



Santa Marta, D.T.C.H. 7 julio del 2025

Señores
ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)
Santa Marta D.T.C.H.

ASUNTO: Solicitud de Cotizaciones.

Cordial saludo

La Secretaría de Educación de la Gobernación del Magdalena, viene desarrollando un proceso contractual cuyo objeto es **“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO FLEXIBLE DE ALFABETIZACIÓN MEDIANTE EL CLEI I DEL MODELO EDUCATIVO A CRECER EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS, PARA LA ATENCIÓN DE JÓVENES, ADULTOS Y PERSONAS MAYORES (EPJA) VULNERABLES, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA “YO SI CAMBIO TODOS ALFABETIZADOS”**, en este sentido y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del decreto 092 del 2017, *“Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro cumplir actividades propias de Entidades Estatales”* se invita a cualquier entidad sin ánimo de lucro de carácter Nacional o Distrital que cumpla con las condiciones dispuestas en el Decreto 092 y la guía de Colombia compra eficiente, a presentar una propuesta de comprometer recursos económicos por mínimo el 30% del valor del presente proceso contractual, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- 1. OBJETO:** “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO FLEXIBLE DE ALFABETIZACIÓN MEDIANTE EL CLEI I DEL MODELO EDUCATIVO A CRECER EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS, PARA LA ATENCIÓN DE JÓVENES, ADULTOS Y PERSONAS MAYORES (EPJA) VULNERABLES, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA “YO SI CAMBIO TODOS ALFABETIZADOS.”
- 2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:** Con el fin de cumplir con el objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Las especificaciones técnicas que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección, se relacionan a continuación:

FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA “YO SÍ CAMBIO, TODOS ALFABETIZADOS” DIRIGIDO A PERSONAS MAYORES DE 15 AÑOS EN CONDICIÓN DE ANALFABETISMO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	
1.1.1 Divulgación y socialización del proyecto	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.1.1.1	Diseño y puesta en marcha del Plan integral en comunicación para la socialización y cierre del proyecto
1.1.1.1.1	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Gestión de Eventos, con 12 meses de experiencia, para planificar y ejecutar eventos de divulgación del proyecto en la comunidad, según las indicaciones del equipo administrativo.
1.1.1.1.2	Contratación y vinculación bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Diseño Gráfico, con 12 meses de experiencia, para la elaboración y diseño de piezas comunicacionales, como invitaciones al evento, postales, entre otras.
1.1.1.1.3	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Comunicación Social y Periodismo, con conocimientos y 12 meses de experiencia en comunicación digital, audiovisual y periodismo. Será



	responsable de gestionar las redes sociales, crear contenido, interactuar con la comunidad en línea y fomentar la participación activa.
1.1.1.1.1.4	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) técnicos, con 6 meses de experiencia, responsables de gestionar los recursos, garantizar la asistencia de participantes y beneficiarios, y asegurar el correcto funcionamiento de los elementos necesarios.
1.1.1.1.2	Equipo de Apoyo
1.1.1.1.2.1	Personal de apoyo de la Convocatoria
1.1.1.1.2.3	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de cinco (5) técnicos auxiliares operativos con 12 meses de experiencia en la gestión de eventos, para brindar acompañamiento durante el lanzamiento y cierre del proyecto.
1.1.1.1.2.4	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de cinco (5) técnicos para la divulgación de información sobre el evento y la confirmación de asistencia de los invitados.
1.1.1.1.3	Materiales Logístico
1.1.1.1.3.2	Contratación de los servicios y recursos necesarios para el lanzamiento de la estrategia "Yo Sí Cambio, Todos Alfabetizados" dirigida a personas mayores de 15 años en condición de analfabetismo en el Departamento del Magdalena, con el objetivo de presentar sus beneficios en el marco del Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027. Este proceso contractual incluye el alquiler de espacios y mobiliario, equipos audiovisuales (sonido y proyección), suministro de refrigerios y transporte de materiales, así como la contratación de personal logístico para la organización y ambientación del evento, incluyendo la instalación de tarima, entre otros insumos a tener en cuenta para el buen desarrollo del evento.
1.1.1.1.3.8	Contratación de los servicios y recursos necesarios para la clausura del proyecto "Yo Sí Cambio, Todos Alfabetizados", con el objetivo de reconocer a los beneficiarios y participantes del departamento del Magdalena. Este proceso incluye el alquiler de espacios adecuados, equipos audiovisuales (sonido, proyección y pantallas), suministro de refrigerios, transporte de materiales y contratación de personal logístico para la organización y ambientación del evento. Además, se contempla la instalación de tarima y otros insumos requeridos para la realización de una ceremonia de cierre exitosa y de reconocimiento departamental.
1.1.1.1.4	Equipo y Herramientas requeridas
1.1.1.1.4.1	Red de Emisoras Comunitarias (cobertura en los 29 municipios). Cápulas informativas dentro de la programación habitual/ 2 diarias (60 m X mes), emisoras de cobertura departamental.
1.1.1.1.4.2	Afiches publicitarios tamaño 30x45cm, impresión full color en papel propalcote 110g.
1.1.1.1.4.3	Flyers publicitarios plegables tamaño carta, impresión full color en papel propalcote 110g.
1.1.1.1.4.4	Totem tipo banderín, full color, tamaño 0,5x1 metros.
1.1.1.1.4.5	Banderas publicitarias full color, tamaño 100x80 cm.
1.1.1.1.4.6	Backing en lona banner, tamaño 3x2 metros en estructura metálica tipo paral.
1.1.1.1.4.7	Diseño de piezas comunicacionales para radio
1.1.1.1.4.8	Diseño de piezas comunicacionales para medios digitales
1.1.1.1.4.9	Diseño de piezas comunicacionales de gran formato
1.1.1.1.4.10	Diseño de piezas comunicacionales para prensa
1.1.1.1.4.11	Perifoneo para la promoción del acceso y la permanencia en la capital, municipios, corregimientos y veredas.
1.1.1.2	Reservas de Contingencias
1.1.1.2.1	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto,
1.1.1.3	Impuestos, Contribuciones y Tasas
1.1.1.3.1	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.
1.1.2. Gestión Administrativa y Planificación	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.1.2 .1	Organización del Equipo administrativo del Proyecto



1.1.2 .1.1.1	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Administración de Empresas o Psicología, con especialización en Gerencia de Proyectos y 12 meses de experiencia, encargado de planificar y desarrollar el alcance del proyecto. Su responsabilidad incluye la creación y dirección de equipos, supervisión de la implementación del programa, monitoreo de avances, establecimiento de plazos, identificación y mitigación de riesgos, y el desarrollo de planes de contingencia. Además, coordinará tareas, asumirá un rol de liderazgo y garantizará la ejecución efectiva del proyecto.
1.1.2 .1.1.2	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Derecho con 2 años de experiencia, encargado de liderar y coordinar los procesos jurídicos y contractuales a lo largo de la ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento normativo y la correcta gestión de los aspectos legales del proyecto "Yo Sí Cambio, Todos Alfabetos".
1.1.2 .1.1.3	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) técnicos o tecnólogos en Gestión Documental o Asistencia Administrativa, con 12 meses de experiencia relacionada. Serán responsables de la gestión documental, manejo de herramientas como Word y Excel, y apoyarán en tareas administrativas, destacándose por su capacidad para trabajar en equipo, practicar escucha activa y mantener comunicación asertiva.
1.1.2.1.2	Equipo de Apoyo Administrativo
1.1.2 .1.2.1	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, con 18 meses de experiencia y conocimientos en ofimática avanzada, que incluye manejo de herramientas como Excel (funciones avanzadas, macros, tablas dinámicas), Word y Access. Será responsable de manejo de plataformas para el análisis de bases de datos y la generación de reportes, así como del registro y seguimiento de la matrícula de los beneficiarios en el SIMAT.
1.1.2.1.3	
1.1.2 .1.3.2	Contratación del diseño, elaboración y producción de carnets de identificación para el personal profesional, técnico y administrativo involucrado en la ejecución del proyecto. Los carnets incluyen un marcado diferenciador que permita reconocer fácilmente al personal de apoyo, asegurando su correcta identificación durante todas las fases del proyecto. El proceso cubrirá el diseño gráfico, la impresión de los carnets y la entrega final al personal encargado.
1.1.2 .1.3.1	Contratación del servicio de transporte para el personal, materiales y equipos necesarios para la coordinación de eventos y reuniones, así como la logística para diversas actividades, incluyendo la gestión de viajes. Incluye el alquiler de una camioneta con las siguientes características: Modelo Nissan Frontier PRO-D, Motor 2.5 litros Diésel, 4 cilindros, 16 válvulas, Potencia de 161 caballos a 3.600 rpm, Torque de 403 Nm a 2.000 rpm, Transmisión manual de 6 velocidades y Tracción trasera 4x2. Este vehículo será utilizado para asegurar la movilidad eficiente de los recursos y personal involucrado en la ejecución de las actividades programadas.
1.1.2.1.4	Organización de la logística de oficina
1.1.2.1.4.1	Materiales Logísticos
1.1.2.1.4.2	Adquisición de los insumos indispensables para el desarrollo eficiente del proyecto, tales como papel, bolígrafos, lápices, carpetas, grapadoras, perforadoras, y otros materiales básicos de oficina. Estos suministros serán utilizados en la gestión administrativa y operativa del proyecto.
1.1.2.1.4.3	Compra de equipos tecnológicos para el personal de apoyo y administrativo, tales como computadores, video beam, proyectores e impresoras. Estos equipos son necesarios para optimizar la gestión, seguimiento y presentación de información durante la ejecución del proyecto, asegurando eficiencia en las actividades diarias.
1.1.2.1.5	Reservas de Contingencias
1.1.2.1.5.1	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto.
1.1.2.1.6	Impuestos, Contribuciones y Tasas
1.1.2.1.6.1	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.
1.1.3. Organización y puesta en marcha de la Operatividad del Proyecto	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.1.3.1	Organización del Equipo operativo del Proyecto
1.1.3.1.1	Equipo de Gestión Misional u Operativa del Proyecto



1.1.3.1.1.1	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de doscientos treinta y cinco (235) profesionales licenciados o normalistas superiores, con un mínimo de 6 meses de experiencia, en el ámbito educativo y conocimientos en alfabetización para jóvenes y adultos en extraedad guiados desde modelos educativos flexibles. Estos docentes facilitadores, ubicados en cada uno de los municipios, serán responsables de liderar el proceso de alfabetización (CLEI I) en sus respectivas localidades, enfocándose en la enseñanza de lectura y escritura y garantizando la correcta ejecución del programa en los municipios seleccionados.
1.1.3.1.2	Equipo de apoyo a la operatividad del proyecto
1.1.3.1.3	Proceso de identificación, caracterización y focalización de la población analfabeta en el departamento del Magdalena, que incluye la planificación administrativa, coordinación logística y asignación de recursos para localizar y seleccionar a los 9.392 jóvenes y adultos en condición de analfabetismo, con el fin de vincularlos al programa.
1.1.1.1.3.5	Contratación del diseño, elaboración y producción de las pruebas de entrada y salida del proceso de alfabetización CLEI I, a ser aplicadas a 20,000 beneficiarios. El objetivo es evaluar y discriminar la población iletrada, diferenciándola de la población mayormente alfabetizada, para medir el impacto del programa y ajustar las estrategias de intervención. Este proceso incluye la creación, adaptación y validación de las pruebas, alineadas con los objetivos del proyecto.
1.1.1.1.3.3	Contratación de los recursos y servicios necesarios para la socialización del programa con los rectores y coordinadores de las instituciones educativas oficiales del Magdalena. La socialización se basará en la estrategia implementada, el modelo educativo flexible propio adoptado (aprobado por el Ministerio de Educación Nacional), y la incorporación de este modelo en el PEI, así como en los sistemas de evaluación y matrícula en SIMAT. Este proceso incluye la contratación de espacios adecuados, equipos audiovisuales (sonido y proyección), suministro de refrigerios, transporte de materiales y personal logístico para la organización y ambientación del evento, incluyendo la preparación del espacio para los expositores.
1.1.1.1.3.4	Capacitación en la implementación del Modelo Educativo Flexible y acompañamiento pedagógico por parte de la Secretaría de Educación Departamental y el Ministerio de Educación Nacional, dirigida a funcionarios de las Entidades Territoriales Certificadas y docentes facilitadores. El proceso incluye talleres sobre el enfoque conceptual y pedagógico, la estructura curricular, los procesos de planeación, los aspectos administrativos y operativos, actividades complementarias de aprestamiento, y la aplicación de pruebas de entrada y salida. Se transferirán las cartillas 1, 2, 3 y 4 del modelo educativo flexible, así como su gestión pedagógica, administrativa y comunitaria. Además, la contratación abarca la provisión de espacios adecuados tipo auditorio, equipos audiovisuales (sonido y proyección), refrigerios, transporte de materiales y personal logístico para la organización y ambientación del evento.
1.1.1.1.3.6	Contratación de la coordinación logística para la distribución, entrega oportuna y cuidado del material educativo, asegurando su calidad, disponibilidad y uso adecuado durante el proceso de alfabetización.
1.1.3.1.2.1	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) técnico en sistemas con 12 meses de experiencia en análisis de datos, para garantizar la entrega de la documentación necesaria para la matrícula de los participantes del programa de alfabetización a los establecimientos educativos, apoyando el registro en el SIMAT y la certificación de los participantes que superen el ciclo I del modelo educativo flexible.
1.1.3.1.2.2	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) Licenciado en Educación Especial, Psicopedagogo o Profesional en áreas afines, con doce (12) de experiencia para brindar apoyo en la implementación del programa de alfabetización.
1.1.3.1.2.3	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) Tecnólogo en Soporte o Profesional en áreas afines, responsable de la administración, mantenimiento y soporte técnico del material educativo digital, asegurando su correcto funcionamiento y disponibilidad para el programa de alfabetización.
1.1.3.1.2.4	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional licenciado en educación con énfasis en educación de adultos, con 12 meses de experiencia relacionada y conocimientos en educación para jóvenes y adultos en extra edad. El cual, será responsable de la transferencia de estrategia y contenido definido para el ciclo CLEI I del modelo educativo flexible aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
1.1.3.1.2.5	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de tres (3) normalistas, licenciados en educación con mínimo 6 meses de experiencia para cumplir con actividades de seguimiento y monitoreo in situ.
1.1.3.1.2.6	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) profesionales en gestión o administración educativa, con 6 meses de experiencia. Capacitado en realizar seguimiento docente y adaptación curricular, con habilidades en análisis de datos y elaboración de reportes y generación de informes
1.1.3.1.2.7	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) Profesional en marketing digital, arte y diseño o comunicador social y periodismo con dos años de experiencia relacionada, responsable del proceso de divulgación y comunicación de avances y ejecución del proyecto, con manejo de herramientas de diseño gráfico, paquete office.



1.1.3.1.2.8	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) Profesional en fotografía, comunicación audiovisual, o marketing y publicidad, con 24 meses de experiencia relacionada, el cual será responsable del registro fotográfico y la sistematización de experiencias del proceso desde cada uno de los municipios beneficiados con esta iniciativa
1.1.3.1.2.9	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en diseño gráfico para la elaboración y presentación de piezas comunicacionales (invitación al evento - postales)
1.1.3.1.3	Otros
1.1.3.1.3.3	Contratación del diseño, producción y entrega de certificados a los docentes alfabetizadores que culminaron satisfactoriamente el Curso en Democracia y participación ciudadana para Docentes, otorgados por el operador del proyecto, validando su formación y fortaleciendo su perfil profesional.
1.1.1.1.3.7	Contratación del proceso de sistematización y documentación de experiencias, este incluye la recolección de relatos, registro audiovisual y fotográfico del proceso, así como la elaboración de materiales como revistas digitales, videos documentales e informes narrativos. El objetivo es visibilizar el impacto del programa en la vida de los participantes, generando insumos documentales que faciliten su difusión y contribuyan a la mejora continua del programa.
1.1.3.1.3.1	Gastos de viaje, alojamiento, alimentación, gastos de incidentes, seguros de viaje, permisos y visas, capacitación y desarrollo profesional, reconocimiento y recompensas, entre otras, aplicadas al personal previamente autorizado.
1.1.3.2	Diseño, elaboración y entrega de Kit de identificación institucional
1.1.3.2.1	Materiales Logísticos
1.1.3.2.1.1	Adquisición de los insumos indispensables para el desarrollo eficiente del proyecto, tales como papel, bolígrafos, lápices, carpetas, grapadoras, perforadoras, y otros materiales básicos de oficina. Estos suministros serán utilizados en la gestión administrativa y operativa del proyecto.
1.1.3.2.1.2	Compra de los kits educativos. Cada Kit debe estar compuesto por los siguientes materiales: Agenda cinco materias, Lápiz para escritura fabricado en madera de forma redonda con borrador *12. Mina Negra #2 y dureza #2. Lápiz negro, Lapicero. Unidad tinta negra, tajalápiz o sacapuntas con depósito pequeño, regla plástica de 30 cm, Caja x 12 de Colores redondos 320 x 350 largos x 12 colores, hecho de madera y de fácil tajado, alto contenido de cera lo que permite un trazo muy suave sobre el papel y mayor cubrimiento, doble punta, borrador de nata (para borrar lápiz de grafito y lápiz de color, perfecto borrado que no mancha, que no rasga ni maltrata el papel y no deje marca 20 mm x 10 mm) NOTA: Los materiales pueden estar sujetos a modificaciones futuras, según lo determine la administración del proyecto, con el fin de optimizar la implementación del programa.
1.1.3.2.1.3	Contratación del diseño, elaboración y producción de la identificación institucional. Incluye: Camiseta con diseño institucional para Identificación (uniforme), un morral de lona, impermeable doble compartimiento y bolsillo delante. Dos manillas y asiento reforzado para material pesado. Carnet institucional en material sintético, impresos en policromía por el frente y una tinta de respaldo con el logo institucional. 38 cm alto por 31 cm de ancho y 17 cm de fondo y carnet de identificación institucional, en material americano sintético, impresos en policromía por el frente y una tinta al respaldo con el logo institucional. Los materiales o insumos pueden estar sujetos a modificaciones futuras, según lo determine la administración del proyecto, con el fin de optimizar la implementación del programa.
1.1.3.2.1.4	Contratación del diseño, elaboración y producción de la identificación institucional. Incluye: camisetas, o chaquetas con el logotipo del proyecto y el nombre del personal administrativo para promover la identidad institucional durante las actividades en campo.
1.1.3.2.1.5	Contratación del diseño, elaboración y producción de carnets de identificación para el personal profesional, técnico y administrativo involucrado en la ejecución del proyecto. Los carnets incluyen un marcado diferenciador que permita reconocer fácilmente al personal de apoyo, asegurando su correcta identificación durante todas las fases del proyecto. El proceso cubrirá el diseño gráfico, la impresión de los carnets y la entrega final al personal encargado.
1.1.3.2.1.6	Contratación de los servicios para el diseño, elaboración, producción y entrega de 9.392 certificados, que acrediten la culminación exitosa del proceso de alfabetización en el ciclo CLEI I (1°, 2° y 3°).
1.1.3.5	Otros
1.1.3.5.1	Gastos de viaje, alojamiento, alimentación, gastos de incidentes, seguros de viaje, permisos y visas, capacitación y desarrollo profesional, reconocimiento y recompensas, entre otras, aplicadas al personal previamente autorizado.
1.1.3.4	Reservas de Contingencias
1.1.3.4.1	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto,
1.1.3.6	Impuestos, Contribuciones y Tasas
1.1.3.6.1	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.



1.1.4. Coordinación seguimiento y evaluación	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.1.4.1	Organización del Equipo de Seguimiento y apoyo a la supervisión del Proyecto y desarrollo de las acciones de evaluación a la gestión del proyecto
1.1.4.1.1	Equipo Coordinador del Seguimiento y Apoyo a la Supervisión
1.1.4.1.1.1	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) Profesionales en Psicología, Administración de empresas, Ingeniería industrial. Con 24 meses de experiencia profesional y mínimo 18 meses de experiencia relacionada en apoyo a la supervisión o seguimiento y monitoreo a proyectos de inversión o evaluación a sistemas de gestión o auditorías de gestión, así como en la implementación y coordinación de proyectos educativos o manejo de programas educativos.
1.1.4.1.2	Equipo de Apoyo al seguimiento y Apoyo a la Supervisión
1.1.4.1.2.1	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de tres (3) Técnicos en asistencia administrativa, con 24 meses de experiencia, responsable de la organización de reuniones, preparación de materiales y la gestión de la documentación relacionada con el seguimiento y evaluación del proyecto.
1.1.4.1.3	Otros
1.1.4.1.3.1	Gastos de viaje, alojamiento, alimentación, gastos de incidentes, seguros de viaje, permisos y visas, capacitación y desarrollo profesional, reconocimiento y recompensas, entre otras, aplicadas al personal previamente autorizado.
1.1.4.2	Diseño, elaboración y entrega de Kit de identificación institucional
1.1.4.2.1	Materiales Logísticos
1.1.4.2.1.1	Contratación del diseño, elaboración y producción de carnets de identificación para el personal profesional, técnico y administrativo involucrado en la ejecución del proyecto. Los carnets incluyen un marcado diferenciador que permita reconocer fácilmente al personal de apoyo, asegurando su correcta identificación durante todas las fases del proyecto. El proceso cubrirá el diseño gráfico, la impresión de los carnets y la entrega final al personal encargado.
1.1.4.3	Reservas de Contingencias
1.1.4.3.1	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto,
1.1.4.4	Impuestos, Contribuciones y Tasas
1.1.4.4.1	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.
1.1.5. Sostenibilidad y Proyección	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.1.5.1	Acciones complementarias para garantizar la continuidad
1.1.5.1.1	Sostenibilidad
1.1.5.1.2	Implementación del diplomado de 100 horas en Estrategias para la Alfabetización en el Modelo CLEI, dirigido a 100 docentes. Incluye un equipo especializado en educación de jóvenes y adultos, soporte técnico y materiales didácticos adaptados para un aprendizaje flexible y efectivo
1.1.5.1.3	Acceso a 2.000 usuarios a la plataforma educativa permite a los usuarios ingresar a un entorno virtual de aprendizaje, con recursos interactivos, gestión académica y herramientas de colaboración, facilitando la formación integral mediante metodologías innovadoras y contenido actualizado.
1.1.5.1.4	Monitoreo integral en la plataforma de los 9.392 estudiantes para prevenir deserciones, asegurando un seguimiento psicoeducativo efectivo de los estudiantes, con estrategias de acompañamiento personalizado que favorecen su bienestar y permanencia en el proceso de alfabetización



1.1.5.2	Reservas de Contingencias
1.1.5.2.1	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto,
1.1.5.3	Impuestos, Contribuciones y Tasas
1.1.5.3.1	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto Oficial del Presente proceso de contratación se estableció al recibir 4 propuestas económicas de entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. A continuación, se detalla el resultado obtenido luego de establecido el valor promedio por cada ítem:

FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "YO SÍ CAMBIO, TODOS ALFABETIZADOS" DIRIGIDO A PERSONAS MAYORES DE 15 AÑOS EN CONDICIÓN DE ANALFABETISMO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA							
Actividad 1.1.1 Divulgación y socialización del proyecto							
ÍTEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR DE LA GOBERNACIÓN	COTIZACIÓN UNAD	COTIZACIÓN UNIMINUTO	COTIZACIÓN U SAN JOSÉ	COTIZACIÓN UCC
1.1.1.1.1.1	Coordinador de eventos	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Gestión de Eventos, con 12 meses de experiencia, para planificar y ejecutar eventos de divulgación del proyecto en la comunidad, según las indicaciones del equipo administrativo.	\$5.600.000,00	\$34.680.000,00	\$15.000.000,00	\$5.600.000,00	\$ 8.000.000,00
1.1.1.1.1.2	Diseñador grafico	Contratación y vinculación bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Diseño Gráfico, con 12 meses de experiencia, para la elaboración y diseño de piezas comunicacionales, como invitaciones al evento, postales, entre otras.	\$ 5.000.000,00	\$ 13.005.000,00	\$ 13.500.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 3.000.000,00



1.1.1.1.1.3	Community manager	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Comunicación Social y Periodismo, con conocimientos y 12 meses de experiencia en comunicación digital, audiovisual y periodismo. Será responsable de gestionar las redes sociales, crear contenido, interactuar con la comunidad en línea y fomentar la participación activa.	\$ 5.000.000,00	\$ 34.680.000,00	\$ 13.500.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 16.000.000,00
1.1.1.1.1.4	Cordinador de logistica	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) técnicos, con 6 meses de experiencia, responsables de gestionar los recursos, garantizar la asistencia de participantes y beneficiarios, y asegurar el correcto funcionamiento de los elementos necesarios.	\$ 8.083.500,00	\$ 44.160.000,00	\$ 21.000.000,00	\$ 6.494.000,00	\$ 18.000.000,00
1.1.1.1.2.3	Tecnico de Apoyo logistico	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de cinco (5) técnicos auxiliares operativos con 12 meses de experiencia en la gestión de eventos, para brindar acompañamiento durante el lanzamiento y cierre del proyecto.	\$ 12.988.000,00	\$ 27.600.000,00	\$ 52.500.000,00	\$ 16.235.000,00	\$ 2.000.000,00
1.1.1.1.2.4	Equipo call center	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de cinco (5) técnicos para la divulgación de información sobre el evento y la confirmación de asistencia de los invitados.	\$ 40.587.500,00	\$ 27.600.000,00	\$ 52.500.000,00	\$ 64.940.000,00	\$ 5.000.000,00



1.1.1.1.3.2	Logística de eventos Lanzamiento	Contratación de los servicios y recursos necesarios para el lanzamiento de la estrategia "Yo Sí Cambio, Todos Alfabetizados" dirigida a personas mayores de 15 años en condición de analfabetismo en el Departamento del Magdalena, con el objetivo de presentar sus beneficios en el marco del Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027. Este proceso contractual incluye el alquiler de espacios y mobiliario, equipos audiovisuales (sonido y proyección), suministro de refrigerios y transporte de materiales, así como la contratación de personal logístico para la organización y ambientación del evento, incluyendo la instalación de tarima, entre otros insumos a tener en cuenta para el buen desarrollo del evento.	\$ 152.250.000,00	\$ 29.000.000,00	\$ 20.000.000,00	\$ 220.000.000,00	\$ 15.000.000,00
1.1.1.1.3.8	Logística de eventos de Cierre	Contratación de los servicios y recursos necesarios para la clausura del proyecto "Yo Sí Cambio, Todos Alfabetizados", con el objetivo de reconocer a los beneficiarios y participantes del departamento del Magdalena. Este proceso incluye el alquiler de espacios adecuados, equipos audiovisuales (sonido, proyección y pantallas), suministro de refrigerios, transporte de materiales y contratación de personal logístico para la organización y ambientación del evento. Además, se contempla la instalación de tarima y otros	\$ 103.250.000,00	\$ 58.000.000,00	\$ 20.000.000,00	\$ 150.000.000,00	\$ 5.000.000,00



		insumos requeridos para la realización de una ceremonia de cierre exitosa y de reconocimiento departamental.						
1.1.1.1.4.1	Cuñas radiales	Red de Emisoras Comunitarias (cobertura en los 29 municipios). Cápuas informativas dentro de la programación habitual/ 2 diarias (60 m X mes), emisoras de cobertura departamental.	\$ 45.192.000,00	\$ 417.600.000,00	\$ 60.000.000,00	\$ 105.000.000,00	\$ 37.920.000,00	
1.1.1.1.4.2	Impresos y publicaciones	Afiches publicitarios tamaño 30x45cm, impresión full color en papel propalcote 110g.	\$ 900.000,00	\$ 800.000,00	\$ 500.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	
1.1.1.1.4.3	Impresos y publicaciones	Flyers publicitarios plegables tamaño carta, impresión full color en papel propalcote 110g.	\$ 9.420.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.500.000,00	
1.1.1.1.4.4	Impresos y publicaciones	Totem tipo banderín, full color, tamaño 0,5x1 metros.	\$ 1.698.750,00	\$ 540.000,00	\$ 4.500.000,00	\$ 285.000,00	\$ 1.470.000,00	
1.1.1.1.4.5	Impresos y publicaciones	Banderas publicitarias full color, tamaño 100x80 cm.	\$ 2.555.000,00	\$ 2.200.000,00	\$ 9.000.000,00	\$ 300.000,00	\$ 700.000,00	
1.1.1.1.4.6	Impresos y publicaciones	Backing en lona banner, tamaño 3x2 metros en estructura metálica tipo paral.	\$ 5.720.000,00	\$ 2.880.000,00	\$ 10.000.000,00	\$ 6.600.000,00	\$ 3.400.000,00	
1.1.1.1.4.7	Diseño de piezas comunicacionales	Diseño de piezas comunicacionales para radio	\$ 2.625.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 3.500.000,00	\$ 4.000.000,00	\$ 500.000,00	
1.1.1.1.4.8	Diseño de piezas comunicacionales	Diseño de piezas comunicacionales para medios digitales	\$ 3.525.000,00	\$ 4.000.000,00	\$ 3.500.000,00	\$ 6.000.000,00	\$ 600.000,00	



1.1.1.1.4.9	Diseño de piezas comunicacionales	Diseño de piezas comunicacionales de gran formato	\$ 8.300.000,00	\$ 6.000.000,00	\$ 4.000.000,00	\$ 6.000.000,00	\$ 600.000,00
1.1.1.1.4.10	Diseño de piezas comunicacionales	Diseño de piezas comunicacionales para prensa	\$ 6.600.000,00	\$ 7.200.000,00	\$ 4.800.000,00	\$ 12.000.000,00	\$ 600.000,00
1.1.1.1.4.11	Perifoneo	Perifoneo para la promoción del acceso y la permanencia en la capital, municipios, corregimientos y veredas.	\$ 9.040.000,00	\$ 4.800.000,00	\$ 3.000.000,00	\$ 6.000.000,00	\$ 7.500.000,00
1.1.1.2.1	Reservas para contingencia de las actividades	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto.	\$ 428.334,75	\$ 62.027.450,00	\$ 48.130.000,00	\$ 10.000.000,00	\$ 25.000.000,00
1.1.1.3.1	Pago de Impuestos (11%)	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.	\$ 47.163.939,32	No cotizado en la actividad			

Actividad 1.1.2 . Gestión Administrativa y Planificación

ÍTEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR DE LA GOBERNACIÓN	COTIZACIÓN UNAD	COTIZACIÓN UNIMINUTO	COTIZACIÓN U SAN JOSÉ	COTIZACIÓN UCC
1.1.2 .1.1.2	Profesional Jurídico	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Derecho con 2 años de experiencia, encargado de liderar y coordinar los procesos jurídicos y contractuales a lo largo de la ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento normativo y la correcta gestión de los aspectos legales del proyecto "Yo Sí Cambio, Todos Alfabetos".	\$ 30.070.000,00	\$ 34.680.000,00	\$ 40.500.000,00	\$ 33.600.000,00	\$ 16.000.000,00



1.1.2 . 1.1.3	Técnico administrativo y financiero	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) técnicos o tecnólogos en Gestión Documental o Asistencia Administrativa, con 12 meses de experiencia relacionada. Serán responsables de la gestión documental, manejo de herramientas como Word y Excel, y apoyarán en tareas administrativas, destacándose por su capacidad para trabajar en equipo, practicar escucha activa y mantener comunicación asertiva.	\$ 45.631.250,00	\$ 105.678.000,00	\$ 94.500.000,00	\$ 38.964.000,00	\$ 84.000.000,00
1.1.2 . 1.2.1	Profesional en Sistemas	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, con 18 meses de experiencia y conocimientos en ofimática avanzada, que incluye manejo de herramientas como Excel (funciones avanzadas, macros, tablas dinámicas), Word y Access. Será responsable de manejo de plataformas para el análisis de bases de datos y la generación de reportes, así como del registro y seguimiento de la matrícula de los beneficiarios en el SIMAT.	\$ 26.075.000,00	\$ 34.680.000,00	\$ 36.000.000,00	\$ 21.000.000,00	\$ 28.000.000,00
1.1.2 . 1.3.2	Carnetización	Contratación del diseño, elaboración y producción de carnets de identificación para el personal profesional, técnico y administrativo involucrado en la ejecución del proyecto. Los carnets incluyen un marcado diferenciador que permita reconocer fácilmente al personal de apoyo, asegurando su correcta	\$ 147.000,00	\$ 140.000,00	\$ 150.000,00	\$ 125.000,00	\$ 50.000,00



		identificación durante todas las fases del proyecto. El proceso cubrirá el diseño gráfico, la impresión de los carnets y la entrega final al personal encargado.						
1.1.2.1.3.1	Logística y Transporte	Contratación del servicio de transporte para el personal, materiales y equipos necesarios para la coordinación de eventos y reuniones, así como la logística para diversas actividades, incluyendo la gestión de viajes. Incluye el alquiler de una camioneta con las siguientes características: Modelo Nissan Frontier PRO-D, Motor 2.5 litros Diésel, 4 cilindros, 16 válvulas, Potencia de 161 caballos a 3.600 rpm, Torque de 403 Nm a 2.000 rpm, Transmisión manual de 6 velocidades y Tracción trasera 4x2. Este vehículo será utilizado para asegurar la movilidad eficiente de los recursos y personal involucrado en la ejecución de las actividades programadas.	\$ 82.250.000,00	\$ 240.000.000,00	\$ 252.000.000,00	\$ 24.000.000,00	\$ 84.000.000,00	
1.1.2.1.4.2	Suministros de oficina	Adquisición de los insumos indispensables para el desarrollo eficiente del proyecto, tales como papel, bolígrafos, lápices, carpetas, grapadoras, perforadoras, y otros materiales básicos de oficina. Estos suministros serán utilizados en la gestión administrativa y operativa del proyecto.	\$ 4.900.000,00	\$ 14.400.000,00	\$ 18.000.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 2.000.000,00	



1.1.2.1.4.3	Equipos tecnológicos	Compra de equipos tecnológicos para el personal de apoyo y administrativo, tales como computadores, video beam, proyectores e impresoras. Estos equipos son necesarios para optimizar la gestión, seguimiento y presentación de información durante la ejecución del proyecto, asegurando eficiencia en las actividades diarias.	\$ 10.000.000,00	\$ 91.000.000,00	\$ 39.800.000,00	\$ 15.000.000,00	\$ 10.000.000,00
1.1.2.1.5.1	Reservas para contingencia de las actividades	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto.	\$ 257.073,25	\$ 27.444.900,00	\$ 50.795.000,00	\$ 6.000.000,00	\$ 25.000.000,00
1.1.2.1.6.1	Pago de Impuestos (11%)	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.	\$ 28.306.335,56	No cotizado en la actividad			
Actividad 1.1.3. Organización y puesta en marcha de la Operatividad del Proyecto							
ÍTEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR DE LA GOBERNACIÓN	COTIZACIÓN UNAD	COTIZACIÓN UNIMINUTO	COTIZACIÓN U SAN JOSÉ	COTIZACIÓN UCC
1.1.3.1.3	Búsqueda activa: Identificación y focalización de los beneficiarios	Proceso de identificación, caracterización y focalización de la población analfabeta en el departamento del Magdalena, que incluye la planificación administrativa, coordinación logística y asignación de recursos para localizar y seleccionar a los 9.392 jóvenes y adultos en condición de analfabetismo, con el fin de vincularlos al programa.	\$ 43.450.000,00	\$ 29.000.000,00	\$ 20.000.000,00	\$ 90.000.000,00	\$ 34.800.000,00



1.1.1.1.3.5	Prueba de entrada y salida del proceso de alfabetización CLEI I	Contratación del diseño, elaboración y producción de las pruebas de entrada y salida del proceso de alfabetización CLEI I, a ser aplicadas a 20,000 beneficiarios. El objetivo es evaluar y discriminar la población iletrada, diferenciándola de la población mayormente alfabetizada, para medir el impacto del programa y ajustar las estrategias de intervención. Este proceso incluye la creación, adaptación y validación de las pruebas, alineadas con los objetivos del proyecto.	\$ 932.400.000,00	\$ 200.000,00	\$ 2.000.000,00	\$ 400.000.000,00	\$ 15.027.200,00
1.1.1.1.3.3	Socialización y Orientación para Rectores y Coordinadores, sobre el Programa de Alfabetización y el Modelo Educativo Flexible	Contratación de los recursos y servicios necesarios para la socialización del programa con los rectores y coordinadores de las instituciones educativas oficiales del Magdalena. La socialización se basará en la estrategia implementada, el modelo educativo flexible propio adoptado (aprobado por el Ministerio de Educación Nacional), y la incorporación de este modelo en el PEI, así como en los sistemas de evaluación y matrícula en SIMAT. Este proceso incluye la contratación de espacios adecuados, equipos audiovisuales (sonido y proyección), suministro de refrigerios, transporte de materiales y personal logístico para la organización y ambientación del evento, incluyendo la preparación del espacio para los expositores.	\$ 14.125.000,00	\$ 174.000.000,00	\$ 15.000.000,00	\$ 10.000.000,00	\$ 5.000.000,00



1.1.1.1.3.4	Transferencia con docentes de alfabetización	Capacitación en la implementación del Modelo Educativo Flexible y acompañamiento pedagógico por parte de la Secretaría de Educación Departamental y el Ministerio de Educación Nacional, dirigida a funcionarios de las Entidades Territoriales Certificadas y docentes facilitadores. El proceso incluye talleres sobre el enfoque conceptual y pedagógico, la estructura curricular, los procesos de planeación, los aspectos administrativos y operativos, actividades complementarias de aprestamiento, y la aplicación de pruebas de entrada y salida. Se transferirán las cartillas 1, 2, 3 y 4 del modelo educativo flexible, así como su gestión pedagógica, administrativa y comunitaria. Además, la contratación abarca la provisión de espacios adecuados tipo auditorio, equipos audiovisuales (sonido y proyección), refrigerios, transporte de materiales y personal logístico para la organización y ambientación del evento.	\$ 91.200.000,00	\$ 25.000.000,00	\$ 96.000.000,00	\$ 91.200.000,00	\$ 40.000.000,00
1.1.1.1.3.6	Distribución y entrega del material para la alfabetización CLEI 1	Contratación de la coordinación logística para la distribución, entrega oportuna y cuidado del material educativo, asegurando su calidad, disponibilidad y uso adecuado durante el proceso de alfabetización.	\$ 45.689.750,00	\$ 112.704.000,00	\$ 20.000.000,00	\$ 50.000.000,00	\$ 19.140.000,00



1.1.3.1.2.1	Inscripción de participantes en plataforma SIMAT	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) técnico en sistemas con 12 meses de experiencia en análisis de datos, para garantizar la entrega de la documentación necesaria para la matrícula de los participantes del programa de alfabetización a los establecimientos educativos, apoyando el registro en el SIMAT y la certificación de los participantes que superen el ciclo I del modelo educativo flexible.	\$ 13.695.000,00	\$ 8.280.000,00	\$ 31.500.000,00	\$ 40.000.000,00	\$ 12.000.000,00
1.1.3.1.2.2	Profesional Licenciado en educación	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) Licenciado en Educación Especial, Psicopedagogo o Profesional en áreas afines, con doce (12) de experiencia para brindar apoyo en la implementación del programa de alfabetización.	\$ 84.800.000,00	\$ 39.840.000,00	\$ 40.500.000,00	\$ 35.000.000,00	\$ 28.000.000,00
1.1.3.1.2.3	Profesional para soporte y administración tecnológico de material educativo.	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) Tecnólogo en Soporte o Profesional en áreas afines, responsable de la administración, mantenimiento y soporte técnico del material educativo digital, asegurando su correcto funcionamiento y disponibilidad para el programa de alfabetización.	\$ 27.711.250,00	\$ 34.680.000,00	\$ 40.500.000,00	\$ 21.000.000,00	\$ 28.000.000,00
1.1.3.1.2.4	Lider de planeación curricular	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional licenciado en educación con énfasis en educación de adultos, con 12 meses de experiencia relacionada y conocimientos en educación para jóvenes y adultos en extraedad. El cual, será responsable de la transferencia de estrategia y	\$ 21.000.000,00	\$ 39.840.000,00	\$ 40.500.000,00	\$ 21.000.000,00	\$ 28.000.000,00



		contenido definido para el ciclo CLEI I del modelo educativo flexible aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.						
1.1.3.1.2.5	Lideres zonales	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de tres (3) normalistas, licenciados en educación con mínimo 6 meses de experiencia para cumplir con actividades de seguimiento y monitoreo in situ.	\$ 68.565.000,00	\$ 97.440.000,00	\$ 67.500.000,00	\$ 52.500.000,00	\$ 84.000.000,00	
1.1.3.1.2.6	Coordinadores pedagogicos	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de dos (2) profesionales en gestion o administración educativa, con 6 meses de experiencia. Capacitado en realizar seguimiento docente y adaptación curricular, con habilidades en analisis de datos y elaboración de reportes y generación de informes	\$ 57.750.000,00	\$ 80.000.000,00	\$ 40.500.000,00	\$ 35.000.000,00	\$ 63.000.000,00	
1.1.3.1.2.7	Publicista	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) Profesional en marketing digital, arte y diseño o comunicador social y periodismo con dos años de experiencia relacionada, responsable del proceso de divulgación y comunicación de avances y ejecución del proyecto, con manejo de herramientas de diseño grafico, paquete office.	\$ 22.461.250,00	\$ 34.680.000,00	\$ 40.500.000,00	\$ 17.500.000,00	\$ 10.500.000,00	



1.1.3.1.2.8	Fotografo	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) Profesional en fotografía, comunicación audiovisual, o marketing y publicidad, con 24 meses de experiencia relacionada, el cual será responsable del registro fotografico y la sistematización de experiencias del proceso desde cada uno de los municipios beneficiados con esta iniciativa	\$ 7.167.500,00	\$ 34.680.000,00	\$ 40.500.000,00	\$ 17.500.000,00	\$ 3.000.000,00
1.1.3.1.2.9	Diseñador Grafico	Contratación, bajo modalidad de prestación de servicios, de un (1) profesional en diseño grafico para la elaboración y presentación de piezas comunicacionales (invitación al evento - postales)	\$ 28.670.000,00	\$ 34.680.000,00	\$ 40.500.000,00	\$ 17.500.000,00	\$ 3.000.000,00
1.1.3.1.3.3	Certificación de Docentes alfabetizadores	Contratación del diseño, producción y entrega de certificados a los docentes alfabetizadores que culminaron satisfactoriamente el Curso en Democracia y participación ciudadana para Docentes, otorgados por el operador del proyecto, validando su formación y fortaleciendo su perfil profesional.	\$ 4.080.000,00	\$ 6.720.000,00	\$ 4.800.000,00	\$ 3.600.000,00	\$ 1.200.000,00
1.1.1.1.3.7	Sistematización y documentación de experiencias	Contratación del proceso de sistematización y documentación de experiencias, este incluye la recolección de relatos, registro audiovisual y fotográfico del proceso, así como la elaboración de materiales como revistas digitales, videos documentales e informes narrativos. El objetivo es visibilizar el impacto del programa en la vida de los participantes, generando insumos documentales que faciliten su	\$ 81.750.000,00	\$ 180.000.000,00	\$ 15.000.000,00	\$ 120.000.000,00	\$ 24.000.000,00



		difusión y contribuyan a la mejora continua del programa.						
1.1.3.1.3.1	Viaticos	Gastos de viaje, alojamiento, alimentación, gastos de incidentes, seguros de viaje, permisos y visas, capacitación y desarrollo profesional, reconocimiento y recompensas, entre otras, aplicadas al personal previamente autorizado.	\$ 192.000.000,00	\$ 384.000.000,00	\$ 24.000.000,00	\$ 252.000.000,00	\$ 40.000.000,00	
1.1.3.2.1.1	Suministros de oficina	Adquisición de los insumos indispensables para el desarrollo eficiente del proyecto, tales como papel, bolígrafos, lápices, carpetas, grapadoras, perforadoras, y otros materiales básicos de oficina. Estos suministros serán utilizados en la gestión administrativa y operativa del proyecto.	\$ 22.090.000,00	\$ 14.400.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 76.560.000,00	



1.1.3.2.1.2	KIT EDUCATIVO (Beneficiarios)	Compra de los kit educativos. Cada Kit debe estar compuesto por los siguientes materiales: Agenda cinco materias, Lápiz para escritura fabricado en madera de forma redonda con borrador *12. Mina Negra #2 y dureza #2. Lápiz negro, Lapicero. Unidad tinta negra, tajalápiz o sacapuntas con depósito pequeño, regla plástica de 30 cm, Caja x 12 de Colores redondos 320 x 350 largos x 12 colores, hecho de madera y de fácil tajado, alto contenido de cera lo que permite un trazo muy suave sobre el papel y mayor cubrimiento, doble punta, borrador de nata (para borrar lápiz de grafito y lápiz de color, perfecto borrado que no mancha, que no rasga ni maltrata el papel y no deje marca 20 mm x 10 mm) NOTA: Los materiales pueden estar sujetos a modificaciones futuras, según lo determine la administración del proyecto, con el fin de optimizar la implementación del programa.	\$ 1.451.064.000,00	\$ 1.033.120.000,00	\$ 1.314.880.000,00	\$ 2.911.520.000,00	\$ 544.736.000,00
-------------	----------------------------------	--	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	-------------------



1.1.3.2.1.3	Identificación institucional (Equipo de alfabetizadores)	Contratación del diseño, elaboración y producción de la identificación institucional. Incluye: Camiseta con diseño institucional para identificación (uniforme), un morral de lona, impermeable doble compartimiento y bolsillo delante. Dos manillas y asiento reforzado para material pesado. Carnet institucional en material sintético, impresos en policromía por el frente y una tinta de respaldo con el logo institucional. 38 cm alto por 31 cm de ancho y 17 cm de fondo y carnet de identificación institucional, en material americano sintético, impresos en policromía por el frente y una tinta al respaldo con el logo institucional. Los materiales o insumos pueden estar sujetos a modificaciones futuras, según lo determine la administración del proyecto, con el fin de optimizar la implementación del programa.	\$ 21.562.500,00	\$ 36.250.000,00	\$ 22.500.000,00	\$ 20.000.000,00	\$ 10.440.000,00
1.1.3.2.1.4	Uniformes institucionales	Contratación del diseño, elaboración y producción de la identificación institucional. Incluye: camisetas, o chaquetas con el logotipo del proyecto y el nombre del personal administrativo para promover la identidad institucional durante las actividades en campo.	\$ 1.012.500,00	\$ 1.500.000,00	\$ 20.000.000,00	\$ 17.500.000,00	\$ 11.250.000,00



1.1.3.2.1.5	Carnetización personal administrativo	Contratación del diseño, elaboración y producción de carnets de identificación para el personal profesional, técnico y administrativo involucrado en la ejecución del proyecto. Los carnets incluyen un marcado diferenciador que permita reconocer fácilmente al personal de apoyo, asegurando su correcta identificación durante todas las fases del proyecto. El proceso cubrirá el diseño gráfico, la impresión de los carnets y la entrega final al personal encargado.	\$ 367.500,00	\$ 560.000,00	\$ 200.000,00	\$ 400.000,00	\$ 100.000,00
1.1.3.2.1.6	Certificación	Contratación de los servicios para el diseño, elaboración, producción y entrega de 9.392 certificados, que acrediten la culminación exitosa del proceso de alfabetización en el ciclo CLEI I (1°, 2° y 3°).	\$ 112.704.000,00	\$ 122.096.000,00	\$ 187.840.000,00	\$ 93.920.000,00	\$ 46.960.000,00
1.1.3.5.1	Viáticos	Gastos de viaje, alojamiento, alimentación, gastos de incidentes, seguros de viaje, permisos y visas, capacitación y desarrollo profesional, reconocimiento y recompensas, entre otras, aplicadas al personal previamente autorizado.	\$ 8.660.000,00	\$ 290.008.250,00	\$ 540.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 52.500.000,00
1.1.3.4.1	Reservas para contingencia de las actividades	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto.	\$ 17.208.264,56	\$ 63.567.600,00	\$ 843.722.000,00	\$ 6.000.000,00	\$ 25.000.000,00
1.1.3.6.1	Pago de Impuestos (11%)	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y	\$ 948.347.460,04	No cotizado en la actividad			



ÍTEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR DE LA GOBERNACIÓN	COTIZACIÓN UNAD	COTIZACIÓN UNIMINUTO	COTIZACIÓN U SAN JOSÉ	COTIZACIÓN UCC
		sanciones que por Ley deben realizarse.					
Actividad 1.1.4. Coordinación seguimiento y evaluación							
1.1.4.1.2.1	Asistente de seguimiento y evaluación	Contratación y vinculación, bajo modalidad de prestación de servicios, de tres (3) Tecnicos en asistencia administrativa, con 24 meses de experiencia, responsable de la organización de reuniones, preparación de materiales y la gestión de la documentación relacionada con el seguimiento y evaluación del proyecto.	\$ 65.301.000,00	\$ 66.240.000,00	\$ 84.000.000,00	\$ 34.093.500,00	\$ 63.000.000,00
1.1.4.1.3.1	Viaticos	Gastos de viaje, alojamiento, alimentación, gastos de incidentes, seguros de viaje, permisos y visas, capacitación y desarrollo profesional, reconocimiento y recompensas, entre otras, aplicadas al personal previamente autorizado.	\$ 4.330.000,00	\$ 41.760.000,00	\$ 24.000.000,00	\$ 150.000.000,00	\$ 21.000.000,00
1.1.4.2.1.1	Carnetización	Contratación del diseño, elaboración y producción de carnets de identificación para el personal profesional, técnico y administrativo involucrado en la ejecución del proyecto. Los carnets incluyen un marcado diferenciador que permita reconocer fácilmente al personal de apoyo, asegurando su correcta identificación durante todas las fases del proyecto. El proceso cubrirá el diseño gráfico, la impresión de los carnets y la entrega final al personal encargado.	\$ 141.250,00	\$ 140.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	\$ 75.000,00



1.1.4.3.1	Reservas para contingencia de las actividades	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto.	\$ 548.861,25	\$ 8.875.000,00	\$ 18.015.000,00	\$ 150.000.000,00	\$ 7.353.750,00
1.1.4.4.1	Pago de impuestos (11%)	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.	\$ 12.135.322,24	No cotizado en la actividad			
1.1.5. Sostenibilidad y Proyección							
ÍTEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR DE LA GOBERNACIÓN	COTIZACIÓN UNAD	COTIZACIÓN UNIMINUTO	COTIZACIÓN U SAN JOSÉ	COTIZACIÓN UCC
1.1.5.1.2	Estrategias de alfabetización con Modelos Educativos Flexible desde los CLEI	Implementación del diplomado de 100 horas en Estrategias para la Alfabetización en el Modelo CLEI, dirigido a 1000 docentes. Incluye un equipo especializado en educación de jóvenes y adultos, soporte técnico y materiales didácticos adaptados para un aprendizaje flexible y efectivo	\$ 2.532.790.767,13	\$ 1.169.850.000,00	\$ 1.700.000.000,00	\$ 2.418.696.178,86	\$ 35.000.000,00
1.1.5.1.3	Acceso a plataforma educativa	Acceso a 2.000 usuarios a la plataforma educativa permite a los usuarios ingresar a un entorno virtual de aprendizaje, con recursos interactivos, gestión académica y herramientas de colaboración, facilitando la formación integral mediante metodologías innovadoras y contenido actualizado.	\$ 88.250.000,00	\$ 168.000.000,00	No cotizado en la actividad	\$ 150.000.000,00	\$ 35.000.000,00
1.1.5.1.4	Plataforma de Seguimiento y monitoreo de datos.	Monitoreo integral en la plataforma de los 9.392 estudiantes para prevenir deserciones, asegurando un seguimiento psicoeducativo efectivo de los estudiantes, con estrategias de acompañamiento personalizado que favorecen su	\$ 313.482.000,00	\$ 788.928.000,00	No cotizado en la actividad	\$ 430.000.000,00	\$ 35.000.000,00



		bienestar y permanencia en el proceso de alfabetización					
1.1.5.2.1	Reservas para contingencia de las actividades	Consiste en las estimaciones de costos para tener en cuenta la incertidumbre que se contemplan a menudo como la parte del presupuesto destinada a cubrir los "conocidos-desconocidos" susceptibles de afectar al proyecto.	\$ 2.934.522,77	\$ 3.867.215.148,00	No cotizado en la actividad	No cotizado en la actividad	\$ 760.045.914,00
1.1.5.3.1	Pago de Impuestos (11%)	Consiste en el pago por concepto de tasas impositivas, contribuciones, multas y sanciones que por Ley deben realizarse.	\$ 323.120.301,89	\$ 2.593.863.818,15	No cotizado en la actividad	No cotizado en la actividad	\$ 780.313.805,04
TOTAL			\$ 13.714.285.714,00	\$ 22.406.573.166,15	\$ 12.477.282.000,00	\$ 12.556.208.928,86	\$ 7.353.691.669,04

- Deberá Contar con el personal idóneo que cuente con la experticia pertinente para el desarrollo de las actividades, relacionadas con el convenio.

NOTA 1: La ESAL interesada en aportar la contrapartida igual o superior al 30% del valor del convenio, deberá tener en cuenta que la misma se ofrece en recursos económicos, de igual forma en ningún caso está propuesta podrá contener desmejoramiento de las condiciones técnicas solicitadas. La Gobernación comprometerá los recursos necesarios para aportar los recursos faltantes para la ejecución del convenio.

NOTA 2: La ESAL deberá adjuntar una certificación bancaria no superior a 3 días, en el que conste que posee un saldo igual o superior al propuesto.

4. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

La ESAL que quiera proponer el aporte solicitado, deberá tener en cuenta los requisitos estipulados en el Decreto 092 del 2017, y cumplir con todos los requisitos necesarios descritos a continuación:

1. El objeto social de la ESAL debe ser relacionado con el objeto del convenio a suscribir.
2. El representante legal deberá estar autorizado para suscribir el convenio en mención.
3. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE.
4. Copia de la Cédula de ciudadanía del representante legal.
5. Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar la calificación de régimen tributario de la ESAL, el cual debe ser de régimen especial, al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.
6. Propuesta: La ESAL deberá presentar al Departamento propuesta técnica que contenga como mínimo: (Descripción del desarrollo de las actividades contenidas en el alcance del objeto; La manera como se



- ejecutará presupuestalmente el proyecto; Perfil profesional del Personal para la ejecución del proyecto; Cronograma de actividades)
7. La ESAL deberá demostrar la experiencia mínima, hasta con Tres (03) contratos o convenios terminados a satisfacción y/o liquidados, cuyo objeto y alcance incluya temas de Atención a población Vulnerable y que sumados su cuantía ascienda al 100% o más del presupuesto oficial.

5.CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir un número mayor de proponentes que ofrezcan un porcentaje superior al 30% y que cumplan con los requisitos dispuesto por el Decreto 092 de 2017, se escogerá la mejor propuesta de acuerdo con los siguientes criterios:

REQUISITOS	PUNTAJE/PORCENTAJE
1. INNOVACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y MÉTODOS PARA LA CUALIFICACIÓN DE DOCENTES.	25%
2. APORTE DE LA CONTRAPARTIDA ESAL (VALOR DEL APORTE POR PARTE DEL PROPONENTE).	20%
3. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.	5%
4. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO	25%
5. DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL.	25%
TOTAL	100%

Los documentos solicitados se recibirán hasta el día 11 de julio del 2025, en el correo electrónico de despacho.1@sedmagdalena.gov.co Indicando en el asunto "Invitación ESAL Secretaría de Educación Departamental".

Atentamente,

YESID GONZALEZ PERDOMO
Secretario de Educación Departamental

Las propuestas se deben hacer llegar al correo electrónico despacho.1@sedmagdalena.gov.co

Proyectó: Mónica De la cruz Mercado. (Contratista SEDMAG)

Revisó: José Fernando Mejía. (P.E. Área de Planeación SEDMAG)