ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

INVITACIÓN No. 012 de 2024 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE BARRANCAS

OBJETO:

FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL RESGUARDO INDÍGENA DE PROVINCIAL A TRAVÉS DE LA JUSTICIA DEL SISTEMA NORMATIVO WAYUU PARA LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS.

NOVIEMBRE DE 2024

Contenido

CAPITULO 1 3
1. INFORMACIÓN GENERAL 3
1.1. CONTRATANTE 4
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE. 4
1.3. CORRESPONDENCIA 4
Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co. 4
Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma. 4
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL 4
1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 5
1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS 5
1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA 6
1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS 6
1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 6
1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA 6
1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7
CAPITULO 2 7
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 7
2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 7
2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR 8
2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES. 8
2.4. OBJETO DEL CONVENIO 9
FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL RESGUARDO INDÍGENA DE PROVINCIAL A TRAVÉS DE LA JUSTICIA DEL SISTEMA NORMATIVO WAYUU PARA LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS 9
2.5. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL 9
2.5.1. Compromisos Generales 9
2.6. OBJETIVOS: 10
2.7. DURACIÓN DEL CONVENIO 10
2.9. GARANTÍAS EXIGIDAS 11
2.10. SUPERVISOR 12
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 12
3.1. Condiciones de la Propuesta 12
3.2. REQUISITOS JURÍDICOS 12
3.2.1. Participantes 12
3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1) 13
3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente 13
3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal 13

3.2.5. Objeto Social 13
3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios: 13
3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente 14
3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). 14
3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. 15
3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 15
3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente 15
3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas 15
3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 15
3.4. Estructura organizacional 17
3.5. Reputación 17
3.6. Indicadores de eficiencia de la organización: 17
3.7. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo 17
CAPÍTULO IV 19
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 19
4.1. Factor De Calidad – (30 puntos) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.3. Mayor número de personas con domicilio o residencia en el Municipio de Barrancas – (40 puntos) 22
4.4. Factores de desempate. 23
4.5. Causales de rechazo de las Propuestas. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.CONTRATANTE

El Municipio de Barrancas, ubicado en la Calle 9 No 7-18, Palacio Municipal.

1.2.NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

Artículo 2: [...] las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

1. (Numeral suspendido)

2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del convenio.

3. (Numeral suspendido)

Decreto Nacional 092 de 2017

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Municipio publicará la presente Invitación Pública en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/

Circular Externa No. 25 de 1 de junio 2017 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

1.3.CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 59.976.000)** y el valor aportado por la ESAL escogida.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MUNICIPIO para la Vigencia Fiscal 2024, con cargo a los Certificado Disponibilidad Presupuestal No. CDP11060001 del 6 de noviembre de 2024 y el valor aportado por el proponente en la propuesta presentada.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones de ley a que haya lugar.

1.5.CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	3/12/2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones	Hasta el día 4/12/2024 a las 10:00 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	Hasta el día 4/12/2024 a las 11:30 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	5/12/2024 a las 8:30 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de sobres	5/12/2024 a las 8:30 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Elaboración y publicación del informe de evaluación	6/12/2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil, a partir de su publicación	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el MUNICIPIO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

1.6.ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus

propuestas, en la plataforma SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias contempladas en la presente invitación.

El **MUNICIPIO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el MUNICIPIO solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

La Convocatoria Pública podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y en la Oficina Asesora de Planeación., ubicada en el segundo piso, Calle 9 No 7-18, Palacio Municipal de Barrancas.

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso No se aceptarán propuestas parciales.

1.12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por el Municipio las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma, sean presentadas en el Secop II en el portal habilitado para ello.

1.13. RETIRO DE LA OFERTA.

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito,

sea recibida por el Municipio de Barrancas antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término previsto para la adjudicación del convenio, el Municipio de Barrancas - La Guajira podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la Convocatoria Pública; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Alcaldía de Barrancas o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

1.15. ADJUDICACIÓN.

El Municipio suscribirá el Convenio con la ESAL cuya propuesta haya cumplido con los requisitos habilitantes (jurídicos, de experiencia, capacidad operacional, técnicos y financieros), y haya obtenido en la evaluación de los criterios el mayor puntaje.

1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El MUNICIPIO suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

La situación interna de las comunidades indígenas en Colombia está marcada cada vez más por diferencias internas y motivada en gran parte por intereses particulares, también afecta significativamente al departamento de La Guajira. *la pérdida de las costumbres ancestrales, culturales y medicinales además el conocimiento institucional mediante una planificación territorial respetando la* legislación indígenas *ha venido perdiendo ese valor relevante en el pueblo wayuu, la población del Resguardo Indígena Wayuu de Provincial no es ajena a esta situación; hecho que puede dar origen a un desequilibrio en el conocimiento deberes y derechos además cultural de la población, afectando igualmente la práctica y el conocimiento ancestral propio de la cultura wayuu; que se viene trasmitiendo de generación en generación a través de la formación y educación propia, también a través de las diferentes actividades realizadas por los médicos tradicionales, dado que la falta de oportunidades para desarrollar actividades culturales, en esta caso particular espacios para fortalecer los saberes Tradicional la comunidad ve esta situación como una necesidad que debe priorizarse y asignarle recursos de SGP para garantizar el desarrollo de estas actividades que permita salvaguardar los derechos culturales de la comunidad, y especial el derecho de supervivencia cultural, y* progresiva del sistema normativo Wayuu, el cual se sustenta en los usos y costumbres ancestrales *que le concierne a las poblaciones indígenas en Colombia que son prioritarios para el fortalecimiento territorial de sus prácticas culturales como pueblo Wayuu a través de la atención hechas por los conocedores tradicionales y profesionales en el tema.*

El objetivo de este proyecto es incentivar a los jóvenes y comunidad en general del Resguardo Indígena Wayuu de provincial mediante la capacitaciones, socialización y actividades de integración de los diferentes procesos desarrollados en al interior de una comunidad. Temas relevantes, como el sistema jurídico ordinario para que los jóvenes puedan comparar las dos jurisdicciones y así robustecer los usos y costumbres cumpliendo

el marco jurídico, planificación territorial y fortalecimiento institucional. Con este proyecto, se busca fortalecer las capacidades, gubernamentales y culturales internas del resguardo.

La ejecución de las acciones al objetivo del proyecto servirá para la formación y capacitación de los beneficiarios fortaleciendo el resguardo en los aspectos fundamentales antes mencionados. La administración municipal facilitará los recursos económicos necesarios, cargados al presupuesto del resguardo, para garantizar condiciones mínimas de participación a toda la población involucrada.

2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
93 14 15 00	Desarrollo y servicios sociales
80 11 15 00	Desarrollo de recursos humanos
93 14 17 00	Cultura

2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES.

Incrementar la logística y los espacios adecuados para la prácticas deportivas y recreativas de las comunidades indígenas del municipio de barrancas.

Estas acciones incluyen la realización de diferentes actividades tales como:

FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL RESGUARDO INDÍGENA DE PROVINCIAL A TRAVÉS DE LA JUSTICIA DEL SISTEMA NORMATIVO WAYUU PARA LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS.			
ACTIVIDADES, CAPACITACIONES Y CONVERSATORIOS			
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**
1	Capacitación en jurisdicción especial indígena, normatividad wayuu y plan salvaguarda de los pueblos a través de jornadas de discusión y socialización de las conclusiones de las actividades con los miembros de las dos comunidades que hacen parte del resguardo de provincial	Und	4
2	Conversatorio sobre el origen de los eiiruku clanes de los apushii familias y creación del resguardo indígena wayuu de provincial	Und	4
3	Conversatorio de las autoridades tradicionales con la comunidad sobre el origen y creencias de las costumbres en la conformacion de la familiaridad wayuu	Und	4
4	Actividades, lúdicas, recreativas con los alaulayu apushii adulto mayor a través de cuentos, mitos y leyendas ancestrales sobre el resguardo indígena wayuu de provincial	Und	4
EQUIPOS Y ELEMENTOS NECESARIOS			
5	Transporte para apoyar el traslado de la gente desde las comunidades hasta el sitio del encuentro de ida y regreso.	Días	8
6	Alquiler de un sonido y planta eléctrica para la animación de las actividades del evento.	Días	8
7	Animación a través de un traductor bilingüe del evento	Días	8
8	Armonización y Rituales culturales a través de una ousuut medica tradicional	Und	8

2.4. OBJETO DEL CONVENIO

FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL RESGUARDO INDÍGENA DE PROVINCIAL A TRAVÉS DE LA JUSTICIA DEL SISTEMA NORMATIVO WAYUU PARA LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS

2.5. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL

2.5.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto convenido.
b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.
d. Constituir las pólizas pactadas en el convenio.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del convenio. Para el efecto, EL ASOCIADO, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el MUNICIPIO.
g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del convenio.
h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.
j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del convenio.
k. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de Hacienda.
l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del convenio.
m. EL ASOCIADO debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL ASOCIADO, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
n. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.
o. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión del desarrollo del proyecto.
p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.
q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del MUNICIPIO, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
r. mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.
s. Entregar al MUNICIPIO la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación

OBJETIVO GENERAL

FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL RESGUARDO INDÍGENA DE PROVINCIAL A TRAVÉS DE LA JUSTICIA DEL SISTEMA NORMATIVO WAYUU PARA LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS

OBJETIVO ESPECIFICO

legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.6. OBJETIVOS:

- Realizar jornadas capacitación con la comunidad en general para fortalecer e integrar los diferentes miembros de la comunidad indígena.
- Consolidar y ampliar los conocimientos sobre legislación indígenas y el plan salvaguardas.
- Fortalecer aspectos culturales de los ancestros en la cultura para las nuevas generaciones recuperando aspectos importantes de los wayuu.
- Capacitar a través de estas actividades el sistema normativo wayuu con el fin de fortalecer el sistema institucional mediante la planificación.

2.7. DURACIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución de las obligaciones del asociado, será de hasta **OCHO (08) DÍAS,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8. ENTREGA DE APORTES:

El presente convenio se pagará en Actas parciales de conformidad con los servicios prestados de conformidad a las condiciones técnicas del contrato, Para lo cual deberá acreditar lo siguiente: informe de ejecución por parte del contratista, informe de la supervisión, cuenta de cobro, acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social por lo que la ESAL deberá aportar copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. **ANTICIPO**: En virtud de los gastos previos que debe asumir LA ESAL, para la correcta ejecución del objeto contractual, EL MUNICIPIO, desembolsará a la ESAL un anticipo hasta del 50% del valor total del contrato, el cual será amortizado el 100% en cada pago establecido en la forma de pago; para lo cual se deberá acreditar los siguientes requisitos: a) Que se haya perfeccionado el contrato, con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por EL MUNICIPIO, el correspondiente Registro presupuestal. c) Que se presente la certificación de la constitución de una cuenta especial no conjunta por parte del CONTRATISTA para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. d) Que se presente la Solicitud de Giro respectiva por parte del Contratista. El desembolso TOTAL de los recursos está sujeto a la condición que la entidad sin ánimo de lucro efectivamente alcance las metas establecidas en el contrato; el uso de esta herramienta aumenta la eficiencia, innovación y la eficacia para resolver los problemas sociales a través de recompensar sólo los resultados positivos, elimina la intervención pública procedimental que determina el comportamiento de la intervención privada con instrucciones precisas de la entidad estatal, y al mismo tiempo se reducen los riesgos para los recursos públicos porque los financiadores privados los asumen por completo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría de Hacienda del Municipio de Barrancas para efectos de adelantar el trámite de pago solo verificara que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento:

- Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por la supervisión.

APERTURA DE CUENTA ESPECIAL:

Para el manejo de los recursos correspondientes a los aportes entregados por el Municipio de Barrancas, para la ejecución del proyecto la entidad sin ánimo de lucro abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del Convenio y el nombre del Municipio de Barrancas.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

El valor del anticipo que será entregado se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto del convenio.

El ejecutor deberá presentar un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por la entidad sin ánimo de lucro.

Para el manejo de los recursos, el ejecutor abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del convenio de interés público y el nombre del Municipio de Barrancas. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro nacional.

MANEJO DEL ANTICIPO:

Los dineros del anticipo se entregan a la entidad sin ánimo de lucro a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato de interés público producto del presente proceso competitivo. Los recursos aportados por el MUNICIPIO deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente convenio y realizadas dentro del término duración del mismo.

- Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

2.9. GARANTÍAS EXIGIDAS

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. **Cumplimiento del convenio**: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del MUNICIPIO y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.
b. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del MUNICIPIO y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.
c. **Responsabilidad civil extracontractual:** en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del convenio.
d. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**, en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual a la duración del

convenio o hasta su amortización.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

2.10. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. del Municipio, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la Secretaría de Hacienda para su publicación en el Secop II;
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al MUNICIPIO.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.
j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.
k) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el **MUNICIPIO** pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1. Condiciones de la Propuesta

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **MUNICIPIO,** en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **MUNICIPIO** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

3.2.1. Participantes

Podrán presentar propuestas solamente entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos y que se encuentren debidamente registradas en SECOP II. Asimismo, podrán participar consorcios o uniones temporales, siempre y cuando los integrantes correspondan a entidades sin ánimo de lucro.

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos y deberá estar debidamente firmado por el representante legal.

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.5. Objeto Social

El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en esta invitación.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Convenio, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre de la presente invitación y la liquidación del Convenio y doce (12) meses más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Convenio.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Alcaldía Municipal de Barrancas, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

f) Los Oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Convenio y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Convenio.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá tener un tiempo de constitución no menor a cinco (5) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente,** en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2).

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.
En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal o contador este deberá allegar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos

del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el PROPONENTE sea extranjero, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

NOTA: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.

3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

Los representantes legales de las entidades no deben estar vinculados como infractores de la Ley 1801 de 2016. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.13. Certificado de consulta de inhabilidades, delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal.

3.2.14. Registro de deudores alimentarios morosos.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal.

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, las ESAL proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos quince (15) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango exigido.

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Las ESAL proponentes deben acreditar experiencia con cuatro [04] contratos y/o convenios suscritos con Entidades Públicas y/o Privadas. Los Contratos o Convenios para aportar deben tener en su objeto el desarrollo de actividades de tipo ancestrales y/o indígenas y/o tradicionales de la etnia Wayuu.

Así mismo, dos de los Contratos o Convenios mediante la cual se acreditará la Experiencia Específica deberán haber sido suscrito en un lapso no mayor a cuatro [04] Años; además el presupuesto de tres de los Contratos o Convenios mediante la cual se acreditará la Experiencia Específica deberán ser el doble del valor del Presupuesto Oficial estimado de la presente Convocatoria.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, El Municipio las solicitará. Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic 31 de 20008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.00.000
De enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 en adelante	1.300.000

Para efecto de la acreditación de la experiencia general y específica no se aceptará la adquirida mediante subcontratos.

Las experiencias que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro del período mencionado no se tendrán en cuenta.

Para el caso de convenios ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del convenio por su porcentaje de participación en él.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. El que aporte la experiencia debe tener por lo menos el 40% de la estructura plural.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada no hábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADAS**.

3.4. Estructura organizacional

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional con órganos de administración activos, por lo anterior la entidad deberá anexar copia de los estatutos de la entidad. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.5. Reputación

Los proponentes deberán acreditar una antigüedad igual o superior a quince (15) años de existencia, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal en el que conste su fecha de creación y cuyo objeto social sea acorde con el proyecto de la presente convocatoria.

3.6. Indicadores de eficiencia de la organización:

a) La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

b) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2023}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023}} \geq 20\%$$

NOTA: El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Asimismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se deberán aportar por los oferentes los siguientes documentos:

(i) BALANCE GENERAL 2023
(ii) ESTADO DE RESULTADOS 2023
(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2023
(iv) DICTAMEN DE LOS BALANCES PRESENTADOS

Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.7. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del convenio, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto así:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL
Coordinador operativo wayuu. (sabedor cultural)	1	Certificado por la autoridad indígena wayuu en el sistema normativo y justicia propia
Líder de la capacitación sobre sobre el Fortalecimiento del Sistema Normativo Wayuu – Capacitador Ancestral	1	Certificado por la autoridad indígena Wayuu como sabedor cultural y ancestral .
Palabrero (wayuu. Sabedor)	1	Certificado como palabrero con comunicación fluida en WAYUNAIKI Y ESPAÑOL
Medico Tradicional Wayuu	1	Certificado por la comunidad o las autoridades tradicionales del resguardo como Ouutsu – medico tradicional
Apoyo Logístico	1	certificado por la autoridad indígena wayuu como sabedor indígena en organización de actividades comunitarias o contextos interculturales
Licenciado Wayuu	1	Certificado por la autoridad indígena Wayuu como tutor o instructor en metodologías de enseñanza participativa y/o conocimientos relacionados con guía en los roles familiares y la justicia interna
Profesional – Tutor O Instructor Wayuu	1	Certificado por la autoridad indígena Wayuu como sabedor indígena en tutor o instructor en metodologías de enseñanza participativa de etnoeducación.
Sabedor Ancestral	1	certificado por la autoridad indígena wayuu como sabedor en justicia propia Wayuu

Para efectos de verificar los perfiles de los profesionales, el proponente deberá aportar y/o anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Copia de los títulos a ser acreditados.

2. Copia de la cédula de ciudadanía del profesional.

3. Copia de la tarjeta o matricula profesional (si aplica).

4. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información:

   a) Expedida por el ente contratante; b) Deberán ir en papelería membretada; c) Indicar el cargo específico; d) Fecha de inicio y finalización de las actividades.

5. si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.

Igualmente, aparte de toda la documentación relacionada, el personal ofertado deberá firmar individualmente carta de intención de trabajo e indicar la disponibilidad de tiempo.

NOTA: El oferente está obligado a que, de ser seleccionado para desarrollar el presente proyecto, debe contar con todos los perfiles establecidos en el presupuesto al momento de

la suscripción del acta de inicio.

3.8. CAPACIDAD TÉCNICA: N/A

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **MUNICIPIO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos** así:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Mayor número de personas con domicilio y residencia en el municipio de Becerril Cesar	35
Factor De Calidad	25
Experiencia adicional de la ESAL	25
Mayor aporte ofrecido ESAL	15
TOTAL	**100**

4.1. Factor De Calidad – (25 puntos)

Para obtener **hasta 25 puntos**, el proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad del servicio bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001: 2015.

De acuerdo con esta condición se han de definido los siguientes numerales que serán evaluados:

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	**GENERALIDADES**	
	PRESENTACION DEL OFERENTE	1
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	1
	MISION, VISION, VALORES	1
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	1
	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	1
	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	1
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	1
	ENFOQUE AL CLIENTE	1
	POLÍTICA	1
2	**PLANIFICACIÓN**	
	OBJETIVOS DE CALIDAD	1
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	0,5
	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	0,5
3	**APOYO**	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	0,5
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	0,5
4	**OPERACIÓN**	
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	0,5
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	0,5
5	**EVALUACION DEL DESEMPEÑO**	
	REVISION POR LA DIRECCION	0,5
	AUDITORÍA INTERNA	0,5

6	**MEJORA**	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	0,5
	MEJORA CONTINUA	0,5
7	**PROCEDIMEINTOS**	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	1,5
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	1,5
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	1,5
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	1,5
	PROCEDIMIENTO SALIDAS NO CONFORME.	1,5
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	1,5
	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	1
	TOTAL	25

A. El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio.

B. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.

C. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:

   i. El objeto y el alcance.
   ii. Los recursos, documentos y registros.
   iii. Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición.
   iv. Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

D. El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 “sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad” del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

   - ✓ Introducción del documento.
   - ✓ Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.
   - ✓ Alcance del Plan de Calidad
   - ✓ Entradas del Plan de Calidad: Se deberá hacer referencia de la información de entrada utilizada para la elaboración del plan, así como de los requisitos que se deben cumplir para el proyecto específicamente.
   - ✓ Política de calidad
   - ✓ Objetivos de Calidad
   - ✓ Responsabilidades del Plan de Calidad.
   - ✓ Control de la información documentada.
   - ✓ Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo:

     - ➢ Materiales, productos y servicios.
     - ➢ Personal
     - ➢ Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos.
     - ➢ Recursos de Seguimiento y medición.

   - ✓ Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.

- ✓ Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.
- ✓ Producción y provisión del servicio.
- ✓ Identificación y trazabilidad
- ✓ Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.
- ✓ Preservación de las salidas.
- ✓ Control de las salidas no conformes
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Auditorías.

E. Plan de seguridad industrial y salud ocupacional

1) Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo
2) Subprograma de Higiene Industrial
3) Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.
4) Comité Paritario de Salud ocupacional /Vigía Ocupacional constituido.
5) Programa de mantenimiento.
6) Manual de Inspecciones
7) Manual de Investigación de Accidentes.
8) Programa de mantenimiento preventivo – correctivo de máquinas y herramientas.

F. Organización de los trabajos

Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las actividades objeto del convenio, en su inicio, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre, basados en la metodología de Gerencia de Proyectos, en la cual se diga cómo se desarrollarán las tareas a cargo del cooperante en cada una de las etapas de ejecución del proyecto mencionadas, teniendo en cuenta las siguientes áreas de conocimiento:

- ✓ Gestión de la Integración
- ✓ Gestión del alcance
- ✓ Gestión del tiempo
- ✓ Gestión de costos
- ✓ Gestión de calidad
- ✓ Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Gestión de comunicaciones
- ✓ Gestión de riesgos
- ✓ Gestión de Adquisiciones
- ✓ Gestión de las partes interesadas.

4.2. Asignación de Puntaje por Experiencia Adicional de la ESAL – (25 puntos)

EL MUNICIPIO, asignará puntaje y determinará la experiencia adicional, con un Contrato o Convenio que deben tener en su objeto el desarrollo de actividades de tipo ancestrales y/o indígenas y/o tradicionales de la etnia Wayuu de la siguiente manera:

Descripción	Puntos	Total Puntos
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este no supera el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos o no aporta contrato adicional alguno.	**00**	**00**
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este supera entre 1 Y 2 veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	**10**	**10**
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este supera entre	**15**	**15**

el 3 y 4 veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos		
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este supera 5 veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	**25**	**25**

4.3. Mayor número de personas con domicilio o residencia en el Municipio de Becerril – (35 puntos)

Teniendo en cuenta el número de personas solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, se puntuará de la siguiente forma:

Descripción	Puntos	Total Puntos
Si el proponente ofrece entre 00 y 1 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia certificado por autoridad indígena competente en el Municipio de Becerril	**10**	**10**
Si el proponente ofrece entre 2 y 3 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia certificado por autoridad indígena competente en el Municipio de Becerril	**20**	**20**
Si el proponente ofrece entre 4 y 5 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia certificado por autoridad indígena competente en el Municipio de Becerril	**30**	**30**
Si el proponente ofrece entre 6 y 8 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia certificado por autoridad indígena competente en el Municipio de Becerril	**35**	**35**

4.4. Mayor aporte ofrecido – (15 puntos)

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Para obtener puntaje, la ESAL proponente deberá ofrecer un aporte (contrapartida o recursos de cofinanciación) en dinero, o en dinero y en especie o en especie, (este último debe ser apreciable en dinero).

La ESAL deberá manifestar cual es la destinación del aporte que ofrece, el cual, en todo caso, debe estar acorde con el cometido del convenio y propuesta económica del aporte, debidamente firmada por el representante legal de la misma, el cual se anexa a la invitación pública a presentar oferta.

El no ofrecimiento alguno en dinero o especie del proponente como aporte, será causal de rechazo.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

Descripción	Puntos	Total Puntos
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 0,1% y el 4,9% del PO	**7**	**7**
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 5% y el 19,9% del PO	**10**	**10**

Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio mayor de 20% y el 29,9% del PO	**15**	**15**

Debe entenderse que dicho aporte es independiente y adicional al valor del presupuesto oficial estimado por la entidad. La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del convenio. La supervisión verificará la inversión de los recursos ofrecidos por la ESAL adjudicataria, so pena de declaratoria de incumplimiento del convenio.

4.5. Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

4.6. Causales de rechazo de las Propuestas.

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
g. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la esal).
h. Cuando la ESAL proponente no presente aporte alguno en especie o dinero.
i. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
j. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la propuesta económica de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
k. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
l. Cuando el representante legal de la ESAL proponente figure en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
m. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
n. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
o. Que el proponente no alcance 50 puntos en la asignación de puntaje al realizar la estimación de los criterios de evaluación.