Documento Número: 41532

**Información Presupuestal**

| No. CDP | VALOR | SALDO | No. NECESIDAD |
|---|---|---|---|
| 4000125689 | 560.000.000 | 0 | 57177 |

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, se dispuso que la función pública se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. En tal sentido y en el marco de lo ordenado por el artículo 11 numeral 1° y el literal b) del numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el Alcalde Distrital, como jefe y representante legal del Distrito Especial de Medellín, tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y demás mecanismos de selección de contratistas y en consonancia con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, tiene el deber de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

No obstante, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 establece que, mediante el acto de delegación, las autoridades administrativas pueden transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores, y en virtud de ello es procedente delegar la ordenación del gasto y la celebración de contratos y convenios, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Presupuesto. A renglón seguido, los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998 establecen los requisitos para efectuar la delegación e indica cuáles son las funciones que no se pueden delegar, así como el régimen de los actos del delegatario.

Bajo los principios constitucionales y legales que rigen la descentralización administrativa y la autonomía de las entidades territoriales, la honorable Corte Constitucional en Sentencia C-372 de 2002 ha indicado que: La delegación es un mecanismo jurídico que permite a las autoridades públicas diseñar estrategias relativamente flexibles para el cumplimiento de funciones propias de su empleo, en aras del cumplimiento de la función administrativa y de la consecución de los fines esenciales del Estado.

Bajo este contexto normativo, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió el Decreto N° 883 de 2015 y en el numeral 2 del artículo 127, determinó que es función de la Secretaría de Suministros y Servicios realizar la contratación del Distrito de Medellín, exceptuando casos particulares en los que el alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.

En virtud de los preceptos establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 489 de 1998 y en el Decreto 883 de 2015, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió el Decreto 361 de



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

2024, Por medio del cual se expide el Decreto Único compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; y se dictan otras disposiciones complementarias, disponiendo en el artículo 6° que:

Artículo 6. Delegar en cada una de las Secretarías de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores de Unidades Administrativas Especiales y Gerentes, como ordenadores del gasto, la competencia para adelantar los procesos de contratación en todas sus etapas, de conformidad con lo establecido en el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen. Además, tendrán la competencia para adelantar los siguientes procesos: 6.1. La selección bajo la modalidad de contratación directa de los literales: a), c), h), i), l), m), n) y o) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten y complementen. 6.2. Los convenios interadministrativos regulados por los artículos 95, 107 y 108 de la Ley 489 de 1998. 6.3. Los contratos de arrendamiento cuando el Distrito tenga la condición de arrendatario y, 6.4. Los contratos de comodato cuando el Distrito tenga la calidad de comodatario.

Así mismo, en el marco del Rediseño y Fortalecimiento Institucional, la optimización y modernización de la estructura administrativa de la alcaldía, se expidió el Decreto 863 de 2020, "Por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín, estableciendo en el artículo 29, la modificación de la Secretaría de la Juventud, el cual quedará así: ARTÍCULO 29. Modifíquese el artículo 186 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así: ARTÍCULO 186. SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad contribuir al desarrollo humano integral de la juventud, a través de procesos de participación e incidencia en la vida social, económica, cultural, con un enfoque de prevención, promoción, protección y generación de medidas para detectar amenazas, vulneraciones o violaciones de derechos humanos que afectan a jóvenes, así como el acompañamiento y agencia miento de sus necesidades brindando herramientas que les permitan ser agentes de cambio y garantes de vida.

La estructura administrativa de la Secretaría de la Juventud está conformada por: 1. Despacho de la Secretaría de la Juventud.

En el artículo 30 Ibídem, se modifica el artículo 187 del Decreto 883 de 2015, que detalla las funciones de la Secretaría de la Juventud entre las cuales se encuentran: ARTÍCULO 30. Modifíquese el artículo 187 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así: ARTÍCULO 187. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de la Juventud tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular con las entidades del nivel Nacional, Departamental y Municipal todo lo relacionado con la implementación de la política pública de juventud.
2. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Municipal de Juventud y hacer seguimiento y monitoreo a la gestión institucional en temas de juventud.
3. Implementar políticas de atención y oportunidades para la juventud.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

