Presencia

Traza tu Ruta

Tu talento, tu decisión, tu futuro





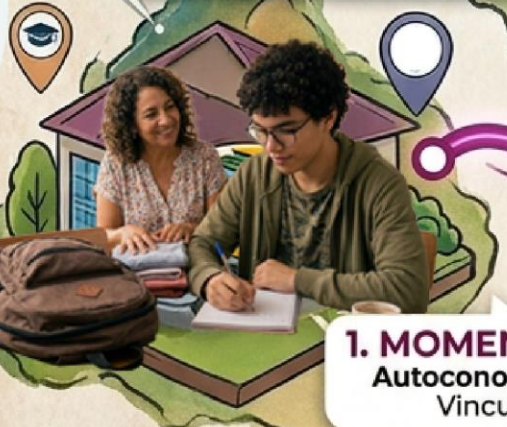
4. MOMENTO ACTIVAR
Oporutunity Activation Center



3. MOMENTO DECIDIR
Priorización de Opciones, Ruta Individual



2. MOMENTO EXPLORAR
Oportunidades, Profesiones, Visitas



1. MOMENTO DESCUBRIR
Autoconocimiento, Intereses, Vinculación Familiar

PROYECTO- TRAZA TU RUTA
Tu talento, tu decisión, tu futuro

1. Presentación

Este proyecto promueve la formación y el fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes de undécimo grado en las instituciones educativas de Medellín. Su diseño ofrece una propuesta integral orientada a acompañar la transición de los jóvenes hacia la educación superior, articulando los diferentes contenidos con la realidad socioeconómica y laboral de la ciudad. En este sentido, la propuesta técnica se desarrollará en cumplimiento de las especificaciones, condiciones, alcances y demás requerimientos establecidos en la totalidad del EP 41532.

2. Justificación

La transición educativa es un hito decisivo en la vida escolar. Sin embargo, un alto porcentaje de estudiantes en Medellín culmina el bachillerato con incertidumbre sobre sus intereses vocacionales, la oferta educativa y las rutas de acceso formal. Esta problemática se agudiza por barreras económicas, sociofamiliares y emocionales que limitan la toma de decisiones y la construcción de proyectos de vida sostenibles.

TRAZA TU RUTA surge como una estrategia de formación y acompañamiento personalizado diseñada para potenciar la autonomía, el autoconocimiento y la capacidad de elección de los estudiantes. Más allá de transferir información, el programa se constituye como un proceso pedagógico integral que mitiga las brechas de exclusión mediante cuatro líneas de acción formativa:

- **Formación Vocacional individual:** Espacios para el desarrollo del pensamiento crítico y la toma de decisiones conscientes.
- **Exploración vocacional:** Herramientas formativas para descubrir talentos, aptitudes e intereses profesionales.
- **Involucramiento familiar:** Talleres de corresponsabilidad para integrar al núcleo familiar y/o cuidadores en la construcción del futuro del joven.
- **Articulación con el entorno:** Conexión directa con la oferta de educación superior y oportunidades reales del mercado laboral.

El modelo educativo se centra en el estudiante como agente activo de su propio desarrollo. Al reconocer que cada joven posee potencialidades, aspiraciones y contextos particulares, el proyecto ofrece una atención diferenciada. Este enfoque asegura que cada participante adquiera las competencias necesarias para estructurar una ruta educativa pertinente, viable, con futuro y alineada a su proyecto de vida.

3. Antecedentes:

La segregación territorial en Medellín constituye la principal barrera histórica de acceso a la educación superior, lo que perpetúa profundas brechas socioeconómicas según el lugar de residencia de los jóvenes. Mientras que en zonas de alta inclusión y altos ingresos como El Poblado

(Comuna 14) cerca de 8 de cada 10 bachilleres logran ingresar de manera inmediata a la universidad, la realidad en otras comunas es diferente, por ejemplo en comunas con baja inclusión como Popular (Comuna 1), Santa Cruz (Comuna 2) y Villa Hermosa (Comuna 8), históricamente solo 2 de cada 10 jóvenes acceden a la formación profesional, un fenómeno fuertemente arraigado a factores económicos y dinámicas de violencia urbana crónicas. Esta inequidad territorial genera una "trampa de pobreza espacial", en la cual el entorno urbano limita el capital social, la calidad de la educación media y las oportunidades reales de movilidad social.

