



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

VOLUMEN I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 05 DE 2026

SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ANÁLISIS TEMÁTICO, CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO REQUERIDO PARA LA EVALUACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE APRENDIZAJES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA EN EL MARCO DEL PND 2022-2026. EJECUTADA POR EL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ APORTAR FUNDAMENTOS TEÓRICOS, TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS EN MATERIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, EDUCACIÓN, TERRITORIO Y PARTICIPACIÓN, ASÍ COMO SISTEMATIZAR Y ORGANIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA EN LAS FASES TERRITORIALES (TALLERES, FOROS Y/ODIÁLOGOS NACIONALES)

**GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN
ABRIL DE 2026**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Prestar servicios para realizar el análisis temático, conceptual y metodológico de las estrategias utilizadas en la política pública en educación preescolar, básica y media, aportando fundamentos teóricos, técnicos y metodológicos en materia de políticas públicas, educación, territorio y participación, así como sistematizar y organizar la información generada en las fases territoriales (talleres, foros y diálogos nacionales).

El contratista deberá producir insumos técnicos que permitan la validación y concertación y apoyar la consolidación y redacción del documento final de evaluación de la política pública, incluyendo el acompañamiento administrativo para la articulación con el Universidad del Magdalena y El Ministerio de Educación Nacional (MEN), ejecutando los siguientes componentes; *Componente I: Análisis temático, conceptual y metodológico para el desarrollo de componente técnico de política pública en educación preescolar, básica y media*, y *Componente II: Elaboración y entrega de insumos técnicos, analíticos y documentales de apoyo orientados al monitoreo de fuentes mediáticas y digitales, la organización de evidencias territoriales y la estructuración de soportes metodológicos*, desarrollando la siguientes actividades.

I. Componente: Análisis temático, conceptual y metodológico para el desarrollo de componente técnico de política pública en educación preescolar, básica y media.

Fase 1. Alistamiento metodológico y operativo. El contratista deberá:

1. Revisar los antecedentes técnicos, contractuales y documentales suministrados por la Universidad.
2. Definir el alcance operativo, metodológico y analítico del servicio de apoyo especializado.
3. Estructurar el plan de trabajo detallado con actividades, hitos, responsables y cronograma de ejecución.
4. Precisar categorías de análisis, fuentes de información, criterios de inclusión y rutas de validación técnica.
5. Formular lineamientos para la recolección, organización, procesamiento y análisis de la información.
6. Diseñar la matriz de seguimiento y control de avance del servicio.
7. Realizar mesas técnicas de revisión y ajuste con el equipo designado por la Universidad.
8. Entregar el documento final en formato editable y PDF, con control de cambios y versión aprobada.

Fase 2. Instrumentos, captura de datos y validación El contratista deberá:

1. Diseñar formatos de registro, fichas técnicas e instrumentos base para captura de información.
2. Elaborar matrices de levantamiento, clasificación y control de calidad de información.
3. Estructurar instrumentos para la consolidación de fuentes primarias y secundarias.
4. Definir variables, criterios de codificación y reglas de validación de la información.
5. Incorporar observaciones técnicas formuladas por la supervisión de la Universidad.
6. Organizar el banco documental de formatos e instrumentos en versiones editables y de consulta.
7. Elaborar instructivo básico para diligenciamiento, uso y validación de los instrumentos diseñados.

Fase 3. Sistematización. El contratista deberá:

1. Consolidar y organizar la información proveniente de las distintas fuentes disponibles.
2. Clasificar los hallazgos por líneas temáticas, territorios, actores y estrategias priorizadas.
3. Elaborar fichas de hallazgos, síntesis analíticas y cuadros comparativos.
4. Estructurar narrativas técnicas de resultados parciales y aprendizajes identificados.
5. Identificar factores facilitadores, limitaciones, riesgos y oportunidades de mejora.
6. Integrar anexos, matrices y soportes documentales del ejercicio de sistematización.
7. Entregar documento final en formato editable y PDF con sus correspondientes soportes.

Fase 4. Evaluación de resultados. El contratista deberá:

1. Realizar análisis técnico de la información consolidada por componentes, estrategias y líneas de intervención.

2. Desarrollar apartados analíticos sobre avances, resultados, aprendizajes, brechas y retos identificados.
3. Construir matrices de análisis e interpretación de resultados.
4. Elaborar insumos argumentativos y soporte técnico para la formulación de recomendaciones.
5. Revisar la consistencia interna entre hallazgos, evidencia, conclusiones y recomendaciones.
6. Ajustar el documento con base en observaciones de la Universidad.
7. Entregar versión final editable y PDF.

