándar: 35 cm de ancho x 40 alto cm, con reata en la terminación y con ojaletes laterales para cordones, cargaderas cordón redondo y grueso, sublimación 100% digital por un solo lado. Diseño enviado por el Equipo de Discapacidad, se debe enviar muestra para aprobación por parte del área competente y la supervisora. **Bolígrafo:** Bolígrafo negro. Cantidad 1 **Cuaderno**: 100 Hojas Cosido . Cantidad 1 **Cuaderno**: 100 Hojas Cosido . Cantidad 1 **Tajalápiz:** metálico. Cantidad 1 **Borrador:** Borrador nata. Cantidad 1 **Lápiz:** Lápiz negro # 2. Cantidad 1 **Regla:** 30 Cm Plástica Rígida 3Cm Grosor. Cantidad 1 **Resaltador**: resaltador. Cantidad 1	Unidad	1	605

PRODUCTO 9.7.4.6 EVENTOS

- **EXPOSICIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS**

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	**1**

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE
Gestión para la entrega de refrigerios durante la exposición de las obras artísticas.	El contratista durante la exposición de las obras artísticas hará entrega de un refrigerio a cada uno de los beneficiarios de la formación.	605	Registro de participación en territorio

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LAS EXPOSICIONES DE LAS OBRAS ARTISTICAS

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
CO17/7740

El contratista gestionará los espacios necesarios para llevar a cabo las exposiciones de los trabajos realizados por las personas con discapacidad y las personas cuidadoras durante las formaciones en manualidades. La exposición se desarrollará en articulación con los beneficiarios, quienes participarán activamente en la organización del evento para asegurar que las obras tengan una adecuada presentación.

El contratista seleccionará los trabajos que reflejen mayor creatividad, dedicación y compromiso, garantizando su visibilizarían durante el evento. En el marco de esta actividad, el contratista entregará un refrigerio a cada uno de los beneficiarios participantes, dejando registro mediante el formato correspondiente que incluirá el control de asistencia y la entrega efectiva del refrigerio en territorio.

Estas exposiciones se realizarán en articulación con las Ferias de emprendimiento.

REQUERIMIENTOS:

REFRIGERIOS PARA EXPOSICION						
BIEN O SERVICIO	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**NUMERO DE EVENTOS**	**NUMERO DE PERSONAS**	**CANTIDAD TOTAL**	**PRODUCTO**
Refrigerio	Refrigerio básico con liquido + cereal o harina + fruta en cualquiera de las opciones relacionadas en las especificaciones técnicas, Los refrigerios deberán ser empacados y entregados en material biodegradable, no se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso	Unidad	1	605	605	Exposición de las obras artísticas

8. ASPECTO ADMINISTRATIVO

El contratista realizará las siguientes acciones para el buen desarrollo de los siguientes componentes:

COMPONENTE 1. CAPACITACIÓN EN MANUALIDADES.
COMPONENTE 2. FORMACIÓN EN ARTES Y OFICIOS.
COMPONENTE 3. FERIA DE MANUALIDADES
COMPONENTE 4. TALLER REDISEÑO PROYECTO DE VIDA
COMPONENTE 5. ENCUENTRO LUDICO TERAPEUTICO

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

COMPONENTE 6. CAPACITACIÓN EN TIC´S
COMPONENTE 7 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES
COMPONENTE 8. FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO
COMPONENTE 9. SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS
COMPONENTE 10. FORMACIÓN EN MANUALIDADES

Por ello se establece cada momento para responder al adecuado proceso contractual.

Requerimientos de la planeación:

Luego de firmado contrato en el Secop II, el contratista deberá presentar **el cronograma y plan de acción** discriminado por componentes a los 10 días del inicio del contrato para la ejecución del mismo en donde se integre los aspectos técnicos administrativos, financieros y jurídicos, al igual las gestiones del talento humano, de información, logísticas y operativas

Además de presentar los **cuadros oficiales del proceso de selección del recurso humano**, previamente aprobado por la supervisión, en ello se presenta el talento humano (equipo técnico operativo), organización y preparación de la gestión documental y selección de los respectivos proveedores. Estos productos propios de la fase de planeación y organización será el equivalente al primer pago.