4. Componentes del proyecto:

4.1 COMPONENTE 1. PLAN OPERATIVO Y DE ALISTAMIENTO GENERAL

Este componente comprende la fase de alistamiento del proyecto, durante la cual se establecen las condiciones técnicas, metodológicas, administrativas y de articulación con la Secretaría de la Juventud necesarias para dar inicio a la ejecución de la estrategia de orientación vocacional y fortalecimiento del proyecto de vida dirigida a los estudiantes de grado 11° del Distrito de Medellín.

Producto 1.1: Plan operativo y cronograma de implementación diseñados, a través de los cuales el operador garantizará la definición de la ruta general de ejecución del proyecto, sus hitos, responsables y tiempos.

1.1.1 Actividades

1.1.1.1 Elaborar el plan operativo que contenga el cronograma de implementación.

1.1.2 Entregables

1.1.2.1 Plan operativo que contenga el cronograma de implementación.

Producto 1.2: Plan metodológico, que contiene la propuesta de la metodología a implementar con los elementos característicos de la misma con sus fases, enfoques de trabajo diferencial, territorial, de capacidades.

1.2.1 Actividades

1.2.1. Diseñar el plan metodológico de implementación.
1.2.2. Realizar una reunión de socialización de la ruta metodológica con el equipo de la Secretaría de la Juventud liderada por el contratista.

1.2.2 Entregables

1.2.2. Documento técnico con la metodología de implementación.
1.2.2. Acta de reunión y listado de asistencia

4.2 COMPONENTE 2. PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN TERRITORIAL

Este componente comprende la articulación del proyecto con las Instituciones Educativas del Distrito de Medellín, la identificación de hasta 360 estudiantes de grado 11° a vincular en el proceso formativo y la transferencia del proyecto a los profesionales que lo van a

implementar, garantizando que la intervención cuente con la base poblacional, la articulación institucional y el enfoque pedagógico base del proyecto, necesario para iniciar la fase de ejecución.

Producto 2.1: Transferencia del enfoque pedagógico al equipo de profesionales garantizando que el proceso formativo cuente con el enfoque pedagógico base del proyecto, necesario para ejecución del contrato**.**

2.1.1 Actividades
2.1.1 Reunión del equipo de la Secretaría de Juventud con el equipo del operador para reconocer el proyecto en el marco de la estrategia de permanencia y tránsito y la línea del plan de desarrollo en el que se enmarca.
2.1.2 Capacitar el equipo de profesionales del operador que ejecutará el proyecto en los aspectos metodológicos y los diferentes enfoques del trabajo.

2.1.2 Entregables
2.1.2.1 Listados de asistencia, actas de reunión y registro fotográfico de la reunión con el equipo de la Secretaría.
2.1.2.2 Listados de asistencia, actas de capacitaciones y registro fotográfico de la reunión con el equipo de profesionales del operador

Producto 2.2: Articulación con instituciones educativas, a través del cual el operador se acercará a las instituciones educativas con el fin de consolidar los acuerdos de voluntades para que los estudiantes participen en el proceso formativo.
2.2.1 Actividades
2.2.1.1 Reuniones con los directivos docente, psicorientadores o persona delegada por las instituciones educativas con el fin de firmar los acuerdos de voluntades.
2.2.1.2 Elaboración de un directorio con las instituciones educativas que participan en el proyecto.

2.2.2 Entregables
2.2.2.1 Acuerdo de voluntades firmado con los directivos docentes, psicorientadores o persona delegada por las instituciones educativas.
2.2.2.2 Directorio con datos generales de las instituciones educativas que participan en el proyecto.

Producto 2.3: Identificación y vinculación de estudiantes, a través del cual el operador garantizará la identificación de hasta 360 estudiantes de grado 11° beneficiarios directos del proyecto, la recolección de sus consentimientos informados y su asignación a un profesional orientador.

2.3.1 Actividades
2.3.1.1 Identificar a los estudiantes que se vincularán al proceso.
2.3.1.2 Recolectar los consentimientos informados de los estudiantes identificados.

2.3.1.3 Consolidar la base de datos de los estudiantes identificados.
2.3.1.4 Asignar un profesional orientador a cada estudiante vinculado.

2.3.2 Entregables
2.3.2.1 Carpeta con los consentimientos informados recolectados.
2.3.2.2 Base de datos con estudiantes a intervenir con su respectivo profesional asignado.

4.3 COMPONENTE 3. Diseño modular de cada sesión

Este componente comprende el diseño metodológico de cada una de las sesiones por parte del profesional pedagógico del proyecto, que comprenderá cada uno de los momentos en que se desarrollará cada sesión con enfoque metodológico, pedagógico, diseño de herramientas, materiales a trabajar con los estudiantes. Al final la guía cuenta con una evaluación de lo trabajado en la sesión. Las guías metodológicas deben ser aprobadas por el apoyo técnico de la supervisión.

El contratista implementará un modelo pedagógico de mentoría individualizada y multidimensional para la gestión de transiciones postsecundarias en estudiantes del grado 11, fundamentando su diseño pedagógico en el reconocimiento de la singularidad cognitiva, socioeconómica, familiar y motivacional de cada estudiante para el desarrollo de la autonomía y la toma de decisiones informadas. La estrategia metodológica integra de manera transversal la orientación socio-ocupacional, la pedagogía experiencial y la corresponsabilidad familiar, logrando sinergias entre el autoconocimiento reflexivo y la inserción asertiva en oportunidades del entorno.

Producto 3.1: Guías metodológicas diseñadas para cada una de las sesiones

3.1.1 Actividades
3.1.1.1 Diseñar las guías metodológicas con sus momentos, contenidos y materiales pedagógicos

3.1.2 Entregables
3.1.2.1 Documento técnico con 6 guías metodológicas para las asesorías a los estudiantes y 2 guías para el acompañamiento a las familias.
3.1.2.2 Materiales pedagógicos diseñados para cada sesión.

4.4 COMPONENTE 4. EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA INDIVIDUAL Y FAMILIAR

Este componente comprende la ejecución directa y presencial de la metodología diseñada en el Componente 3, mediante el desarrollo de los productos, las actividades y evidencias que se describen a continuación.

En el evento de que el cuidador o familiar no se vinculen al proceso, se harán estos dos (2) encuentros formativos con los estudiantes y se definirá su contenido de acuerdo a las necesidades particulares de cada estudiante.

Cuando algunos estudiantes seleccionados decidan no continuar participando en el proceso, el contratista deberá demostrar que hizo la gestión necesaria para fomentar la permanencia de los estudiantes. Los desistimientos del proceso deberán ser informados de forma inmediata a la supervisión, realizando los ajustes necesarios para fomentar la permanencia.

Producto 4.1: Ejecución de la ruta formativa diseñada para el acompañamiento y formación de los estudiantes y/o familias

4.1.1 Actividades

4.1.1.1Realizar 6 sesiones formativas individuales hasta con 360 estudiante del grado 11° de Instituciones Educativas del Distrito.
4.1.1.2 Realizar 2 sesiones con cuidadores o familiares de los estudiantes, a cargo de los profesionales orientadores.
4.1.1.3 Realizar 1 encuentro por institución educativa con un referente educativo, social o cultural para los jóvenes.
4.1.1.4. Realizar 1 visita guiada de los estudiantes a una institución de educación superior o a una institución para la formación y el desarrollo humano. Para el desarrollo de esta visita el contratista proporcionará el transporte ida y regreso desde la institución educativa hasta el centro educativo elegido. Deberá, así mismo, gestionar la activación de la póliza escolar con cada rector. Igualmente, proporcionará a cada estudiante el refrigerio y/o almuerzo de acuerdo a la necesidad.

4.1.2 Entregables

4.1.2.1 Carpeta que contenga de cada estudiante: lista de asistencia a las actividades, ficha individual de avances, pruebas aplicadas (entrevista, caracterización y evaluación psicotécnica), entrevistas, el documento técnico con el resultado de aprendizaje RAE de cada estudiante, adicional y evidencia fotográfica.
4.1.2.2 Listado de asistencia, acta del encuentro de la institución y registro fotográfico.
4.1.2.2 Acta, listado de asistencia de las visitas guiadas a las instituciones educativas y evidencia fotográfica.