4. Transversalizar las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Municipal de Juventud.
5. Coordinar con instituciones públicas, privadas y comunitarias modelos participativos de desarrollo de liderazgo juvenil.
6. Fortalecer las iniciativas juveniles que desarrollen la capacidad intelectual, la expresión artística, la destreza deportiva y lúdica de los jóvenes.
7. Articular con los diversos actores la promoción de los valores de la convivencia juvenil, consolidando una ética civil necesaria para fundamentar los acuerdos de no agresión entre grupos en conflicto, y orientar los procesos de reinserción y participación juvenil.
8. Gestionar los recursos de inversión provenientes de la cooperación internacional, nacional, metropolitana y local, relativas a créditos, aporte técnico, financiero y de inversión.
9. Propiciar con las instituciones, sociales, públicas y privadas, que ofertan servicios para jóvenes, mecanismos de acceso a los mismos, bajo criterios de equidad, de manera que ambos sectores se vinculen en el desarrollo estratégico juvenil.
10. Contribuir a la garantía de los derechos de la población joven del Municipio, en la conservación de la vida, reconocimiento de las expresiones y prácticas juveniles, inserción laboral e identidad.
11. Generar procesos de interacción e intercambio de saberes con las organizaciones juveniles y las diversas manifestaciones y movimientos de la población juvenil.
12. Implementar políticas de seguimiento a las violaciones y goce efectivo de derechos civiles y políticos de la población joven de la ciudad.
13. Dirigir a través del sistema de alertas tempranas acciones que tiendan a garantizar los derechos y las libertades juveniles, con enfoque diferencial y seguridad humana.
14. Coordinar y realizar el seguimiento individual a jóvenes para la prevención temprana de vulneraciones de derechos y libertades, desde el enfoque de desarrollo positivo refiriéndose al desarrollo de habilidades para la vida, la prevención de reclutamiento forzado, la explotación sexual y comercial, la trata de personas, las violencias sexuales, y la violencia intrafamiliar de adolescentes y jóvenes.
15. Fortalecer las iniciativas para la prevención inmediata, protección y garantía de derechos de jóvenes víctimas de la trata de personas.
16. Fortalecer las acciones, programas y proyectos para la prevención, protección inmediata y garantía de derechos de jóvenes víctimas de reclutamiento forzado y la utilización de menores por parte de grupos al margen de la ley.
17. Contribuir con programas y proyectos para la prevención, protección inmediata y garantía de derechos de jóvenes víctimas de la explotación sexual y comercial.
18. Implementar, ejecutar y cumplir las políticas y directrices, que contribuyan a fortalecer su participación en la formulación, e implementación y ejecución de plan de Desarrollo.
19. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo de la Entidad.
21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
23. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
La competencia para adelantar acciones que promuevan el desarrollo integral de las juventudes se encuentra establecida en el Decreto 0863 de 2020, que asigna a la Secretaría de la Juventud de Medellín la responsabilidad de liderar procesos orientados al conocimiento, la formación, la participación y la creación, como pilares fundamentales para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las y los jóvenes del Distrito. En concordancia con este mandato, y en el marco de la Política Pública de Juventud y el Plan de Desarrollo Distrital Medellín Te Quiere 2024#2027, se identifica la necesidad de implementar una estrategia que acompañe a los jóvenes estudiantes de educación media en la construcción informada y autónoma de sus trayectorias educativas y laborales.

Para el año 2025, Medellín cuenta con una población joven de 605.416 personas, equivalente al 25% del total de habitantes del Distrito, lo que convierte a las juventudes en un actor estratégico para el desarrollo social y económico de la ciudad. El sistema educativo formal dispone de 228 instituciones educativas oficiales distribuidas en las 16 comunas y los 5 corregimientos, con una capacidad de atención de 309.551 estudiantes (Secretaría de Educación de Medellín, 2024). Sin embargo, la continuidad efectiva de las trayectorias escolares revela brechas estructurales que persisten pese a los avances en cobertura. Según cifras de la Secretaría de Educación de Medellín, de cada 100 estudiantes que se matriculan en transición, solo 27 llegan a noveno grado de manera continua y apenas 19 se gradúan de bachillerato en el tiempo estimado (Secretaría de Educación de Medellín, 2024). Esta progresión evidencia una pérdida sistemática de estudiantes a lo largo del ciclo escolar que se agudiza precisamente en los grados de secundaria y media, niveles en los que los jóvenes deberían estar consolidando su proyecto de vida y tomando decisiones fundamentales sobre su futuro.

En materia de deserción, el Ministerio de Educación Nacional reportó que la tasa de abandono escolar en Medellín alcanzó el 5,4% en 2023, la cifra más alta registrada desde el inicio de la medición hace 17 años, equivalente a aproximadamente 30.000 menores fuera del sistema educativo (Ministerio de Educación Nacional, 2023). Esta situación es especialmente crítica en comunas con altos índices de vulnerabilidad socioeconómica, donde la pobreza, el trabajo infantil y la violencia inciden directamente en la continuidad de las trayectorias escolares. La segregación territorial constituye además una de las expresiones más contundentes de esta inequidad: mientras que en zonas de altos ingresos como la Comuna 14 cerca de 8 de cada 10 bachilleres logran ingresar de manera inmediata a la educación superior, 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 postsecundaria. Esta brecha, profundamente arraigada a factores económicos y dinámicas de violencia urbana, configura una trampa de pobreza espacial en la cual el territorio de residencia condiciona el capital social disponible, la calidad de la educación media



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

recibida y las posibilidades reales de movilidad social.

En cuanto a la transición hacia la educación superior, si bien Medellín registró en 2024 una tasa de tránsito inmediato del 49,36%, superior al promedio nacional del 45,94% (Ministerio de Educación Nacional, 2024), este indicador revela que más de la mitad de los bachilleres que se gradúan cada año en el Distrito no acceden a ninguna modalidad de formación postsecundaria al finalizar el colegio, brecha que se profundiza significativamente en los territorios de mayor vulnerabilidad.

Un factor determinante en esta problemática es la ausencia de orientación vocacional y profesional estructurada durante los grados de educación media. Las decisiones sobre el futuro educativo y laboral de los jóvenes se toman frecuentemente sin información suficiente sobre las rutas formativas disponibles #técnicas, tecnológicas, universitarias, de formación para el trabajo o complementarias# sin conocimiento de los mecanismos de financiación existentes y sin un acompañamiento que les permita articular sus intereses, capacidades y contexto territorial con las opciones reales a su alcance. El desconocimiento de la diversidad de esta oferta postsecundaria, sumado a la ausencia de orientación para navegarla, limita la capacidad de agencia de los jóvenes y reduce sus posibilidades de construir trayectorias formativas pertinentes y sostenibles. A estas barreras informativas se suman barreras sociofamiliares y emocionales igualmente determinantes: el entorno familiar ejerce una influencia decisiva en las trayectorias educativas de los jóvenes, y en muchos casos las expectativas del hogar, los sesgos culturales frente a la educación postsecundaria y las presiones económicas operan como factores de riesgo que limitan la capacidad del joven para construir un proyecto de vida autónomo. La ausencia de acompañamiento en esta dimensión genera que muchos estudiantes culminen el bachillerato con incertidumbre sobre sus intereses vocacionales, desconocimiento de la oferta disponible y sin herramientas concretas para actuar sobre su futuro.