El contratista deberá presentar el **listado de la planta de profesionales, técnicos y bachilleres** con los respectivos soportes según directriz de presentación dada por la supervisión del contrato: Hoja de vida, soportes de académicos y experiencia laboral en este respectivo orden y que los soportes sean acorde a la presentación de la hoja en orden descendente. Y la cual debe ser aprobada por la misma para el respectivo inicio contractual por parte del contratista.

Planear, organizar y ejecutar el servicio tal cual se detalla en las especificaciones técnicas y en cumplimiento de las obligaciones contractuales y su resultado se reconoce el **plan metodológico de los diferentes componentes.**

Gestionar de forma oportuna las respectivas pólizas que amparan este contrato desde el inicio hasta la fecha de su liquidación; las pólizas deben ser asumidas por el contratista.

Seguridad social:

El contratista deberá asumir la responsabilidad de verificar y garantizar que todo su personal cuente con los debidos pagos y afiliaciones al sistema de seguridad social, conforme a la legislación colombiana vigente. El contratista deberá mantener a disposición de la entidad contratante los documentos y soportes que demuestren dicho cumplimiento.

Brindar los respectivos soportes de los aportes al sistema social integral de salud y protección social, y o novedades generadas con respecto al talento humano vinculado a los diferentes componentes de este contrato.

Acciones administrativas y desarrollo logístico:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

El contratista asumirá la totalidad de la responsabilidad sobre la logística necesaria para la ejecución de las actividades contempladas en el desarrollo de los componentes que integran este proyecto.

Entre las actividades que deben garantizarse, está la realización de informes mensuales relacionando las actividades logradas y productos asociados con sus respectivas evidencias. La información es tanto entregada física como en medios virtuales y entregada de forma ordenada según las comunas y corregimientos intervenidos.

Se realizarán reuniones periódicas citadas por la supervisión.

Participará activamente de las reuniones convocadas por las JAL u otro ente territorial que requiera información sobre el desarrollo del contrato.

El contratista deberá tener en consideración el marco normativo relacionado con la ejecución del contrato, donde se destaca la siguiente disposición: Acuerdo 062 de 2017 para el proceso de formación en manualidades.

Los recursos de Presupuesto Participativo serán utilizados para el pago de las actividades propias de la población priorizada y en ningún caso se utilizarán para atender requerimientos administrativos o de otro tipo.

Informar a la supervisión cualquier situación que afecte la ejecución y el cumplimiento del contrato.

Con respecto a la gestión del talento humano, se debe destacar la constante retroalimentación con dicho equipo para fortalecer las competencias y habilidades de los mismos en metodología gerantogógicas, debido a la responsabilidad esencial de formar a Personas Mayores en el marco de este contrato.

Con respecto a todos los productos adquiridos por el contratista deben ser revisados y aprobados con antelación por la supervisión con previa acta de soporte.

El contratista o contratista debe realizar el registro de la información en las plataformas institucionales y en las definidas en conjunto con la supervisión, facilitando su entrenamiento, accesibilidad y garantizando la confiabilidad de esta.

El contratista deberá hacer entrega oportuna de los respectivos informes, evidencias formatos, archivos del contrato, u otra información requerida según previa orientaciones establecidas con la supervisión del contrato.

Se realizará una reunión mensual o reuniones periódicas citadas por la supervisión cuando sean necesarias.

9. ASPECTO FINANCIERO

FORMA DE PAGO

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

La entidad, otorgará un pago anticipado correspondiente al 1 % del valor total del contrato, con la finalidad de garantizar la caja de los proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 175 de 2025, relacionado con la reactivación del impuesto de Timbre Nacional.

El contratista al facturar el segundo pago descontará del total a pagar por parte de la Entidad Contratante la suma correspondiente al pago anticipado y en caso de que el valor facturado no sea suficiente, dicho descuento se realizará en las subsiguientes facturas hasta abarcar la totalidad del valor del pago anticipado entregado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al contratista.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín realizará el pago del valor restante 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, administrativo y financiero y los soportes correspondientes a los productos recibidos a entera satisfacción en la forma en que sea requerido por el supervisor, que dé cuenta de la ejecución del objeto, su alcance, especificaciones técnicas y obligaciones, junto con las evidencias de las actividades realizadas en cada uno de los componentes y los respectivos productos obtenidos, que validen la ejecución y cobro del mismo, acompañado de los soportes de pago a la seguridad social integral y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

Además se deberá tener presente los cortes establecidos por el Distrito de Medellín para la realización pagos, para lo cual, si por la duración del periodo de ejecución del contrato 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.

NOTA 1: Para autorizar el pago, el contratista deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo vinculado o contratado según lo establecido en especificaciones técnicas y conforme a los perfiles exigidos para el desarrollo de las actividades, lo cual podrá ser validado por la supervisión y en caso de no cumplirse lo antes dicho se realizará el descuento de forma proporcional conforme a la tabla de remuneraciones establecida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: Para determinar el valor a pagar mensual por producto y los insumos diferentes a fondos y talento humano, el contratista aportará los soportes de la entrega efectiva y uso de los insumos indicados en los requerimientos logísticos en el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato y el valor a pagar será el que se determinó en el estudio de costos para cada unidad ajustado proporcionalmente a la propuesta económica aprobada.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

NOTA 4: El contratista deberá informar el avance de pagos a proveedores, cada dos meses.

Así mismo, para autorizar el último pago, deberá evidenciar el paz y salvo de todos los contratistas y proveedores que prestaron sus servicios en el presente contrato, el cual deberá ser validado por la supervisión.

Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios u honorarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará el valor del contrato, a través de transferencia electrónica a la cuenta que suministre el contratista en el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes de ley.

Se trabaja bajo la estructura consolidada de costos que tiene implementada la Secretaría de Inclusión Social y familia, la cual posteriormente es migrada a la herramienta Atenea de la Secretaría de Suministros y Servicios.

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.

El pago de las estampillas y tasas se hará por el valor efectivamente ejecutado, validado con los comprobantes de liquidación de pago generados por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Productos con valor unitario en la propuesta económica

Para los productos relacionados a continuación, se pagará el valor unitario indicado en la propuesta económica del contratista, previa revisión del cumplimiento de las características y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, hasta la cantidad indicada.

Componente	Producto	Unidad de medida	Cantidad
LOTE 1			
Capacitación en Manualidades	Aulas - manualidades	Alquiler/hora	9,264
Capacitación en Manualidades	Refrigerios - Manualidades	Unidad	69,438

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Capacitación en Manualidades	Transporte - Manualidades	Alquiler/hora	5,040
Capacitación en Manualidades	Imantados - Manualidades	Unidad	21
Capacitación en Manualidades	Constancia de asistencias - Manualidades	Unidad	10,423
Formación en Artes y Oficios	Aulas - Artes y Oficios	Alquiler/hora	960
Formación en Artes y Oficios	Almuerzo - Artes y Oficios	Unidad	4,020
Formación en Artes y Oficios	Transporte - Artes y Oficios	Alquiler/hora	2,880
Formación en Artes y Oficios	Constancia de asistencias - Artes y Oficios	Unidad	335
Formación en Artes y Oficios	Refrigerios - Artes y Oficios	Unidad	8,040
Formación en Artes y Oficios	Auditorio - Inducción Artes y Oficios	Alquiler/hora	10
Feria de Manualidades	Transporte - Feria de Manualidades	Alquiler/hora	48
Capacitación en TICS	Refrigerios - TICS	Unidad	1,995
Capacitación en TICS	Constancia de asistencias - TICS	Unidad	180

LOTE 2			
COMPONENTE	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
9.7.1 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES	9.7.1.3 PLAN DE CELULAR	SERVICIO/MES	20
9.7.1 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES	9.7.1.4 CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	UNIDAD	1200
9.7.1 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES	9.7.1.5 TRANSPORTE	ALQUILER/HORA	4280
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.1 CLASES DE FORMACION BASICA EN EMPRENDIMIENTO	CLASES	144
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.2 CLASES DE FORMACION PARA LA CREACION O FORTALECIMIENTO	CLASES	144
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.4 REFRIGERIOS	UNIDAD	9630
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.5 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS	UNIDAD	9630
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.7 ENTREGA DE PLANES DE EMPRENDIMIENTO	UNIDAD	535
9.7.3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS	9.7.3.1 CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	CLASES	12
9.7.3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS	9.7.3.2 REFRIGERIOS	UNIDAD	240

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

9.7.3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS	9.7.3.3 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS	UNIDAD	240
9.7.4 FORMACION EN MANUALIDADES	9.7.4.1 CLASES DE MANUALIDADES	CLASES	360
9.7.4 FORMACION EN MANUALIDADES	9.7.4.3 REFRIGERIOS	UNIDAD	9075
9.7.4 FORMACION EN MANUALIDADES	9.7.4.4 APOYO DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS	UNIDAD	9075

Productos pagados de acuerdo con la lista de precios por ítem

Para el pago de los productos relacionados a continuación, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, reconocerá el valor de cada uno de los ítems que los conforman, de acuerdo con el valor unitario definido en la propuesta económica, previa validación del cumplimiento de los requerimientos técnicos y características de los mismos indicadas en las especificaciones técnicas, la prestación del servicio, la entrega del artículo o insumo, verificado por la supervisión del contrato, quien determinará la cantidad de cada ítem recibida a entera satisfacción para su pago.

LOTE 1			
Componente	**Producto**	**Und Med**	**Cantidad**
Formación en Artes y Oficios	Kit módulo pedagógico - Artes y Oficios	Kit	335
Formación en Artes y Oficios	Encuentro de clausura	Unidad	335
Feria de Manualidades	Montaje - Feria de Manualidades	Ejecución	1
Feria de Manualidades	Atención Alimentaria - Feria de Manualidades	Ejecución	1
Feria de Manualidades	Identidad de participantes - Feria de Manualidades	Unidad	120
Capacitación Taller Rediseño de Proyecto de Vida	Gestión operativa y logística - Taller	Unidad	1
Capacitación Encuentro Lúdico Terapéutico	Gestión operativa y logística - Encuentro	Unidad	1
Capacitación en TICS	Espacios para el desarrollo - TICS	Ejecución	1
Capacitación en TICS	Kit Educativo - TICS	Kit	180

LOTE 2			
COMPONENTE	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

9.7.1 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES	9.7.1.2 GESTION Y COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA, ASEO Y SUMINISTROS	UNIDAD	1
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.6 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO	KIT	535
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.8 EVENTOS	UNIDAD	1
9.7.3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS	9.7.3.4 ENTREGA DE KIT DE VENTAS	UNIDAD	60
9.7.3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS	9.7.3.5 EVENTOS	UNIDAD	1
9.7.4 FORMACION EN MANUALIDADES	9.7.4.5 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE	KIT	605
9.7.4 FORMACION EN MANUALIDADES	9.7.4.6 EVENTOS	UNIDAD	1

Nota

Para tal fin el contratista entregará el listado con el valor unitario de cada ítem que conforman los productos indicados junto con la propuesta económica, en los formatos establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Productos con Talento humano:

LOTE 1			
Componente	**Producto**	**Und Med**	**Cantidad**
Capacitación en Manualidades	Talento Humano - Manualidades	Unidad	1
Formación en Artes y Oficios	Talento Humano - Artes y Oficios	Unidad	1
Feria de Manualidades	Talento Humano - Feria de Manualidades	Unidad	1
Capacitación Taller Rediseño de Proyecto de Vida	Talento Humano - Taller Rediseño de Proyecto de Vida	Unidad	1
Capacitación Encuentro Lúdico Terapéutico	Talento Humano - Encuentro Lúdico Terapéutico	Unidad	1
Capacitación en TICS	Talento Humano - TICS	Unidad	1

LOTE 2

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

COMPONENTE	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
9.7.1 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES	9.7.1.1 TALENTO HUMANO TRANSVERSAL	UNIDAD	1

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.

Se realizarán pagos mes vencido, contra presentación de informe mensual de cumplimiento de productos conforme al plan de trabajo presentado y aprobado por la supervisión.

A continuación, se detalla tabla con escala de remuneración:

PERFIL	TABLA 2025
Coordinador General	$8.235.450
Coordinador de componente	$ 7.224.090
Profesional Universitario	$5.703.600
Tecnólogo	$3.801.240
Técnico	$3.096.030
Asistencial | Bachiller + Diplomado / Curso	$2.809.380
Asistencial | Bachiller	$2.694.690

Los días de contratación del talento humano relacionadas en el anexo se proyectaron teniendo en cuenta las fechas tentativas de operación de cada una de los componentes y productos en los que desarrollan sus actividades, esto es desde el alistamiento hasta el final del contrato, sin embargo, estas podrían cambiar, de acuerdo al cronograma de trabajo elaborado por el futuro contratista siempre y cuando las mismas no excedan el número de días proyectados y mucho menos la duración del contrato.

En el momento del pago de los mismos, el contratista deberá acreditar que cuenta con el personal 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 establecidas por la Secretaría de Inclusión Social y familia.

i. Productos pagados por ejecución financiera (Fondos o bienes y servicios a demanda)

Para el pago de los ítems establecidos como fondos o tarifa predeterminada en el estudio de costos y las Especificaciones Técnicas, el contratista deberá presentar a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo, con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión que corresponderá al valor más bajo del mercado siempre y cuando cumpla con las características técnicas. Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

Para el pago de los productos relacionados a continuación, los cuales se establecen como fondos o bienes o servicios a demanda en los documentos previos, el contratista ejecutará a demanda y necesidad conforme con las especificaciones técnicas establecidas y la necesidad del bien o servicio. Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

LOTE 1			
Componente	**Producto**	**Und Med**	**Cantidad**
Capacitación en Manualidades	Núcleo de desarrollo funcional para manualidades	unidad	10,423
Formación en Artes y Oficios	Núcleo de desarrollo funcional para Artes y Oficios	Unidad	1005
Formación en Artes y Oficios	Apoyo para asistencia a clases - Artes y Oficios	Fondo	1
Formación en Artes y Oficios	Apoyo para la información	Fondo	1
Feria de Manualidades	Bienes y servicios a demanda - Feria de manualidades	Unidad	1
Capacitación Taller Rediseño de Proyecto de Vida	Bienes y servicios a demanda - Taller	Unidad	1
Capacitación Encuentro Lúdico Terapéutico	Gestión operativa y logística - Encuentro	Unidad	1

LOTE 2			
COMPONENTE	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
9.7.2 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	9.7.2.3 CLASES DE FORMACION ESPECIFICA EN OFICIOS	FONDO	1

Nota: Frente a los productos Núcleo de desarrollo funcional para manualidades y Núcleo de desarrollo funcional para artes y oficios el contratistas deberá respetar el monto máximo establecido para cada beneficiario, dando cumplimiento a las indicaciones en cada producto respecto a la ejecución de estos.

El valor para reconocer al contratista corresponderá al monto efectivamente autorizado por cada uno de los proyectos según las técnicas establecidas en el presente documento, por el número de beneficiarios atendidos y con el respectivo recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

Nota Propuesta económica

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

De acuerdo a las consideraciones anteriores, es claro que en la propuesta económica los siguientes productos y rubros se considerarán costos fijos y por lo tanto, no podrán ser modificados por los posibles oferentes en sus propuestas económicas

Componente	Producto	Unidad de medida	Cantidad
LOTE 1			
Capacitación en Manualidades	Talento Humano - manualidades	Unidad	1
Formación en Artes y Oficios	Talento Humano - artes y oficios	Unidad	1
Capacitaciones en Tics	Talento Humano – TICs	Unidad	1
Capacitaciones en Taller Rediseño Proyecto de Vida	Talento Humano – Taller Rediseño Proyecto de Vida	Unidad	1
Capacitaciones - Encuentro lúdico terapéutico	Talento Humano – Encuentro lúdico terapéutico	Unidad	1
Feria de Manualidades	Talento Humano – Feria de Manualidades	Unidad	1
Capacitación en Manualidades	Núcleo de desarrollo funcional para manualidades	Unidad	10.423
Capacitación en Manualidades	Fondos para Aulas - manualidades	Ejecución	1
Formación en Artes y Oficios	Núcleo de desarrollo funcional para artes y oficios	Unidad	1.005
Formación en Artes y Oficios	Fondo para aulas – artes y oficios	Ejecución	1
Formación en Artes y Oficios	Fortalecimiento a iniciativas productivas-Artes y Oficios	Unidad	1
LOTE 2			
Componente de emprendimiento	9.7.1.1 Talento humano transversal	Unidad	1
Componente de emprendimiento	9.7.2.3 Clases de formación específica en oficios	Fondo	1

ii. Rubros costos indirectos

En el presupuesto se incluye el rubro costos indirectos, el cual corresponde al cálculo del costo generado 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 en los desembolsos de los pagos. En este caso este valor está conformado por el 1% del presupuesto antes de IVA de la estampilla Universidad de Antioquia, el 2% del presupuesto antes de IVA de la estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, el 0,5% del presupuesto antes de IVA de la estampilla Pro Cultura, el 1,3% del presupuesto antes de IVA de la tasa prodeporte y el 2% del presupuesto antes de IVA de la estampilla para la justicia familiar. Una vez adjudicado el contrato el supervisor verificará los respectivos descuentos realizados por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de acuerdo con la naturaleza jurídica y tributaria del contratista y autorizará el reconocimiento por reintegro de dicho valor en el pago del siguiente informe, y para el último pago,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

realizará el cálculo proyectado de dichas tasas y estampillas y lo incluirá en el valor a pagar del informe final.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, una vez adjudicado el contrato, se revisará la aplicación o no del costo de las tasas o estampillas relacionados anteriormente. Teniendo en cuenta que el cálculo del valor del costo de estas tasas y estampillas está incluido en el presupuesto oficial en el rubro de costos indirectos, el cual no puede ser modificado en la propuesta económica, en caso de existir eficiencias o ahorros en este rubro, el distrito podrá, si así lo considera prudente, realizar redistribuciones o reducción del presupuesto en la etapa de ejecución, en consonancia con la ejecución del contrato y las necesidades de la población a atender. Con respecto a la normatividad, esta varía según el tipo de contrato, el objeto, la razón social del contratista entre otras variables.

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

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, este porcentaje se define tomando como base el histórico que se ha reconocido para la contratación de estos mismos servicios en vigencias anteriores, las condiciones macroeconómicas del país y las metodologías requeridas para llevar a cabo las acciones descritas en las Especificaciones Técnicas en cuento a la permanencia educativa, fortalecimiento empresarial y generación de ingresos, orientación vocacional y las asesorías y atención en casos de racismo y discriminación

Impuesto al Valor Agregado (IVA):

El contrato “PP – REALIZAR CAPACITACIONES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CUIDADORAS Y DESARROLLAR TALLERES LUDICO TERAPEUTICOS Y DE PROYECTO DE VIDA. se encuentra gravado por el impuesto a las ventas en su tarifa general del 19%. Una vez adjudicado el contrato, y después de analizar la naturaleza jurídica y tributaria del operador, se definirá si la aplicación de este impuesto se genera o no.

Impuesto de timbre:
Impuesto de Timbre Nacional: Correspondiente al 0,5% del valor del contrato antes de IVA, de conformidad con el Decreto legislativo 0175 de 2025 que modifica temporalmente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario.

Con el objetivo de atender el estado de conmoción declarado en la zona del Catatumbo, el Gobierno expidió el Decreto 175 de febrero 14 de 2025 "por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Rio de Oro y González del departamento del Cesar".

El hecho generador se configura en el momento del otorgamiento, suscripción, giro, expedición, aceptación, vencimiento, prórroga o pago del documento, siendo el primero de estos eventos el que da lugar a la causación del impuesto

La norma privilegia el mecanismo de retención como medio de recaudo del impuesto timbre, el Distrito de Medellín como agente de retención debe garantizar dicho recaudo en la fecha de suscripción, prórroga o adición del contrato, equivalente al 0.5% del valor de éste descontado el IVA, siempre y cuando el valor del contrato supere las 6.000 UVT ($298.794.000 año 2025).

En atención al artículo 517 del E.T.N. Los funcionarios del Distrito que intervengan en la suscripción deberán gestionar la elaboración de la cuenta de cobro y el pago por parte del contratista de acuerdo a lo expuesto en el párrafo anterior.

Por lo anterior, la Entidad enviará al proponente adjudicatario concomitante con el anexo del contrato cuenta de cobro por el valor que corresponde al impuesto de timbre. El contratista deberá cargar en la herramienta SECOP II, el soporte de pago.

El Distrito validará el soporte de pago en el marco de la responsabilidad que le asigna el artículo 517 del Estatuto tributario.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente, por lo cual, al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Recursos:

Código	Descripción
008	PP-Recursos presupuesto participativo
002	RO – Recursos ordinarios

Los recursos para la elaboración del presupuesto de este contrato se tuvieron en cuenta las recomendaciones dadas en la Secretaria de Participación Ciudadana radicado 202320208842 sobre el manejo de los recursos del presupuesto participativo y planeación local, asegurando que los recursos priorizados por la comunidad serán invertidos en las actividades efectivamente priorizadas y el contratista deberá dar cuenta de esto en la ejecución del mismo, sin cargar a estos gastos de “administración u honorarios”

Notas generales a la forma de pago

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

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, y dejará constancia y verificará el 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.

Los recursos que no se alcancen a pagar al corte de diciembre del año 2025, se pagará con la liberación de la reserva en la vigencia para el año 2026, según lo dictaminado en la resolución CODFIS.

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.

10. ASPECTO AMBIENTAL

La Secretaría de Inclusión Social y Familia da cumplimiento a la normatividad en lo que corresponde al tema ambiental, especialmente en los relacionado con la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible del Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la cual busca cambiar los patrones insostenibles de producción y consumo por parte de los diferentes actores de la sociedad.

En este sentido, el desarrollo del presente contrato se acoge a la mencionada política en su línea estratégica “Compra responsable de productos y servicios sostenibles” donde se establece la necesidad de incluir criterios de calidad ambiental dentro de las decisiones de compra, soportada en que las instituciones públicas forman parte de los actores que impulsan esta estrategia.

Dado el compromiso de la Administración distrital con el medio ambiente, el contratista debe implementar acciones tendientes a maximizar las acciones que promuevan el cuidado y conservación del medio ambiente para el desarrollo del contrato, tanto con el talento humano contratado como con la población a intervenir, es decir, dando la aplicabilidad en lo referente a compras públicas sostenibles y socialmente responsables.

Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública”.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Para el desarrollo de este contrato se deberán tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente y las propias desarrolladas por el Distrito de Medellín.

De este modo, los productos y servicios que se adquieran en el presente contrato deben utilizar tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; atendiendo lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en materia de sostenibilidad ambiental.

Partiendo de lo anterior, el contratista deberá suministrar productos verdes (ecológicos) elaborados con material reciclable y productos limpios, que contribuyan al ahorro de energía, a la disminución de emisiones de partículas contaminantes y/o gases que afecten o alteren el ambiente; permitiendo el uso eficiente del agua, reduciendo su consumo. Adicionalmente, se requiere minimizar el uso de empaques y embalajes, lo que permita la reducción de residuos y su tratamiento que garanticen la sostenibilidad y la reducción del consumo de papel.

Se debe dar cumplimiento a la Resolución SSS202150103075 de 2021 de la Secretaría de Suministros y Servicios que “adopta el 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 “oxoplásticos” o “plásticos oxodegradables” en el abastecimiento del conglomerado público del Distrito especial de Medellín, dando cumplimiento al 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 de Medellín y sus entidades descentralizadas”.

La Resolución SSS202150103075 de 2021 consagra:

ARTÍCULO 2. De manera total e inmediata se deberá restringir en las especificaciones técnicas de los procesos de selección contractual adelantados por el Distrito de Medellín, los siguientes plásticos de un solo uso: Poliestireno expandido (EPS). Policloruro de vinilo - PVC. Plásticos que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos oxo degradables.”

En los contratos celebrados por las dependencias del Distrito de Medellín, se deberá incluir una cláusula en la que se prohíba la adquisición de bienes que incluyan plásticos de un solo uso previstos en el presente artículo.

Además, se debe dar cumplimiento a 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.

11. ANEXOS

ANEXO METODOLOGICO LOTE 1. PERSONAS MAYORES
ANEXO METODOLOGICO LOTE 2. DISCAPACIDAD

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

CLARA HELENA VELEZ MUNERA
Subsecretaria Grupos Poblacionales
Secretaría de Inclusión Social y familia

CATALINA ARBOLEDA GOEZ
Directora Técnica
Equipo de Personas Mayores

CAMILO VELASQUEZ ISAZA
Director Técnico
Equipo de Discapacidad

ALEXANDRA MARIA MARTINEZ CH.
Profesional Universitaria
Equipo de Personas Mayores

NATALIA CAMPUZANO ROJAS
Líder de Proyecto
Equipo de Discapacidad

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO17/7740