Producto 4.2: Elaboración de la ruta de transición post-secundaria para cada estudiante en la que cada estudiante define su elección académica, institución y se le propone los mecanismos y fuentes de financiación para acceder a la educación.

4.2.1 Actividad

4.2.1.1 Realizar por parte del profesional orientador una ruta de transición post-secundaria individual para la transición a la educación.

Nota: En el caso de los estudiantes que decidan no continuar con la inscripción a educación post secundaria se realizará una ruta diferente que se especifica en el producto 4.4.

4.2.2 Entregable

4.2.2.1 Documento con la ruta individual de transición post-secundaria que hace parte del portafolio educativo de cada estudiante que se concreta en la construcción de una hoja de ruta personalizada en la que se define el programa académico priorizado, los requisitos, la institución educativa seleccionada, el calendario de admisiones, el plan de sostenibilidad, la estrategia de financiación y las alternativas secundarias de formación y planes de contingencia.

4.2.2.2 Documento técnico de la ruta de transición post-secundaria de los estudiantes acompañados que contiene el consolidado de las tendencias educativas, áreas de interés y recomendaciones para el proceso de acompañamiento.

Producto 4.4: Acompañamiento y gestión con cada estudiante del proceso de tránsito

4.4.1 Actividades

4.4.1.1 Construcción y socialización con cada estudiante de un directorio que contiene la oferta educativa y las fuentes de financiación.

4.4.1.2 Acompañar al estudiante en todos los momentos del proceso de inscripción.

4.4.2 Entregable

4.4.2.1Directorio que contiene la oferta educativa y las fuentes de financiación

4.4.2.2 Acta individual en la que se describa el proceso de inscripción a cada estudiante en el programa seleccionado, la institución educativa y la evidencia fotográfica de la inscripción suscrita por el profesional que acompaña.

Producto 4.4: Ruta para los estudiantes que expresan no estar interesados en la transición a educación post-secundaria

4.4.1 Actividad

4.4.1.1 Realizar construcción y diseño del proyecto de vida de acuerdo al interés particular de cada estudiante.

4.4.2 Entregable

4.4.2.1 Bitácora realizada por cada estudiante de su proyecto de vida.

Nota: los estudiantes que no estén interesados en presentarse a educación post-secundaria pero manifiestan el interés por recibir la información, se les compartirá la información respectiva.

Se entenderá cumplido el proceso con el estudiante que realice la ruta individual de transición post-secundaria o que elabore su proyecto de vida.

4.5 COMPONENTE 5. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Este componente contempla un monitoreo para garantizar el control, la trazabilidad y la mejora continua del proceso de implementación de la estrategia de formación y el fortalecimiento del proyecto de vida dirigido hasta a 360 estudiantes de grado 11° del Distrito de Medellín. Sus funciones incluyen el registro oportuno de beneficiarios en el Sistema de Información — SISF, el diseño y aplicación de instrumentos de línea de entrada y salida, la construcción de un tablero de visualización de datos, el monitoreo de alertas tempranas y la consolidación de la evaluación final y el informe técnico del proyecto.

Producto 5.1: Registro en el Sistema de Información de los beneficiarios vinculados al proyecto, a través de la designación de un(a) profesional encargado(a) de este componente, quién garantizará el diligenciamiento oportuno del instrumento de caracterización conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Juventud, y el suministro de la información de los participantes para su correspondiente inscripción en el SISF por parte de la Secretaría, así como la obtención del aval y certificado de cumplimiento del Observatorio de Juventud previo a cada desembolso.

5.1.1 Actividades

5.1.1.1 Realización de una reunión entre el operador y el Observatorio de la Secretaría de Juventud para la socialización del componente.
5.1.1.2 Diseñar un instrumento de caracterización conforme a los lineamientos de la Secretaría de Juventud.
5.1.1.3 Inscribir a los beneficiarios y asignar los beneficios del proyecto en el Sistema de Información, de manera oportuna y según los estándares de calidad y protección de datos personales del Distrito de Medellín.

Nota: el operador contará con el acompañamiento de un(a) profesional del Observatorio de la Secretaría de la Juventud, quien deberá expedir el certificado parcial y final de cumplimiento del diligenciamiento de la totalidad de los beneficiarios y beneficios, previo a cada desembolso de acuerdo con la forma de pago establecida.

5.1.2 Entregables

5.1.2.1 Acta de la reunión de socialización del componente, realizada con el Observatorio de Juventud.
5.1.2.2 Base de datos con los registros finales de beneficiarios, emitida por el Observatorio de Juventud conforme a los estándares de calidad establecidos.
5.1.2.3 Certificado parcial y final de cumplimiento del diligenciamiento de la totalidad de los beneficiarios y beneficios del proyecto, expedido por el Observatorio de Juventud, previo a cada desembolso.

Producto 5.2: Línea de entrada y salida, y plan de monitoreo del proceso de los estudiantes vinculados al proyecto, a través del diseño de instrumentos de seguimiento y de un plan de monitoreo que permitirá medir los indicadores de proceso y resultado definidos para la intervención, así como su socialización con el equipo operativo, la Secretaría de la Juventud y el Observatorio de Juventud.

5.2.1 Actividades

5.2.1.1 Diseñar una línea de entrada y salida de acuerdo a los lineamientos dados por la Secretaría de Juventud, y aplicarla a los estudiantes que participen en el programa.
5.2.1.2 Diseñar el plan de monitoreo y seguimiento del proyecto, con definición de indicadores de proceso y resultado.
Nota: la línea de entrada y salida debe contar con el aval del equipo de la Secretaría de la Juventud y el Observatorio de Juventud.

5.2.2 Entregables

5.2.2.1 Carpeta con evidencias de diseño de la línea de entrada y salida y su aplicación a los participantes del programa.
5.2.2.2 Documento técnico con el plan de monitoreo y seguimiento del proyecto, que incluya los instrumentos de seguimiento diseñados.
5.2.2.3 Carpeta con evidencia fotográfica y acta de la socialización del plan de monitoreo con el equipo operativo, la Secretaría de la Juventud y el Observatorio de Juventud.

Producto 5.3: Tablero de seguimiento y manejo de alertas del proceso de implementación, mediante la construcción de un tablero de visualización de datos para el monitoreo mensual de las cifras e indicadores del proyecto, y la identificación oportuna de alertas tempranas con la ejecución de los planes de acción correspondientes.

5.3.1 Actividades

5.3.1.1 Crear un tablero de visualización de datos en el que se pueda monitorear y hacer seguimiento por estudiante a las sesiones realizadas, la asistencia y otras variables relevantes de la implementación.
5.3.1.2 Monitorear las alertas tempranas que pongan en riesgo el éxito del diagnóstico e implementación, y crear y ejecutar planes de acción.
5.3.1.3 Realizar reuniones periódicas de seguimiento con el equipo de la Secretaría de la Juventud para evaluar la asistencia y detectar estudiantes en riesgo de deserción del proyecto.
Nota: para la construcción del tablero se deben seguir las indicaciones del Observatorio de Juventud; el equipo del operador y de la Secretaría pactarán qué variables son importantes visualizar. Los planes de acción sobre las alertas deben estar socializados y validados por el equipo de la Secretaría de la Juventud.

5.3.2 Entregables

5.3.2.1 Un (1) tablero de visualización de datos, de entrega mensual, que incluya los reportes sobre el comportamiento de las cifras y los indicadores que se definan para el proyecto.

5.3.2.2 Carpeta con documentos de alertas tempranas, evidencia de planes de acción y su debida ejecución.

5.3.2.3 Carpeta con evidencias fotográficas, listados de asistencia y actas de las reuniones de seguimiento con el equipo de la Secretaría de la Juventud.

Producto 5.4: Evaluación final, socialización y sistematización del proceso de implementación, mediante la aplicación de una encuesta de satisfacción y la consolidación de un informe técnico final que permitirá medir los cambios alcanzados, socializar los resultados con los directivos de las instituciones educativas y con el equipo de la Secretaría de la Juventud, y sistematizar los indicadores y lecciones aprendidas del proyecto.

5.4.1 Actividades

5.4.1.1 Recolectar los datos de una encuesta de satisfacción que será aplicada al final de la intervención, y medir los cambios alcanzados.