Esta realidad se agrava por una brecha significativa en las competencias que los jóvenes requieren para gestionar autónomamente su proceso formativo. Según la Encuesta de Calidad de Vida de Medellín Cómo Vamos (2022), solo el 47% de los jóvenes de la ciudad considera tener un nivel alto en competencias digitales, y el 35% afirma no saber utilizar herramientas digitales para buscar o postularse a programas de educación superior. En un contexto donde la oferta formativa postsecundaria se gestiona crecientemente a través de plataformas digitales y donde el acceso a información sobre convocatorias, rutas formativas y apoyos institucionales depende de la capacidad de interactuar con entornos virtuales, esta brecha constituye una barrera adicional que profundiza la inequidad educativa. El Plan Estratégico de Juventud de Medellín 2015#2027 identifica esta desconexión entre los jóvenes, sus territorios y la educación como uno de los retos centrales de la ciudad, señalando que muchas brechas de acceso se repiten y se mantienen históricamente, y que es necesario reconocer espacios de formación acordes con las necesidades e identidades juveniles, incluyendo el uso estratégico de la tecnología como canal de orientación y formación.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de diseñar e implementar desde la Secretaría de la Juventud de Medellín una estrategia de orientación profesional e intervención formativa dirigida a estudiantes de educación media, que fortalezca su capacidad para tomar decisiones informadas,

autónomas y conscientes sobre su continuidad formativa. El propósito es garantizar que cada joven, independientemente de su condición socioeconómica o territorio de residencia, cuente con la información, las herramientas, el acompañamiento emocional y familiar, y las competencias necesarias para identificar y acceder a la ruta postsecundaria que mejor responda a su proyecto de vida, contribuyendo así al cierre de brechas estructurales de inequidad y al desarrollo humano integral de las juventudes del Distrito.

¿QUÉ ES SIGUIENTE NIVEL?

Siguiente Nivel es una estrategia formativa de orientación vocacional y acompañamiento dirigida a estudiantes de grado 11° de instituciones educativas del Distrito de Medellín, cuyo propósito es fortalecer la capacidad de los jóvenes para tomar decisiones informadas y autónomas sobre su continuidad formativa y proyecto de vida, conectándolos con las oportunidades educativas y ocupacionales disponibles en la ciudad de acuerdo con sus intereses, capacidades y contexto de vida.

La estrategia formativa se desarrolla a través de un acompañamiento individual y continuo, que combina elementos de orientación vocacional, coaching educativo, pedagogía experiencial y gestión de oportunidades, articulados en tres momentos secuenciales: descubrir, explorar, y decidir y activar.

El enfoque metodológico que sustenta esta estrategia se centra en el estudiante como protagonista de su propio proceso, vincula activamente a la familia como actor determinante en la trayectoria educativa del joven, e incorpora el aprendizaje basado en la experiencia mediante el contacto directo con entornos educativos reales, profesionales de distintos sectores y casos reales de éxito.

El programa reconoce que la transición entre la educación media y la vida postsecundaria es uno de los momentos más determinantes en la trayectoria de un joven, y que acompañar ese proceso de manera integral #considerando las dimensiones informativas, vocacionales, emocionales y familiares# es una condición necesaria para garantizar trayectorias formativas sostenibles y pertinentes, contribuyendo al cierre de las brechas de inequidad educativa que persisten en el Distrito.

INSUFICIENCIA DE PERSONAL:

En virtud de la competencia atribuida a la Secretaría de la Juventud del Distrito de Medellín y considerando la carga laboral del personal de planta encargado de las funciones establecidas en el Decreto 883 de 2015, modificado por el Acuerdo 001 de 2024, mediante el cual se reformó la estructura orgánica y funcional del nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se ha determinado que la Secretaría no cuenta con el personal suficiente en las disciplinas académicas incluidas en los diferentes núcleos básicos del conocimiento (NBC) para atender la demanda que requiere la implementación del proyecto para promover la permanencia de las y los jóvenes en la educación superior, mediante el fortalecimiento de



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

competencias básicas y habilidades socioemocionales.

Este proyecto tiene como objetivo desarrollar una estrategia formativa de orientación vocacional y acompañamiento dirigida a estudiantes de grado 11° de instituciones educativas del Distrito de Medellín, con el propósito de fortalecer la capacidad de los jóvenes para tomar decisiones informadas y autónomas sobre su continuidad formativa y/o proyecto de vida, conectándolos con las oportunidades educativas y ocupacionales disponibles en la ciudad de acuerdo con sus intereses, capacidades y contexto de vida.

Dado que la Secretaría de la Juventud no dispone del personal suficiente para la ejecución de estas actividades, y considerando que el estudio de cargas de trabajo de 2025 determinó que no hay capacidad instalada en la planta de personal para atender esta necesidad, se hace necesario contratar con una persona jurídica con experiencia comprobada en la implementación de proyectos pedagógicos y capacidad para ejecutar procesos de acompañamiento integral de jóvenes con calidad técnica y operativa.