Fase 5. Consolidación base de datos y soporte técnicos. El contratista deberá:

1. Consolidar, depurar y estructurar las bases de datos generadas durante la ejecución del servicio.
2. Organizar matrices finales de análisis, actores, hallazgos y trazabilidad documental.
3. Compilar soportes documentales, evidencias, anexos técnicos y archivos fuente.
4. Estructurar el repositorio digital clasificado por componente, producto y tipo de archivo.
5. Verificar integridad, consistencia, legibilidad y completitud de los archivos entregables.
6. Elaborar inventario documental y cuadro de control de entrega.
7. Realizar transferencia técnica formal de la información al equipo designado por la Universidad.

En contratista se obliga a entregar los siguientes productos:

1. Documento técnico de alistamiento metodológico y operativo; Documento especializado que consolida los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos requeridos por la Universidad para orientar la ejecución articulada del proceso de evaluación, sistematización y divulgación de aprendizajes y resultados de la implementación de las políticas en educación preescolar, básica y media, conforme al PND 2022–2026.

2. Instrumentos técnicos y matriz de captura, organización y validación de información; Conjunto organizado de instrumentos, formatos, matrices y herramientas técnicas diseñadas para apoyar a la Universidad en la recolección, clasificación, depuración, trazabilidad y validación de información asociada al proceso de evaluación y sistematización. Su finalidad es fortalecer la estandarización metodológica y la consistencia de los insumos requeridos para los productos finales a cargo de la Universidad.

3. Documento de sistematización técnica de hallazgos territoriales y sectoriales; Documento técnico de apoyo que integra, ordena y estructura los hallazgos obtenidos en el proceso de análisis territorial y sectorial, permitiendo a la Universidad contar con una base sistematizada de evidencias, aprendizajes, patrones, tendencias y elementos comparativos para la construcción de sus entregables contractuales.

4. Documento analítico de apoyo para la evaluación de resultados y aprendizajes; Documento técnico especializado que desarrolla análisis temáticos, conceptuales y comparativos sobre la implementación de las políticas en educación preescolar, básica y media, con énfasis en resultados, aprendizajes, avances, tensiones y recomendaciones. Este producto se concibe como insumo experto para la consolidación del ejercicio evaluativo a cargo de la Universidad.

5. Base consolidada de información, soportes técnicos y repositorio final de insumos especializado; Consolidado técnico y documental que reúne, organiza y entrega a la Universidad las bases de datos, matrices de análisis, registros de información, anexos, evidencias, soportes técnicos, documentos fuente y demás insumos producidos durante la ejecución del contrato, con criterios de trazabilidad, integridad, organización y disponibilidad para su uso institucional.

II Componente: Elaboración y entrega de insumos técnicos, analíticos y documentales de apoyo orientados al monitoreo de fuentes mediáticas y digitales, la organización de evidencias territoriales y la estructuración de soportes metodológicos

Actividades a desarrollar

1. Fase 1. Alistamiento técnico y metodológico

El contratista deberá:

1. Revisar los documentos técnicos, metodológicos y contractuales del proyecto.
2. Diseñar la propuesta operativa específica del servicio.

3. Definir criterios de análisis territorial, mediático y narrativo.
4. Construir la matriz metodológica del servicio.
5. Diseñar y/o ajustar instrumentos para entrevistas, fichas de validación territorial, formatos de observación y matrices de análisis mediático.
6. Definir la ruta de levantamiento de información en cada ciudad focalizada.
7. Presentar el plan de trabajo, cronograma y esquema de riesgos operativos.

Fase 2. Identificación y caracterización de actores

El contratista deberá:

1. Identificar actores institucionales, escolares, comunitarios y aliados relevantes por ciudad.
2. Construir una matriz de actores territoriales.
3. Identificar medios, portales, cuentas públicas, canales, emisoras, páginas y otros espacios informativos relevantes para cada ciudad.
4. Elaborar una matriz de fuentes abiertas para monitoreo mediático y narrativa digital.
5. Priorizar actores y fuentes según criterios de relevancia, incidencia, visibilidad y relación con las estrategias priorizadas.

Fase 3. Validación territorial en ciudades focalizadas

El contratista deberá:

1. Ejecutar visitas técnicas de campo en Cali, Pereira, Barranquilla, Yopal y Villavicencio.
2. Desarrollar entrevistas semiestructuradas con actores clave.
3. Realizar espacios breves de validación o contraste territorial, cuando se requiera.
4. Aplicar fichas de verificación de implementación por ciudad.
5. Registrar evidencias de implementación observadas, reportadas o contrastadas.
6. Consolidar hallazgos territoriales por estrategia, actor y ciudad.

Fase 4. Consolidación de bases de datos:

El contratista deberá:

1. Recopilar, depurar y organizar la información obtenida durante el trabajo de campo y el monitoreo de fuentes abiertas, garantizando su integridad, consistencia y trazabilidad.
2. Consolidar la base de datos de actores consultados, incluyendo su clasificación por ciudad, tipo de actor, sector, rol y relación con las estrategias priorizadas del VEPBM.
3. Integrar en una sola estructura de trabajo los registros derivados de entrevistas, fichas de validación territorial, formatos de observación, matrices de monitoreo mediático y demás instrumentos aplicados durante la ejecución del servicio.
4. Construir y alimentar matrices de hallazgos por ciudad, por tipo de actor y por estrategia priorizada, identificando avances, brechas, alertas, percepciones, oportunidades y elementos de contraste territorial y comunicacional.
5. Sistematizar los contenidos recolectados en fuentes abiertas, clasificándolos según tipo de medio, alcance, temática, orientación narrativa, fecha de publicación y relación con la implementación territorial de las estrategias priorizadas del VEPBM.
6. Organizar el repositorio de evidencias y soportes técnicos del servicio, incluyendo actas, listados de asistencia, registros de visita, soportes documentales, capturas de monitoreo, notas de campo y demás anexos que respalden la ejecución.
7. Estandarizar los formatos de almacenamiento y codificación de la información, con el fin de facilitar su consulta, análisis, validación y uso posterior en la elaboración del informe técnico final.
8. Generar un consolidado técnico de información que permita la consulta cruzada entre actores, territorios, medios, narrativas y hallazgos, como insumo para el análisis integrado del servicio.
9. Entregar la base consolidada debidamente estructurada, con sus respectivos anexos, matrices y soportes, en formatos editables y organizados, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión del contrato.

Fase 5. Monitoreo mediático y análisis de narrativa digital

El contratista deberá:

1. Realizar monitoreo estructurado de fuentes abiertas de alcance nacional, regional y local.
2. Identificar contenidos públicos relacionados con las estrategias priorizadas del VEPBM.
3. Analizar el tratamiento mediático, el enfoque de las publicaciones y la orientación narrativa de los contenidos.
4. Clasificar narrativas dominantes, recurrentes, favorables, neutras, críticas o controversiales.

5. Identificar actores mediáticos, institucionales, comunitarios o digitales con incidencia en la conversación pública.
6. Elaborar matrices de análisis comparado por ciudad y por estrategia.

El análisis mediático y de narrativa digital se desarrollará a partir de fuentes abiertas y contenidos públicos, mediante monitoreo estructurado, revisión documental digital y análisis cualitativo de conversación visible, y análisis de datos masivos.

Fase 6. Cierre técnico y análisis integrado

El contratista deberá:

1. Consolidar el informe final del servicio.
2. Entregar anexos, bases de datos, matrices y soportes.
3. Presentar resumen ejecutivo para toma de decisiones.
4. Integrar los hallazgos territoriales y mediáticos.
5. Contrastar implementación observada, percepción de actores y representación pública.
6. Identificar brechas, riesgos, fortalezas, oportunidades y alertas.
7. Elaborar conclusiones por ciudad y por estrategia priorizada.
8. Formular recomendaciones operativas, territoriales y comunicacionales.

En contratista se obliga a entregar los siguientes productos:

1. **Documento metodológico operativo del servicio;** Documento que define el alcance, objetivos, enfoque metodológico, técnicas, instrumentos, criterios de selección de actores y fuentes, así como la ruta operativa para la ejecución del servicio en las ciudades focalizadas.

Incluye el plan de trabajo, cronograma, esquema de análisis y lineamientos técnicos para el desarrollo articulado de la validación territorial, el análisis mediático y la narrativa digital.

2. **Matriz de actores territoriales y de fuentes mediáticas;** Matriz consolidada que identifica, clasifica y prioriza los actores institucionales, escolares, comunitarios y aliados territoriales, así como los medios, portales, canales y fuentes abiertas relevantes en cada ciudad focalizada.

3. **Instrumentos y formatos de campo y monitoreo;** Conjunto de guías, fichas, formatos y matrices diseñados para el levantamiento, registro, organización y análisis de la información territorial, mediática y digital requerida para la ejecución del servicio. Incluye, entre otros, guías de entrevista, fichas de validación territorial, formatos de observación, matrices de registro de evidencias y herramientas de monitoreo de medios y narrativa digital.

4. **Base consolidada de información y soportes;** consolidado organizado de la información recolectada durante el trabajo de campo y el monitoreo de fuentes abiertas, que integra bases de datos, matrices de hallazgos, registros de actores, evidencias y soportes técnicos del servicio.

5. **Documento de monitoreo mediático y análisis de narrativa digital;** documento técnico que consolida el seguimiento y análisis de contenidos publicados en medios, portales, canales y fuentes abiertas, con el propósito de identificar enfoques, tendencias, actores visibles y narrativas asociadas a la implementación de las estrategias priorizadas del VEPBM.

6. **Informe técnico final de análisis mediático, narrativa digital y validación territorial;** documento final que integra los resultados del trabajo de campo, el análisis mediático y la revisión de narrativa digital, presentando de manera estructurada los hallazgos, brechas, alertas, percepciones y oportunidades identificadas en las ciudades focalizadas. Incluye el análisis comparado por territorio, la lectura de la conversación pública y las recomendaciones técnicas, operativas y comunicacionales para fortalecer la implementación de las estrategias priorizadas del VEPBM.

El contratista deberá poner a disposición de la ejecución del contrato el siguiente personal:

| Rol | Cantidad mínima | Perfil requerido | Actividades |
|--|------------------------|---|--|
| Expertos Académicos | | <p>Profesional en Licenciaturas, Educación, Ciencia Política, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración y afines. Posgrado (Especialización Maestría o Doctorado) en áreas afines.</p> <p>Con 60 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses deben ser experiencia relacionada.</p> | <p>1. Desarrollar análisis temáticos y conceptuales de las estrategias del VEPBM. 2. Aportar fundamentos teóricos, técnicos y metodológicos en materia de políticas públicas, educación, territorio y participación. 3. Elaborar insumos que permitan la validación y concertación del documento final de evaluación de la política.</p> |
| Especialista en investigación territorial | | <p>Profesional en sociología, antropología, trabajo social, psicología social, ciencia política, economía, geografía, planeación o áreas afines.</p> <p>Con 36 meses de experiencia profesional en investigación cualitativa, trabajo de campo, levantamiento de información territorial, entrevistas y sistematización social.</p> | <p>1. Diseñar y ajustar instrumentos de campo. 2. coordinar la agenda territorial; liderar entrevistas y validaciones en las ciudades focalizadas. 3. Garantizar calidad del levantamiento de información, consolidar fichas de ciudad; identificar hallazgos territoriales, brechas y factores de contexto; sistematizar evidencias de campo.</p> |
| Sistematizadores | | <p>Profesional en Licenciaturas, Ciencias Sociales y Humanas, Educación, Antropología, Sociología, ingeniería industrial o afines.</p> <p>Con 36 meses de experiencia profesional, de los cuales 12 meses deben ser experiencia relacionada.</p> | <p>1. Sistematizar los procesos desarrollados en las fases territoriales. 2. Organizar la información proveniente de los talleres, foros y diálogos nacionales (plan eventos). 3. Elaborar informes técnicos de sistematización aprobados por el equipo pedagógico y el MEN.</p> |
| Sistematizadores | | <p>Profesional en Licenciaturas, Ciencias Sociales y Humanas, Educación, Antropología, Sociología, ingeniería industrial o afines.</p> <p>Con 36 meses de experiencia profesional, de los cuales 12 meses deben ser experiencia relacionada.</p> | <p>1. Sistematizar los procesos desarrollados en las fases territoriales. 2. Organizar la información proveniente de los talleres, foros y diálogos nacionales (plan eventos). 3. Elaborar informes técnicos de sistematización aprobados por el equipo pedagógico y el MEN.</p> |
| Economistas | | <p>Título profesional en economía, ciencias sociales y humanas o afines. Posgrado (Especialización o Maestría).</p> <p>Con 24 meses de experiencia profesional</p> | <p>1. Apoyar la elaboración del documento final de la evaluación de la política pública.</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Analista de medios, comunicación pública y narrativa digital</p> | | <p>Profesional en comunicación social, periodismo, comunicación digital, ciencia política, mercadeo, administrador de empresa, estudios culturales o áreas afines. Posgrado (Especialización Maestría o Doctorado) en áreas afines.</p> <p>Con 24 meses de experiencia profesional en análisis de medios, comunicación pública, monitoreo de contenidos, reputación, narrativa digital o análisis de conversación pública.</p> | <p>1. Identificar fuentes mediáticas relevantes. 2. Diseñar matriz de monitoreo. 3. Realizar seguimiento de medios y fuentes abiertas; clasificar contenidos y enfoques narrativos; identificar narrativas dominantes, neutras y críticas; analizar posicionamiento institucional y tratamiento mediático; producir hallazgos y recomendaciones comunicacionales.</p> |
| <p>Profesional Administrativo</p> | | <p>Título profesional en Licenciaturas, Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Administración de empresas, finanzas, economía o afines.</p> | <p>1. Brindar asesoría en asuntos administrativos del proyecto con el fin de articularse con el Ministerio de Educación Nacional para la respuesta, recolección y mantenimiento de la información y documentación. 2. Apoyar la verificación del cumplimiento de los requerimientos administrativos relacionados con los procesos administrativos del proyecto. 3. Realizar las gestiones de orden administrativo y logístico para cumplir con el objetivo del proyecto de formulación del documento de valuación.</p> |
| <p>Auxiliar Administrativo</p> | | <p>Título técnico, tecnológico o profesional en Licenciaturas, Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración y afines.</p> | <p>1. Atender la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades administrativas del programa de tutorías para el aprendizaje y la formación integral relacionadas con el objeto del presente contrato.</p> |

NOTA: El contratista antes de suscribir el acta de inicio del contrato deberá presentar los documentos del personal al supervisor para la respectiva aprobación así:

- Hoja de vida debidamente firmada
- Copia del documento de identificación
- Copia de los Certificados académicos (diploma o acta de grado)
- Copia tarjeta profesional en caso de aplicar
- Copia de las certificaciones de experiencia.
- Carta de compromiso de participación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: El contratista deberá cumplir lo siguiente:

- Realizar el análisis temático, conceptual y metodológico de la información relacionada con la implementación de las políticas en educación preescolar, básica y media, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.
- Diseñar y aplicar una metodología de análisis que integre enfoques cualitativos y cuantitativos, garantizando rigurosidad técnica y coherencia con el objeto contractual.
- Recopilar, revisar y organizar la información documental, técnica y territorial derivada de la implementación de las políticas educativas.
- Sistematizar la información generada en las fases territoriales, incluyendo talleres, foros y/o diálogos nacionales, asegurando su adecuada clasificación, análisis y trazabilidad.
- Elaborar matrices, bases de datos e instrumentos de análisis que permitan estructurar y consolidar la información recolectada.
- Formular recomendaciones técnicas y metodológicas orientadas al fortalecimiento de la política pública en educación preescolar, básica y media.
- Elaborar informes técnicos parciales y un informe final que contenga el análisis, la sistematización, los resultados, aprendizajes y recomendaciones.
- Participar en reuniones, mesas técnicas, talleres y demás espacios de articulación convocados por el supervisor del contrato o la entidad.
- Garantizar la calidad, veracidad, confidencialidad y oportunidad de la información y productos entregados en el marco del contrato.
- Atender las observaciones, ajustes y requerimientos formulados por la supervisión del contrato dentro de los términos establecidos.
- Cumplir con los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por el Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA. -

UNIMAGDALENA no asumirá responsabilidad alguna sobre la tarifa y forma de liquidar el IVA que señale El **Proponente**; cualquier corrección o revisión que imponga o adopte la DIAN estará a cargo directo del Contratista y le será descontada de la facturación.

Propuesta Técnica

El Proponente asumirá la plena responsabilidad jurídica y todas las cargas económicas y operativas que se deriven de la aplicación de los métodos que utilice para la ejecución de las actividades. Para ello **El Proponente** deberá acreditar que tiene suficiente capacidad financiera y operativa para atender oportunamente sus obligaciones legales como contratante de personal.

Propuesta Económica:

La propuesta económica debe considerar bajo la responsabilidad del Proponente todos los factores necesarios para determinar los costos asociados a la contratación del personal necesario para la prestación del servicio a **UNIMAGDALENA**, incluyendo el pago oportuno a dicho personal.

GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN

VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

FIN DE DOCUMENTO