5.4.1.2 Socializar los resultados de la evaluación a los directivos de las instituciones educativas.

5.4.1.3 Consolidar los indicadores, el análisis y las lecciones aprendidas del proyecto.

5.4.1.4 Realizar el informe técnico final con los resultados de la implementación.

5.4.1.5 Socializar el informe técnico final en reuniones con el equipo de la Secretaría de la Juventud.

Nota: puede existir o no la necesidad de implementar otros mecanismos de recolección de información adicionales a la encuesta; si es el caso de ser requerido, deberá ser pactado entre la Secretaría y el operador mediante una reunión y quedar consolidado en un acta.

5.4.2 Entregables

5.4.2.1 Una base de datos con los registros de la encuesta de satisfacción, y carpeta con el diseño de la encuesta, la evidencia de implementación e informe de análisis.

5.4.2.2 Informe de evaluación, con evidencia de su socialización con los directivos de las instituciones educativas.

5.4.2.3 Informe técnico final del proyecto, con la consolidación de indicadores, análisis y lecciones aprendidas, y evidencia de su socialización con el equipo de la Secretaría de la Juventud.

5. Equipo Interdisciplinario (Talento Humano)

El cumplimiento del objeto contractual requiere que el contratista disponga de un equipo de trabajo interdisciplinario, dedicado exclusivamente a la satisfacción de las

especificaciones técnicas de cada uno de los componentes del proyecto y con disponibilidad suficiente para atender la totalidad de las actividades previstas. En virtud de la modalidad contractual, no se genera relación laboral alguna entre la Secretaría de la Juventud y el personal que el contratista destine a la prestación del servicio, ni subordinación entre las partes.

El equipo de trabajo deberá estar conformado en su totalidad de manera oportuna después de la suscripción del acta de inicio, con el fin de garantizar el desarrollo adecuado de los componentes y productos establecidos contractualmente. Asimismo, el contratista deberá disponer espacios periódicos de articulación con el equipo de la Secretaría de la Juventud, orientados a coordinar acciones conjuntas y garantizar la coherencia de la intervención en el territorio.

Principio de idoneidad del equipo a cargo del proyecto: el equipo deberá contar con la formación y experiencia necesarias para ejecutar el proyecto de manera técnica y articulada con el equipo de la Secretaría de la Juventud.

Recurso Humano:

1. Coordinador General (1)
2. Formadores (12)
3. Profesional Pedagógico (1)
4. Profesional de Monitoreo y Evaluación / Análisis de la Información (1)
5. Auxiliar Administrativo (1)

Descripción de cada perfil:

Coordinador General: Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ciencias sociales y humanas o en núcleo básico del conocimiento en educación, con título de postgrado en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del cargo. Con experiencia mínima de tres (3) años en coordinación de proyectos educativos y/o sociales.

Formadores: Título profesional en psicología. Con experiencia mínima de dos (2) años en proyectos educativos y/o sociales.

Profesional Pedagógico: Profesional en núcleo básico del conocimiento en educación. Con experiencia mínima de dos (2) años en proyectos educativos y/o sociales.

Profesional de Monitoreo y Evaluación / Análisis de la Información: Título profesional en núcleo básico del conocimiento en administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa o ingeniería industrial y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines. Con experiencia mínima de dos (2) años en análisis de datos, manejo de sistemas de información y seguimiento a proyectos.

Auxiliar Administrativo: Título de técnico profesional o tecnológica en núcleo básico del conocimiento en administración, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines, o, aprobación de tres (3) años de estudio profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines. Con experiencia mínima de uno (1) año.

Las carreras que tengan por normativa tarjeta profesional deben acreditarla.

Los jóvenes que se vincularán requieren experiencia de un (1) año.

El equipo que hará acompañamiento territorial deberá contar con carnet y se les entregará camiseta distintiva del proyecto para que la usen en territorio de acuerdo a las necesidades.

7. Presupuesto

El presupuesto total es de $560.000.000 (Quinientos sesenta millones de pesos M/L) exento de IVA.

Medellín, 17 de julio de 2026.

Atentamente,

JUAN FELIPE RENDÓN OCHOA
Director General y Representante Legal
PRESENCIA Colombo Suiza