INDICADORES:

Plan de Acción: 240365 Difusión de oportunidades con oferta pública y privada - Medellín Joven.
Código valor estadístico: JU65BA
Personas capacitadas.
Meta: 1150
Código BPIN: 2024050010315

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

**Objeto:**
Prestar servicios profesionales para la planeación y ejecución de una estrategia de orientación vocacional para estudiantes de grado undécimo (11°) de instituciones educativas del Distrito de Medellín.#

**Códigos UNSPSC:**

| Nivel | Código | Descripción |
|---|---|---|
| Clase | 80101600 | GERENCIA DE PROYECTOS |
| Clase | C02 | CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS PROFESIONALES |

**Origen de los Recursos:**



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

| Código | Descripción |
|---|---|
| 002 | RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN |

**Alcance del objeto:**

El alcance del presente contrato comprende la implementación de un proceso formativo personalizado dirigido a estudiantes de grado 11° de instituciones educativas del Distrito de Medellín, orientado al desarrollo de competencias de autoconocimiento, exploración vocacional y toma de decisiones, que les permita reconocer sus intereses, habilidades, expectativas y oportunidades de formación e inserción laboral, y construir de manera informada su trayectoria académica o proyecto de vida.

**Identificación del contrato a celebrar:**

CM-Serv.Profesional

**Especificaciones esenciales:**

La propuesta a desarrollar debe tener en cuenta lo estipulado en el Decreto 0863 de 2020, los principios y las líneas de acción de la Política Pública de Juventud, así como los lineamientos del Plan Estratégico de Juventud 2015 - 2027, de forma que se garantice a los y las jóvenes la posibilidad de participar e incidir de forma adecuada en el proyecto.

1. El contratista deberá contar con la capacidad de escuchar, dialogar, actuar y concertar con los profesionales que hagan seguimiento a la ejecución desde la Secretaría de la Juventud.
2. El contratista deberá garantizar el talento humano y la logística necesaria para desarrollar con estándares altos de calidad el contrato, garantizando la provisión permanente de los recursos requeridos para el desarrollo de las actividades y los productos con suficiencia e idoneidad.
3. En el marco de la ejecución del proyecto se conformará un Comité Técnico que se reunirá cada vez que sea solicitado por alguna de las partes intervinientes. Igualmente, podrán asistir a dicho comité invitados según sea requerido.
4. El contratista deberá atender las recomendaciones y solicitudes hechas por el Comité Técnico.
5. El contratista deberá cumplir a cabalidad los requerimientos relacionados al monitoreo, seguimiento y evaluación de los encuentros realizados, y sostendrá interlocución constante con la supervisión del contrato para el correcto desarrollo de este.
6. Al finalizar el proyecto el contratista acompañará el proceso de cierre y socialización del proyecto en aquellos espacios determinados por la Secretaría, lo cual implica participar en dicho espacio y en las reuniones previas que sean convocadas a fin de determinar y precisar que la información suministrada contenga respuestas de fondo respecto a lo priorizado, contratado y



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

ejecutado.

COMPRA PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE:

El proponente deberá garantizar que al menos 3 personas del recurso humano asignado al cumplimiento del contrato sean jóvenes, conforme a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1622 de 2013. Esto promoverá la inclusión de las juventudes en el mercado laboral mediante políticas de empleo y desarrollo juvenil, contribuyendo a la reducción del desempleo juvenil y a la promoción de la inclusión social y económica.

Medio de verificación:

Jóvenes cuya edad esté dentro del rango de 18 a 28 años, conforme a lo estipulado en la Ley 1622 de 2013, también conocida como el Estatuto de Ciudadanía Juvenil. La verificación se debe hacer a través de documentos de identidad y/o registros oficiales que validen el rango de edad.
El contratista debería incluir en su informe final el cumplimiento de este criterio, se debe señalar cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados y su género.

Componentes del proyecto:

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



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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

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.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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.

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 possecundarias 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.

COMPONENTE 4. EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA INDIVIDUAL Y FAMILIAR



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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.

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.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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.

OBLIGACIONES GENERALES:



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto y alcance del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, en las especificaciones técnicas, la invitación y el contrato de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento.
2. Cumplir a cabalidad con las actividades específicas y productos contemplados en los estudios previos a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hace parte del contrato.
3. El contratista deberá contar con el personal idóneo de manera que las actividades a ejecutar se realicen en forma técnica y eficiente. Estos serán designados por el contratista para tal fin, previa revisión de las hojas de vida y de contrato por el equipo de la Secretaría de la Juventud.
4. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia por su cuenta y riesgo, el DISTRITO de Medellín no adquiere con ellos ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa ni de otra índole.
5. Se deberá entregar un informe por periodo de acuerdo al plan operativo, que contenga componente administrativo, financiero y técnico, de tal forma que se evidencie la ejecución del objeto contractual, sea medible y cuantificable en cuanto al avance, las fuentes de verificación respectivas de las actividades y presentar los demás informes técnicos y administrativos requeridos por el supervisor del contrato con oportunidad. Las estrategias de seguimiento y evaluación del proyecto permitirán al contratista evidenciar el cumplimiento de lo planeado y de esta forma poder tomar decisiones e implementar las acciones necesarias.
6. Los profesionales y demás personal contratado por el contratista para la ejecución del proyecto deberán participar en las actividades convocadas por la Secretaría de la Juventud para garantizar la articulación del proyecto con las demás áreas de la Secretaría y de la Administración Distrital.
7. Realizar todos los pagos de honorarios y salarios.
8. Cumplir y presentar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, así como los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
9. Socializar conjuntamente el plan de trabajo detallado con el equipo de trabajo.
10. Mantener indemne al DISTRITO frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
11. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
12. Atender las observaciones y productos requeridos por el ordenador del gasto, la supervisión del contrato y los apoyos técnicos de la Secretaría de la Juventud.
13. Realizar reuniones con la supervisión del contrato para revisar el desarrollo del mismo y acoger las recomendaciones que sean impartidas.
14. Destinar los recursos del DISTRITO de Medellín únicamente y exclusivamente a la ejecución del



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

presente contrato.
15. Los recursos no ejecutados en el contrato deberán ser reembolsados al Distrito de Medellín mediante el procedimiento de reintegro de recursos.
16. Informar oportunamente al supervisor cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la ley, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
17. Pagar las pólizas a que haya lugar para su contratación.
18. Contar con las pólizas necesarias para la protección de quienes participan en el desarrollo de las actividades con los amparos necesarios y suficientes.
19. Estar inscrito como proveedor en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II.
20. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y asumir los costos de estas, atender las quejas, solicitudes y peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna en lo relacionado a la ejecución del contrato.
21. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Secretaría de Juventud, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.
22. Informar oportunamente cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de Juventud.
23. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la Secretaría de la Juventud en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción del correspondiente contrato y posterior acta de liquidación.
24. Tramitar el pago, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos soporte que para el efecto se requieren.
25. Trabajar en forma conjunta con el personal técnico de la Secretaría de la Juventud del DISTRITO de Medellín en el cumplimiento de los objetivos, para garantizar un proceso participativo de construcción y de transferencia de conocimientos y experiencias para lograr cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato.
26. Participar y hacer informes de rendición de cuentas sobre el avance de los productos, actividades y obligaciones contractuales, cuando la Secretaría de Juventud lo requiera.
27. Consolidar el registro escrito, fotográfico relacionado con todas las actividades del desarrollo del contrato, y suministrar al DISTRITO teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la presentación de evidencias y documentos soporte de las actividades.
28. Garantizar prácticas sostenibles en la ejecución del contrato.
29. Ejecutar en los plazos pactados en el contrato.
30. La propiedad intelectual en general y los derechos patrimoniales en particular sobre los estudios, documentos y en general los productos y entregables resultantes de la ejecución del presente contrato, son del DISTRITO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.
No obstante, lo anterior, se deja expresa constancia de que la propiedad intelectual, industrial y los derechos de autor sobre las metodologías, modelos de intervención, know-how, herramientas pedagógicas, programas, algoritmos, conceptos, ideas originales, bases de datos subyacentes, y cualquier otro desarrollo o creación intelectual o industrial preexistente a esta propuesta, o que sea



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

resultado directo e inseparable de la experiencia, el conocimiento acumulado y los años de desarrollo
del objeto social de Presencia Colombo Suiza, son y seguirán siendo de la propiedad exclusiva de Presencia Colombo Suiza.
31. Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del titular de los derechos que le permiten fijar, reproducir, editar, transformar, distribuir y comunicar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto: PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el DISTRITO DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales, los cuales se ceden de manera expresa con la firma del presente contrato. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la titularidad sobre las obras que se le requieran, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio, lo cual puede implicar la cesión de derechos patrimoniales de los empleados o subcontratistas que haya empleado EL CONTRATISTA a favor del DISTRITO DE MEDELLÍN. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al DISTRITO DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.
PARÁGRAFO 2: EL DISTRITO DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del presente contrato.
PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al DISTRITO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del presente contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas. Así como garantizar la concesión de dichas licencias al DISTRITO DE MEDELLÍN para el normal uso y disposición de la obra sin afectar los derechos de terceros.
PARÁGRAFO 4: EL DISTRITO DE MEDELLÍN reconocerá los derechos morales de los autores intelectuales de las obras producto del presente CONTRATO, pero será responsabilidad del CONTRATISTA que siempre se señale la identidad de los autores, así como el orden adecuado de los nombres en las referencias conforme el nivel de participación o importancia dentro de la creación del producto. En tal sentido, al DISTRITO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).
32. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del presente contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al DISTRITO DE MEDELLÍN.
33. Diseñar y coordinar el desarrollo del Plan Operativo para la ejecución del contrato.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

34. Facilitar las condiciones logísticas para el desarrollo de las acciones en el contrato y cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad del Distrito.
35. Suscribir el acta de inicio y liquidación del contrato al inicio y finalización del mismo.
36. Rendir informes en relación al contrato a entidades relacionadas con este y los órganos de control.
37. Dar cumplimiento a la ruta metodológica una vez inicie el contrato.
38.Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):
38.1 El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
38.2. Esta obligación será verificada por los supervisores según aplique, con los siguientes documentos:
38.2.1 La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 38.2.2 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
38.2.3 Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
38.2.4 En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.
39. Nombrar un coordinador para el seguimiento y control del contrato y quien será el enlace entre la entidad contratista y el contratante.
40. Recopilar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con los compromisos establecidos en el contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el DISTRITO o por el supervisor, adicionalmente, a los informes que regularmente deba presentar.
41. Garantizar la confidencialidad de la información a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, esta no podrá ser utilizada por el contratista para su propio beneficio o de terceros. Salvo, cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.
42. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable
43. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial, esta



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

no podrá ser utilizada por el contratista para su propio beneficio o de terceros, deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. Salvo, cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso:
a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada.
b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer.
c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma, a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato.
44. Cumplir con las medidas y recomendaciones del gobierno nacional, departamental y Distrital, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 declarada por el Gobierno Nacional en Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y, posteriormente, por la Resolución 222 de 2021.
45. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
46. El CONTRATISTA deberá garantizar la asistencia a la capacitación de los profesionales que lo requieran, para asegurar el debido diligenciamiento de la asistencia de los jóvenes participantes, en la plataforma SISF.
47. El contratista deberá garantizar la recolección, tratamiento, uso, conservación y eliminación de los datos personales de los jóvenes participantes #incluyendo menores de edad# en estricta observancia de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, asegurando en todo momento la protección de los derechos fundamentales de los titulares, mediante la implementación de medidas técnicas, legales y administrativas adecuadas.
48. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN:

En virtud del presente contrato el DISTRITO de Medellín, se compromete con:

1. Pagar al contratista el valor correspondiente de conformidad a lo acordado por las partes.
2. Facilitar el acceso y suministrar oportunamente la información necesaria para el desarrollo del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato a través del supervisor designado.
4. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
5. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
Los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión están regulados por la Ley 80 de 1993, específicamente en el numeral 3º del artículo 32; el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, el artículo 32, numeral 3º de la Ley 80 de 1993 establece que: #Son contratos de prestación de servicios los que celebren las



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

Adicionalmente, el Decreto 883 de 2015, modificado por el Decreto 0863 de 2020 en su artículo 29, establece que la Secretaría de la Juventud del Distrito de Medellín es la entidad responsable de promover el desarrollo humano integral de la juventud mediante procesos de participación e incidencia en la vida social, económica y cultural, con un enfoque de prevención, promoción, protección y generación de medidas para detectar amenazas y vulneraciones de derechos humanos. Asimismo, el artículo 30 del Decreto 0863 de 2020, que modifica el artículo 187 del Decreto 883 de 2015, asigna a la Secretaría de la Juventud varias funciones, tales como: 3. Implementar políticas de atención y oportunidades para la juventud. 5. Coordinar con instituciones públicas, privadas y comunitarias modelos participativos de desarrollo de liderazgo juvenil. 7. Articular con los diversos actores la promoción de los valores de la convivencia juvenil, consolidando una ética civil necesaria para fundamentar los acuerdos de no agresión entre grupos en conflicto, y orientar los procesos de reinserción y participación juvenil. 10. Contribuir a la garantía de los derechos de la población joven del Distrito, en la conservación de la vida, reconocimiento de las expresiones y prácticas juveniles, inserción laboral e identidad. 14. Coordinar y realizar el seguimiento individual a jóvenes para la prevención temprana de vulneraciones de derechos y libertades, desde el enfoque de desarrollo positivo refiriéndose al desarrollo de habilidades para la vida, la prevención de reclutamiento forzado, la explotación sexual y comercial, la trata de personas, las violencias sexuales, y la violencia intrafamiliar de adolescentes y jóvenes. 15. Fortalecer las iniciativas para la prevención inmediata, protección y garantía de derechos de jóvenes víctimas de la trata de personas. 16. Fortalecer las acciones, programas y proyectos para la prevención, protección inmediata y garantía de derechos de jóvenes víctimas de reclutamiento forzado y la utilización de menores por parte de grupos al margen de la ley. 17. Contribuir con programas y proyectos para la prevención, protección inmediata y garantía de derechos de jóvenes víctimas de la explotación sexual y comercial.

Así pues, el proyecto Siguiente Nivel se enmarca claramente en el desarrollo de las competencias propias de la Secretaría, pues se entiende que se corresponde con las funciones asignadas a esta.

La Ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal así:

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El presente proceso clasificado en la modalidad mencionada por la Ley 1150 de 2007, deberá contratarse bajo los lineamientos estipulados en el Decreto 1082 de 2015 que establece:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para el caso concreto, no se requiere de acto administrativo que justifique la modalidad de contratación directa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:
1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

Adicionalmente, se deja constancia que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 no fue necesario la obtención previa de varias ofertas.

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección, el Distrito de Medellín podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área del contrato, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia escrita, tal y como se documentará este proceso precontractual.

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por un servidor del Distrito de Medellín, de lo cual se dejará



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

constancia de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1474 de 2011.

PRESENCIA COLOMBO SUIZA

Teniendo en cuenta lo expuesto en los presentes estudios y en particular lo señalado en el ítem correspondiente a la modalidad de selección, Presencia Colombo Suiza es una organización social fundada en 1983, con una trayectoria de 43 años de servicio continuo en la ciudad de Medellín, dedicada a transformar proyectos de vida en poblaciones que se encuentran en alto riesgo socioeconómico a través de la capacitación y la educación. Su fortaleza radica en la combinación de un modelo pedagógico propio con respaldo de propiedad intelectual, un equipo interdisciplinario altamente cualificado y una capacidad comprobada para ejecutar procesos de acompañamiento integral con altos estándares de calidad técnica y operativa, consolidándose como una organización de referencia en procesos de formación, acompañamiento y desarrollo integral de niños, jóvenes y familias en el Distrito.

La propuesta presentada se basa en el modelo de acompañamiento educativo Taller del Talento, fundamentado en la metodología de la bellota, una propuesta pedagógica de corte preventivo y promocional orientada al reconocimiento y fortalecimiento de las capacidades, talentos y potencialidades de cada participante, protegida mediante certificado de propiedad intelectual 10-1089-457. Este modelo ha sido probado y afinado durante más de cuatro décadas de intervención directa en contextos de vulnerabilidad socioeconómica en Medellín, y desde el año 2008 se ha aplicado de manera específica al acompañamiento de jóvenes en su orientación y formación profesional. Su efectividad ha sido validada mediante procesos de evaluación de impacto, cuyos resultados evidencian mejoras significativas en la calidad de vida de los beneficiarios, mayores niveles de ingresos en los egresados, fortalecimiento de las trayectorias educativas y una reducción sustancial de los índices de deserción escolar, demostrando que su intervención genera transformaciones sostenibles precisamente en las condiciones que la presente estrategia busca contrarrestar en estudiantes de grado 11° del Distrito.

Presencia Colombo Suiza cuenta con un equipo de profesionales especializados en orientación vocacional, pedagogía y acompañamiento socioemocional, lo que garantiza una intervención técnicamente sólida, contextualizada y centrada en las personas. Es una entidad sin ánimo de lucro perteneciente al Régimen Tributario Especial, adscrita al Sistema Nacional de Bienestar Familiar y debidamente reconocida por la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín como institución de formación para el trabajo y el desarrollo humano, cumpliendo con los estándares de calidad y las disposiciones normativas aplicables al sector educativo.

La intervención de Presencia Colombo Suiza en Medellín ha demostrado que acompañar a los jóvenes desde el reconocimiento de sus talentos y la construcción de un proyecto de vida con sentido tiene un impacto directo en la reducción de factores de riesgo social, contribuyendo a que jóvenes en contextos de alta vulnerabilidad logren superar las limitaciones propias de su entorno familiar y territorial para acceder a mejores condiciones de vida a través de la educación. Esta

capacidad de intervención diferencial, construida durante más de cuatro décadas de presencia continua en el territorio, constituye el argumento más sólido para concluir que Presencia Colombo Suiza no es únicamente un ejecutor competente, sino la organización con mayor idoneidad técnica, territorial e institucional para llevar a cabo el presente proyecto en el Distrito de Medellín.

Teniendo en cuenta lo señalado sobre los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, la trayectoria y la experiencia de Presencia Colombo Suiza, se concluye que esta organización es idónea para cumplir la prestación de servicios para el diseño e implementación de una estrategia de formación personalizada, orientación vocacional y acompañamiento para la construcción del proyecto de vida de estudiantes de grado 11° de instituciones educativas del Distrito, y para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato proyectado.

La idoneidad se satisface en la capacidad instalada, los recursos jurídicos, operativos, logísticos, de experiencia, financieros y administrativos de que dispone, así como en los recursos humanos y técnicos altamente cualificados que aporta para la consecución de los propósitos del Distrito en el marco de la misión, el objeto y los principios que rigen a Presencia Colombo Suiza. En consecuencia, el suscrito Secretario de la Juventud está plenamente facultado para la celebración del presente contrato de prestación de servicios.

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

Para establecer el valor estimado del contrato proyectado y dar cumplimiento a los criterios de análisis económico establecido, se utilizó la herramienta de presupuestación Atenea Web, un aplicativo propio del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Este sistema permite calcular presupuestos basados en productos específicos y utiliza tarifarios previamente definidos en otras categorías de compra, así como información obtenida de la Caracterización del Mercado Laboral (CML), actualizada anualmente.

El proceso de presupuestación incluyó un completo análisis de costos directos e indirectos asociados al objeto contractual, identificado como #Prestar servicios profesionales para la planeación y ejecución de una estrategia de orientación vocacional para estudiantes de grado undécimo (11°) de instituciones educativas del Distrito de Medellín.”

Este análisis abarcó:

La comparación de precios históricos ajustados por la inflación.
El estudio de condiciones actuales de mercado.
El conocimiento de impuestos, tasas y contribuciones aplicables.
La evaluación del valor de las garantías requeridas para la ejecución contractual.
La identificación de deducciones y condiciones financieras relacionadas.

La estimación del valor del contrato se encuentra en armonía con la naturaleza especializada de los servicios requeridos, la experiencia histórica de contratación, y el ajuste correspondiente a la inflación. El presupuesto oficial del proceso asciende a QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($560.000.000), EXENTO DE IVA.

Forma de pago

El contrato contempla tres pagos, programados conforme al cumplimiento de las metas establecidas, la ejecución técnica y financiera, y el desarrollo del plan operativo acordado. La distribución será la siguiente:
Un primer pago por: $145.600.000 equivalente al 26% de ejecución del contrato conforme al plan operativo.
Un segundo pago por $252.000.000 equivalente al 45% de ejecución del contrato conforme al plan operativo.
Un tercer pago por $162.400.000 equivalente al 29% de ejecución del contrato conforme al plan operativo.

Total $560.000.000 EXENTO DE IVA

De esta manera, se garantiza una asignación eficiente de los recursos y un seguimiento constante al cumplimiento del objeto contractual, en línea con las necesidades de la entidad y las exigencias del marco legal aplicable.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:

Con una tarifa del 2% sobre los contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto general anual del distrito. Estampilla autorizada por la ley 2126 de 2021, recursos que serán destinados a financiar los gastos de funcionamiento de las comisarías de familia, conforme al estándar de costo que para tal efecto establezca el ministerio de Justicia y del Derecho como ente rector.

ESTAMPILLA PRO INNOVACIÓN:

Con una tarifa del 1% sobre los contratos directos y sus adiciones que celebre el Distrito Especial de Medellín. Estampilla autorizada por la ley 2286 de 2023, recursos destinados a financiar el



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Distrital.

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

La modalidad de contratación directa, se realizará con base en el perfil técnico mínimo requerido y la calidad de la entidad requerida en los estudios previos, hallándose acreditada su capacidad para ejecutar a entera satisfacción el objeto del contrato, ya que cuenta con las certificaciones, la experiencia e idoneidad debidamente soportadas en su propuesta. Luego de la revisión de los documentos aportados por el contratista, se colige que no se halla inmerso en ninguna causal de inhabilidad, para celebrar el presente contrato, adicionalmente, el representante legal cuenta con la capacidad jurídica para obligarse en nombre y representación de la persona jurídica; adicionalmente se verificó la existencia de la justificación de idoneidad y experiencia del contratista relacionada con el objeto del contrato, aportada y verificada por el rol técnico del proceso y el ordenador del gasto, en cumplimiento de la dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 no fue necesaria la obtención previa de varias ofertas.

Por tratarse de una causal de contratación directa se verificaron la capacidad jurídica del ente ejecutor, esto es, que su objeto social sea acorde con el objeto del presente proceso y su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

| TIPO REQUISITO | REQUISITO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO |
|---|---|---|---|
| JURIDICA | 0001 | Carta de presentación de la propuesta | ANEXAR DOCUMENTO FIRMADO POR EL RL |
| JURIDICA | 0003 | Autorización de la junta o asamblea de socios | ANEXAR DOCUMENTO LEGIBLE CUANDO APLIQUE |
| JURIDICA | 0004 | Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri | ADJUNTAR DOCUMENTO FIRMADO POR EL CONTADOR O REVISOR |



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

| TIPO REQUISITO | REQUISITO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO |
|---|---|---|---|
| | | | FISCAL (SEGÚN CORRESPONDA) |
| JURIDICA | 0005 | Certificación Responsabilidad Fiscal | DE LA ENTIDAD Y DEL RL - SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD ESTATAL EN WWW.CONTRALORIA.GOV.CO |
| JURIDICA | 0006 | Certificado de no sanciones o incumplimiento | FORMATO DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL |
| JURIDICA | 0007 | Certificado de antecedentes disciplinarios | DE LA ENTIDAD Y DEL RL - SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD ESTATAL EN WWW.PROCURADURIA.GOV.CO |
| JURIDICA | 0008 | Certificado de Existencia y Representación Legal | EXPEDIDO MENOR A 30 DIAS CALENDARIO |
| JURIDICA | 0009 | Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) | ADJUNTAR DOCUMENTO ACTUALIZADO Y LEGIBLE |
| JURIDICA | 0011 | Certificado de Inhabilidades e | ADJUNTAR |



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41532

| TIPO REQUISITO | REQUISITO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO |
|---|---|---|---|
| | | Incompatibilidades | DOCUMENTO DILIGENCIADO Y FIRMADO. |
| JURIDICA | 0026 | Fotocopia cédula ciudadanía representante legal | ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE |
| JURIDICA | 0027 | Acta de constitución de la institución | ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE |
| JURIDICA | 0031 | Estatutos de la entidad | ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE |
| JURIDICA | 0038 | Compromiso Anticorrupción | FORMATO SUSCRITO POR EL REPRESENTANT E LEGAL |
| JURIDICA | 0040 | Certificado de Cumplimiento de Normatividad para ESALES | EXPEDIDO POR LA ENTIDAD COMPETENTE Y VIGENTE |
| JURIDICA | 0042 | Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | VIGENTE - SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD EN LA PÁGINA WWW.POLICIA. GOV.CO |
| JURIDICA | 0045 | Certificado de no investigaciones | |
| JURIDICA | 0046 | Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal | LEGIBLE (CUANDO APLIQUE) |
| JURIDICA | 0047 | Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal | LEGIBLE (CUANDO APLIQUE) |
| | | | |



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41532

| TIPO REQUISITO | REQUISITO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO |
|---|---|---|---|
| JURIDICA | 0048 | Certificado de la Junta Central de Contadores | LEGIBLE Y VIGENTE (CUANDO APLIQUE) |
| JURIDICA | 0054 | Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) | NO MAYOR A 30 DÍAS |
| TECNICA | 0004 | Conformidad con las especificaciones técnicas | FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL |
| TECNICA | 0007 | Propuesta económica | FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL |
| TECNICA | 0024 | Certificados de experiencia | CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO |
| TECNICA | 0053 | Certificado expedido por la ARL | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE SG-SST |
| TECNICA | 0055 | Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obliga | FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL |
| LOGISTICA | 0031 | Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original | |
| JURIDICA | 0039 | Licencia para impartir educación | |

| TIPO CRITERIO | CRITERIO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO | PUNTAJE MÁX |
|---|---|---|---|---|



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

| TIPO CRITERIO | CRITERIO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO | PUNTAJE MÁX |
|---|---|---|---|---|
| CALIDAD | 9999 | No aplica para esta contratación | | |
| PRECIO | 9999 | No aplica para esta contratación | | |

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

| RIESGO | DESCRIPCIÓN | ESTIMACIÓN | ASIGNACIÓN |
|---|---|---|---|
| 0099 | Véase análisis de riesgos adjunto | | |

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

| AMPARO | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE | DUR.ADIC. | PERIODO |
|---|---|---|---|---|
| 0002 | CALIDAD DEL SERVICIO | 10,00 | 6 | MESES |
| 0005 | CUMPLIMIENTO | 10,00 | 6 | MESES |
| 0008 | PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | 15,00 | 3 | AÑOS |
| 0009 | RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV) | 200,00 | 0 | |

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

**Bien o servicio objeto del contrato:**

Prestar servicios profesionales para la planeación y ejecución de una estrategia de orientación vocacional para estudiantes de grado undécimo (11°) de instituciones educativas del Distrito de Medellín.#

**Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):**

$ 560.000.000

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

Pago Parcial



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

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

Clase : Supervisión
Tipo : C

| DESIGNACION | COMPONENTE | IDENTIFICACION | NOMBRE | E-MAIL |
|---|---|---|---|---|
| Supervisor | TODOS | 80092291 | CASTAÑEDA ZAMORA JOSE ANDERSON | |
| Supervisor | SUPLENTE | 43220927 | GARCIA ARCILA ALEJANDRA MARIA | |

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

Medellín

**Duración o Plazo de ejecución del contrato:**

5.0 Meses

**Multas:**

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare Al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del contrato, el DISTRITO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 1% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo. Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

**Cláusula Penal Pecuniaria:**

Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

**Plan de Desarrollo:**

Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente

_____
Carvajal Perez Marta Cecilia
Profesional Universitario

_____
Dionicio Torres Frias
Profesional Universitario

_____
Liliana Escobar Orrego
Directora Técnica



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia