FECHA	OCTUBRE DE 2026
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE CONVIVENCIA PARA LA SOCIEDAD CIVIL
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL, FORMACIÓN PARA EL TRABAJO E INTERMEDIACIÓN LABORAL, DIRIGIDAS A JÓVENES Y ADULTOS EN BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y EMPLEO, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA RED DE FORMALIZACIÓN LABORAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA

ESPECIFICACIONES

Prestación de servicios para la implementación de estrategias de orientación vocacional y el fortalecimiento de la Red de formalización laboral, dirigida a 200 jóvenes y adultos en búsqueda de formación y empleo de la zona urbana del Distrito Especial de Buenaventura. El servicio busca ampliar el acceso de esta población a espacios de participación y a programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco del proyecto BPIN 202500000047936, bajo la supervisión de la Secretaría de Convivencia para la Sociedad Civil.

Para ello, el contratista desarrollará cinco actividades: la caracterización de la población beneficiaria con enfoque diferencial e interseccional; la socialización de la oferta institucional en educación para el trabajo y el desarrollo humano; la realización de una feria de empleo con participación de diversos sectores económicos; la ejecución de un plan de medios de divulgación; y la capacitación y asistencia técnica a la Red de formalización laboral. Cada actividad tendrá entregables verificables que soporten su cumplimiento.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Proyecto: Fortalecimiento a los espacios de participación y acceso a programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano del distrito especial de Buenaventura.

Código del Proyecto: BPIN – 202500000047936

Objetivo General:

- Fortalecer el desarrollo humano y productivo de los emprendedores en el Distrito Especial de Buenaventura

Objetivo Específico:

- Implementar estrategias de orientación vocacional para jóvenes y adultos en búsqueda de formación y empleo
- Aumentar la oferta articulada de procesos de educación para el trabajo orientados al fortalecimiento productivo de los emprendedores.

ACTIVIDADES

En el marco del cumplimiento de las funciones institucionales orientadas a la generación y formalización del empleo, y en desarrollo de la línea estratégica “Buenaventura le apuesta al trabajo decente” del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Juntos, sí es posible”, se hace necesario implementar estrategias de orientación vocacional y fortalecer la Red de formalización laboral, con el fin de ampliar el acceso de jóvenes y adultos en búsqueda de formación y empleo a espacios de participación y a programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el Distrito Especial de Buenaventura.

En este sentido, las siguientes especificaciones técnicas establecen las condiciones mínimas que deberá cumplir el contratista para asegurar la correcta ejecución de cada una de las

actividades previstas en el proyecto BPIN 202500000047936. A continuación, se detallan las actividades a realizar en el contrato:

ACTIVIDAD N° 1
Realizar caracterización con enfoque diferencial e interseccionalidad

El contratista realizará la caracterización de los 200 jóvenes y adultos beneficiarios del proyecto con enfoque diferencial e interseccional. Esto permitirá analizar la información de grupos poblacionales con características particulares en razón de su edad o etapa del ciclo vital, género, pertenencia étnica, discapacidad, condición de víctima, entre otras, y la presencia simultánea de dos o más de estas características, que en el contexto histórico, social y cultural del Distrito incrementan las condiciones de desigualdad. La caracterización visibilizará las brechas existentes, los perfiles vocacionales y ocupacionales y las necesidades sociales y económicas de la población, y servirá de insumo para orientar las demás actividades del contrato.

Para ello, el contratista deberá garantizar el siguiente talento humano:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Garantizar un (1) coordinador del proyecto: profesional en ciencias administrativas, económicas o afines, con título de posgrado.	PERSONA	1
1.2	Garantizar un (1) profesional en trabajo social, psicología, sociología o afines	PERSONA	1
1.3	Garantizar dos (2) técnicos o tecnólogos de apoyo logístico para la convocatoria de la población, la aplicación del instrumento, el registro de asistencia y la digitación de la información.	PERSONA	2
1.4	Garantizar un (1) profesional en ingeniería industrial con título de posgrado, responsable de estructurar la base de datos y realizar el análisis estadístico de la caracterización.	PERSONA	1

ENTREGABLES:

- instrumento de caracterización aprobado por la supervisión,
- base de datos de los 200 beneficiarios,
- documento de análisis de la caracterización
- registro fotográfico.

ACTIVIDAD N°2
Realizar oferta institucional en la educación para el trabajo y el desarrollo Humano
El contratista organizará un espacio de socialización de la oferta institucional en educación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de que la comunidad conozca y pueda acceder de manera clara, consolidada y oportuna a los programas, servicios, incentivos y beneficios disponibles en el Distrito. El espacio contará con la articulación del SENA y de otras instituciones de formación para el trabajo, y buscará impactar positivamente las condiciones de vida y el nivel de bienestar de la población, de acuerdo con los perfiles identificados en la caracterización.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Suministrar en alquiler sillas plásticas sin brazos, para adulto, en buen estado y limpias, por un (1) día de evento.	UNIDAD	60
2.2	Suministrar en alquiler mesas plásticas rectangulares con mantel, en buen estado y limpias, por un (1) día de evento.	UNIDAD	8

2.3	Suministrar en alquiler e instalar una carpa tipo kiosco de 6 x 6 m, con estructura metálica, lona impermeable y paredes laterales, por un (1) día de evento.	UNIDAD	1
2.4	Prestar el servicio de transporte, montaje y desmontaje de los elementos logísticos del evento, con el personal requerido, entregando el espacio limpio.	SERVICIO	1
2.5	Suministrar pendones con estructura tipo araña de 0,80 x 2,00 m, impresos a full color con la temática del proyecto y los logos institucionales aprobados por la supervisión.	UNIDAD	4
2.6	Diseñar, imprimir y entregar folletos tipo tríptico, tamaño carta, a full color por ambas caras, en papel couché o propalcote de 150 g, con la información de la oferta institucional en educación para el trabajo.	UNIDAD	500
2.7	Suministrar refrigerio tipo 1: producto de hojaldre (mínimo 100 g), porción de fruta picada (mínimo 120 g) y jugo de fruta natural (250 ml).	UNIDAD	20
2.8	Suministrar refrigerio tipo 2: porción de frutas variadas de temporada (mínimo 150 g) con helado (mínimo 120 g).	UNIDAD	20
2.9	Suministrar botellas de agua potable de 600 ml, selladas, con registro sanitario INVIMA vigente, entregadas frías durante el evento.	UNIDAD	150

Entregables:

- listado de asistencia,
- relación de instituciones participantes,
- informe del evento
- Registro fotográfico.

ACTIVIDAD N°3
Realizar feria de empleo con amplia variedad de sectores económicos

El contratista organizará y realizará una feria de empleo que permita a la población beneficiaria tener contacto directo con los responsables de talento humano de empresas de distintos sectores económicos del Distrito. La feria responderá a las necesidades del mercado laboral, promoverá la vinculación laboral de personas con formación para el trabajo y educación informal, y contribuirá a mitigar la pobreza y el desempleo de la población vulnerable de Buenaventura.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
3.1	Suministrar en alquiler sillas plásticas sin brazos, para adulto, en buen estado y limpias, para asistentes y stands de empresas, por un (1) día de evento.	UNIDAD	60
3.2	Suministrar en alquiler mesas plásticas rectangulares con mantel, en buen estado y limpias, para los stands de las empresas y el punto de registro, por un (1) día de evento.	UNIDAD	8
3.3	Suministrar en alquiler e instalar una carpa tipo kiosco de 6 x 6 m, con estructura	UNIDAD	1

	metálica, lona impermeable y paredes laterales, para los stands de las empresas, por un (1) día de evento.		
3.4	Prestar el servicio de transporte, montaje, señalización de stands y desmontaje de los elementos logísticos de la feria, con el personal requerido, entregando el espacio limpio.	SERVICIO	1
3.5	Suministrar pendones con estructura tipo araña de 0,80 x 2,00 m, impresos a full color con la temática de la feria de empleo y los logos institucionales aprobados por la supervisión.	UNIDAD	2
3.6	Diseñar, imprimir y entregar folletos tipo tríptico, tamaño carta, a full color por ambas caras, en papel couché o propalcote de 150 g, con la información de la feria de empleo (empresas, vacantes y requisitos).	UNIDAD	500
3.7	Suministrar almuerzo para los representantes de las empresas y el personal de apoyo de la feria: proteína (carne o pollo, mínimo 150 g), porción de arroz, ensalada y jugo de fruta natural (250 ml).	UNIDAD	10

Entregables:

- listado de empresas participantes
- listado de asistencia
- relación de vacantes ofertadas y hojas de vida recibidas,
- informe del evento
- registro fotográfico.

ACTIVIDAD N° 4

Realizar un plan de medios de divulgación

El contratista diseñará e implementará un plan de medios que identifique los canales de comunicación más adecuados para posicionar el proyecto y dar a conocer a la comunidad los beneficios de la educación para el trabajo y el desarrollo humano. El plan servirá para convocar a la población a las actividades, promover su orientación y disposición para fortalecerse y mejorar sus condiciones de vida, y divulgar los resultados del proyecto. Todas las piezas deberán contar con la imagen institucional de la Alcaldía Distrital y la aprobación previa de la supervisión.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
4.1	Diseñar piezas gráficas digitales (post, historias e invitaciones) para la convocatoria y divulgación de las actividades, con la imagen institucional aprobada por la supervisión, entregadas en JPG/PNG y archivo editable.	UNIDAD	10
4.2	Producir y difundir un video institucional de 1 a 2 minutos en alta definición (mínimo 1080p), con guion, grabación en campo,	UNIDAD	1

	edición, musicalización libre de derechos, subtítulos y logos institucionales.		
4.3	Ejecutar pauta pagada en redes sociales (Facebook e Instagram) durante quince (15) días calendario, segmentada a jóvenes y adultos de la zona urbana de Buenaventura, con reporte de alcance e interacciones.	SERVICIO	1
4.4	Administrar la campaña de divulgación: programar y publicar contenidos, monitorear interacciones, difundir en canales comunitarios digitales y entregar un informe final con métricas.	SERVICIO	1

Entregables:

- plan de medios aprobado,
- piezas gráficas,
- video institucional,
- reporte de pauta y alcance en redes sociales
- evidencias de publicación.

ACTIVIDAD N°5
Realizar Capacitación y asistencia a redes de formalización laboral

El contratista desarrollará un proceso de capacitación y asistencia técnica dirigido a los 200 beneficiarios, orientado a la conformación y el fortalecimiento de la Red de formalización laboral del Distrito. El proceso permitirá complementar, actualizar y fortalecer conocimientos y competencias laborales de uso inmediato en áreas específicas de los sectores productivos, en el marco de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, para mejorar las posibilidades de una inserción rápida y sostenible en el mercado laboral. Se desarrollarán tres (3) jornadas, distribuidas durante el plazo de ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
5.1	Suministrar almuerzo a los beneficiarios de las jornadas de capacitación: sopa, proteína (carne o pollo, mínimo 150 g), porción de arroz, ensalada y jugo de fruta natural (250 ml).	UNIDAD	200
5.2	Suministrar refrigerio a los beneficiarios de las jornadas de capacitación, rotando opciones entre jornadas: hojaldre, arepa rellena o pastel de pollo con jugo natural (250 ml), o salpicón de frutas.	UNIDAD	200
5.3	Entregar kit individual de capacitación: carpeta tamaño carta, libreta A5 (mínimo 50 hojas), bolígrafo y material impreso con la temática (mínimo 10 páginas); además, marcadores, papel periódico y cinta de enmascarar para el trabajo en grupo.	UNIDAD	200

5.4	Entregar certificado de asistencia impreso a full color en cartulina opalina de 240 g, tamaño carta, con diseño institucional, nombre y documento del beneficiario, intensidad horaria y firmas.	UNIDAD	200

Entregables:

- plan de capacitación aprobado,
- listados de asistencia por jornada,
- memorias de las capacitaciones,
- documento de conformación o fortalecimiento de la Red,
- certificados entregados
- registro fotográfico.

OBLIGACIONES PARTICULARES:

1. Presentar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan de trabajo y el cronograma de ejecución de las actividades, para su aprobación.
2. Garantizar el talento humano requerido en la Actividad 1 con los perfiles establecidos en la ficha técnica, y presentar las hojas de vida con sus soportes para aprobación de la supervisión antes de iniciar.
3. Diseñar el instrumento de caracterización con enfoque diferencial e interseccional, someterlo a aprobación de la supervisión y aplicarlo a los 200 beneficiarios del proyecto en la zona urbana del Distrito.
4. Consolidar la información de la caracterización en una base de datos y elaborar el documento de análisis con los perfiles vocacionales y ocupacionales identificados.
5. Gestionar la articulación con el SENA, instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y demás entidades con oferta en formación y empleo, para su participación en el espacio de socialización de la oferta institucional.
6. Convocar y gestionar la participación de empresas de diferentes sectores económicos del Distrito en la feria de empleo, y registrar las vacantes ofertadas y las hojas de vida recibidas.
7. Suministrar la logística de los eventos (sillas, mesas, carpa, transporte, montaje y desmontaje, pendones y folletos) en las cantidades y condiciones establecidas en la ficha técnica.
8. Suministrar la alimentación (refrigerios, almuerzos e hidratación) en las cantidades y especificaciones establecidas, en condiciones de calidad, higiene e inocuidad, con personal que cuente con certificado de manipulación de alimentos vigente.
9. Diseñar e implementar el plan de medios de divulgación (piezas gráficas digitales, video institucional, pauta en redes sociales y administración de campaña), con la imagen institucional de la Alcaldía Distrital y la aprobación previa de la supervisión.
10. Presentar el plan de capacitación con contenidos, metodología, intensidad horaria y perfiles de los capacitadores, para aprobación de la supervisión.

11. Desarrollar las tres (3) jornadas de capacitación y asistencia técnica a la Red de formalización laboral, garantizando la atención de los 200 beneficiarios y la entrega de kits y certificados de asistencia.
12. Acompañar la conformación o fortalecimiento de una (1) Red de formalización laboral en el Distrito Especial de Buenaventura y entregar el documento que la soporte.
13. Tomar medidas de contingencia frente a lluvias y situaciones de orden público, como usar espacios cubiertos o cerrados, garantizar transporte cubierto y coordinar con las autoridades competentes cuando se requiera, para no afectar el cronograma.
14. Aplicar el enfoque diferencial en todas las actividades, garantizando condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad, adultos mayores y demás población con necesidades particulares.
15. Llevar el registro de asistencia de cada actividad (nombre, documento de identidad, teléfono y firma) y el registro fotográfico y audiovisual de su ejecución.
16. Presentar informes mensuales de ejecución y un informe final con los entregables de cada actividad y sus soportes, como requisito para los pagos.
17. Realizar las actividades únicamente en las fechas y lugares concertados previamente con la supervisión.
18. Cumplir con la entrega de la información, documentos e informes requeridos por el supervisor del contrato.
19. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley.
20. Realizar el cargue oportuno y preciso de los informes de ejecución debidamente firmados a la plataforma SECOP II, según las cuotas presentadas.
21. Cumplir los demás compromisos que se deriven de los documentos que forman parte integral del contrato y aquellos que estén directamente relacionados con el objeto.

VALOR DEL CONTRATO:

$55.363.000 (CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE.), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El contrato se pacta a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, hasta la concurrencia del valor total del contrato. Las cantidades señaladas en la presente ficha técnica son las requeridas para la ejecución del proyecto; el pago se realizará por las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por la supervisión, sin superar en ningún caso el valor total del contrato. Los precios unitarios ofertados se mantendrán fijos durante toda la ejecución.

FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Distrital de Buenaventura, pagará al contratista, de la siguiente manera:

Un pago del 100%, una vez se haya cumplido con la ejecución total de las actividades del contrato, siempre y cuando se cuente con la respectiva acta de recibo de satisfacción por parte del supervisor y se acredite el pago de la seguridad social por parte del contratista, de acuerdo con la norma en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de caja PAC.

Los soportes deben estar organizados de conformidad a la Ley General de Archivo No. 594 del 2000

GARANTÍAS

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA identificada con NIT 890.399.045-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses posteriores a la terminación de la ejecución del Contrato.</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses posteriores a la terminación de la ejecución del Contrato.</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales</td><td>Durante la ejecución del contrato y tres (3) años posteriores a la terminación de la ejecución del Contrato.</td><td>5 % del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>vigencia del contrato</td><td>200 SMLMV</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● Número y año del contrato
● Objeto del contrato
● Firma del representante legal del Contratista
● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.</td></tr>
</table>

PLAZO DEL CONTRATO: 45 DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Las cotizaciones deberán presentarse conforme al detalle siguiente:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

APROBÓ	**ELIANA PALACIOS LÓPEZ** Secretaria de Convivencia para la Sociedad Civil	Firma: