CÓDIGO:	SERIE:
VERSIÓN:	SUBSERIE:

SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE
NIT. 892.115.155-4

ANEXO No. 01 PLIEGO

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

Calle 12 N. 8 - 61
turismoculturaydeporte@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

DESCRIPCIÓN GENERAL

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE UN ÁLBUM DE MEMORIA HISTÓRICA ICONOGRÁFICA DEL MUNICIPIO DE URIBIA.

OBJETIVO GENERAL

- ✓ *Preservar la memoria histórica visual y oral del municipio de Uribia*

Indicador de resultado del objetivo general

Indicador Objetivo	Descripción	Fuente de Verificac
Número de unidades impresas y entregadas del álbum de memoria histórica iconográfica del municipio de Uribia	Medido a través de: Número Meta: 1.475 Tipo de fuente: Informe	Informe de Ejecución

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ *Implementar un proceso sistemático de recopilación, restauración y difusión del patrimonio fotográfico y oral del municipio.*
- ✓ *Fomentar el reconocimiento y apropiación social del valor patrimonial de las memorias locales en formatos no convencionales por parte de la comunidad del municipio de Uribia*

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

La ejecución del proyecto se desarrollará mediante tres actividades:

1. Investigación, curaduría y producción editorial

Esta fase contempla la identificación, recopilación, sistematización y construcción de los contenidos históricos y visuales que conformarán el álbum. Se ejecutará a través de un equipo interdisciplinario compuesto por un historiador, un gestor cultural comunitario y un traductor Wayuunaiki, quienes durante dos meses desarrollarán un proceso de levantamiento de información en campo, entrevistas con sabedores indígenas, recolección de material fotográfico antiguo, organización de testimonios orales y validación cultural.

Durante esta etapa se realizará la restauración digital de imágenes, el diseño editorial, la diagramación de páginas internas, y la elaboración del texto curatorial con enfoque intercultural y registro ISBN y derechos de autor registrados.

2. Producción, impresión y lanzamiento del álbum

Una vez finalizada la etapa editorial, se procederá a la impresión de 1.475 ejemplares del álbum, con características de alta calidad: papel propalcote y propalmate, plastificado, cosido con hilo, lomo plano, y 80 páginas a color. Esta publicación recogerá fotografías restauradas, relatos Wayuu traducidos y textos interpretativos.

El lanzamiento se llevará a cabo mediante un evento público de divulgación y apropiación cultural, con la participación de al menos 150 personas, incluyendo estudiantes, líderes indígenas, autoridades institucionales, invitados especiales y comunidad general. Para ello, se implementará una logística integral que incluye:

- Alquiler de sonido, mobiliario y adecuación del espacio.
- Producción de materiales gráficos (pendones, tarjetas de invitación).
- Servicios de alimentación (almuerzo buffet y estación de café).
- Estrategias de divulgación previas como perifoneo y cuñas radiales.
- Maestro de ceremonia y auxiliares de apoyo para la atención del evento.

El evento también servirá como acto simbólico de reconocimiento de la historia colectiva del municipio y sus actores culturales.

3. Administración y soporte operativo

Durante la ejecución del proyecto se contará con un equipo de administración, quienes se encargarán del seguimiento presupuestal, la ejecución técnica, los reportes financieros y la articulación con las dependencias responsables del municipio.

Se incluye la dotación logística del equipo (camisas, gorras, carnets), y el uso de un vehículo tipo campero para desplazamientos hacia zonas rurales o urbanas del municipio, con conductor, combustible y costos adicionales de movilidad si se requieren visitas a otras ciudades del departamento.

Durante el desarrollo del proyecto, se vinculará a la comunidad indígena Wayuu como fuente legítima de memoria, tanto en la construcción de contenidos como en el evento de socialización. Se respetará las formas tradicionales de transmisión oral de la historia, uso del idioma Wayuunaiki en los contenidos, y representación visual de los valores locales.

Así mismo, se aplicarán procesos profesionales de curaduría, restauración fotográfica, diseño editorial y publicación bajo estándares de calidad cultural (estilo Villegas Editores).

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones generales del Contratista corresponderán a la siguientes:

a. *Contratar el personal y los equipos necesarios y ofertados en su propuesta para la ejecución de las labores requeridas.*
b. *El Contratista se Obliga a asumir todos los gastos que genere el Contrato que se pretende, tales como traslado y hospedaje de su personal de llegar a ser necesario.*
c. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por la entidad municipal.*
d. *Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio, el pago de los derechos de publicación del contrato.*
e. *Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad,*
f. *Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor haga respecto de la ejecución del contrato.*
g. *Asistir a las reuniones a las que lo cite el supervisor del contrato.*
h. *Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando informe de actividades acorde al plan de acción y demás actividades inherentes con todos sus soportes y documentos necesarios para ello.*
i. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato*
j. *Cumplir el objeto del contrato en la forma técnica indicada por el Municipio en este documento.*

k. Cumplir con las obligaciones del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar.

l. Cumplir todas las órdenes y atender las sugerencias propuestas por la supervisión.

m. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.

n. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

o. Cumplir con el objeto contratado, en el término establecido.

p. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.

q. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

r. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.

s. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

t. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.

u. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

v. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

w. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

x. Acoger las directrices definidas por el área competente de la Alcaldía, para el personal de perfil social del Contratista, si lo llegare a requerir.

y. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

z. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

REQUISITOS MÍNIMOS A CUMPLIR EN LA OFERTA POR EL PROPONENTE

PROPUESTA TECNICA

El oferente deberá presentar propuesta técnica detallada de los servicios a ofrecer, metodología propuesta, así como forma de abordaje de las jornadas a realizarse.

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general con la presentación de máximo cinco (05) contratos terminados totalmente dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha del cierre de la Selección Abreviada que se adelante, cuyo objeto consista en el ***fortalecimiento ó apoyo en temas históricos o culturales***, cuyos valores sumados (incluyendo adicionales) expresados en SMMLV a la fecha de la presente convocatoria, sean igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

Los contratos aportados como experiencia general del proponente deben ser acreditados: ***a)*** *con copia el contrato y del acta de liquidación y/o copia del acta de recibo final, ó* ***b)*** *certificación en el que se referencie y de cuenta de toda la información relevante del contrato*.

En caso de aportarse certificaciones, éstas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista
- Descripción del objeto.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor inicial y final del contrato
- Indicación del Cumplimiento del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación

Si el contrato hace referencia además de las áreas referenciadas, a otras áreas, la administración sólo tomará en cuenta aquellas que guarden relación al presente proceso, por lo que computará como valor de experiencia contractual las que tengan relación directa con el presente objeto.

En el evento de presentarse más de Cinco (5) experiencias, serán tomadas por la administración municipal aquellas cinco de mayor valor.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, EL MUNICIPIO las solicitará.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribia se permite determinar que los códigos específicos sobre los cuales el oferente deberá acreditar experiencia, *–y será tomada hasta el tercer nivel por corresponder a la clasificación hasta la que registra la Cámara de Comercio-*, según el objeto a contratar, corresponderá a al menos dos (2) de los siguientes en cada contrato a aportar:

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	60
Familia	10
Clase	36
Producto	00
Nombre	Recursos y actividades multiculturales

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	60
Familia	10
Clase	38
Producto	00
Nombre	Recursos de enseñanza de la historia

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	80
Familia	10
Clase	16
Producto	00
Nombre	Gerencia de proyectos

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	82
Familia	11
Clase	18
Producto	00
Nombre	Servicios editoriales y de soporte

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	83
Familia	12
Clase	17
Producto	00
Nombre	Servicios de comunicación masiva

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	MONTO MENSUAL
Enero del 2016 a Dic. 31 del 2016	689,455,oo
Enero del 2017 a Dic. 31 del 2017	737.717,oo
Enero del 2018 a Dic. 31 del 2018	781.242,oo
Enero del 2019 a Dic. 31 del 2019	828.116,oo
Enero del 2020 a Dic. 31 del 2020	877.803,oo
Enero del 2021 a Dic. 31 del 2021	$908.526,oo
Enero del 2022 a Dic. 31 del 2022	$1.000.000,oo
Enero del 2023 a Dic. 31 del 2023	$1.160.000,oo
Enero del 2024 a Dic. 31 del 2024	$1.300.000,oo
Enero del 2025 a la fecha	$1.423.500,oo

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá que alguno de los contratos aportados para la experiencia general *incluye o tiene como alcance proyectos o programas relacionados con apropiación de memoria histórica, investigaciones socioculturales, iniciativas de educación propia o actividades de fortalecimiento cultural, preservación de saberes ancestrales o prácticas tradicionales, y de manera adicional al menos una de ellas corresponder o tener ejecución en territorios indígenas wayuu,* cuyos valores sumados (incluyendo adicionales) expresados en SMMLV a la fecha de la presente convocatoria, sean igual o superior al 80% del valor del Presupuesto Oficial.

Los contratos aportados como experiencia general del proponente deben ser acreditados: ***a)*** *con copia el contrato y del acta de liquidación y/o copia del acta de recibo final, ó* ***b)*** *certificación en el que se referencie y de cuenta de toda la información relevante del contrato.*

En caso de aportarse certificaciones, éstas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista

- Descripción del objeto.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor inicial y final del contrato
- Indicación del Cumplimiento del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación

Si el contrato hace referencia además de las áreas referenciadas, a otras áreas, la administración sólo tomará en cuenta aquellas que guarden relación al presente proceso, por lo que computará como valor de experiencia contractual las que tengan relación directa con el presente objeto.

En el evento de presentarse más de Cinco (5) experiencias, serán tomadas por la administración municipal aquellas cinco de mayor valor.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, EL MUNICIPIO las solicitará.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribia se permite determinar que los códigos específicos sobre los cuales el oferente deberá acreditar experiencia, *–y será tomada hasta el tercer nivel por corresponder a la clasificación hasta la que registra la Cámara de Comercio-*, según el objeto a contratar, corresponderá a al menos dos (2) de los siguientes en cada contrato a aportar:

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	60
Familia	10
Clase	36
Producto	00
Nombre	Recursos y actividades multiculturales
Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	60
Familia	10
Clase	38
Producto	00

Nombre	Recursos de enseñanza de la historia

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	80
Familia	10
Clase	16
Producto	00
Nombre	Gerencia de proyectos

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	82
Familia	11
Clase	18
Producto	00
Nombre	Servicios editoriales y de soporte

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	83
Familia	12
Clase	17
Producto	00
Nombre	Servicios de comunicación masiva

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	MONTO MENSUAL
Enero del 2016 a Dic. 31 del 2016	689,455,oo
Enero del 2017 a Dic. 31 del 2017	737.717,oo
Enero del 2018 a Dic. 31 del 2018	781.242,oo
Enero del 2019 a Dic. 31 del 2019	828.116,oo
Enero del 2020 a Dic. 31 del 2020	877.803,oo
Enero del 2021 a Dic. 31 del 2021	$908.526,oo
Enero del 2022 a Dic. 31 del 2022	$1.000.000,oo
Enero del 2023 a Dic. 31 del 2023	$1.160.000,oo
Enero del 2024 a Dic. 31 del 2024	$1.300.000,oo
Enero del 2025 a la fecha	$1.423.500,oo

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia contractual exigida deberá ser aportada por los miembros del consorcio o unión temporal y que sumada sea la experiencia mínima solicitada, que se señala en este ítem. En estos casos cada integrante de la modalidad asociativa debe acreditar al menos una (1) experiencia, con independencia del valor de la misma.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica, han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación

REGLAS GENERALES APLICABLES A LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

1. En caso de que el objeto del contrato no indique explícitamente las actividades que se desarrollaron durante la ejecución del contrato, se deberá anexar soportes que evidencien la ejecución de dichas actividades y que comprueben lo solicitado en los pliegos de condiciones. Si la información requerida para acreditar la experiencia, está consignada en varios de los documentos enumerados anteriormente (copias del contrato y/o del acta de liquidación y/o de Recibo Final y/o certificación), se debe informar mediante anexo al formato, indicando los folios que correspondan a su ubicación en la propuesta, siempre y cuando correspondan al mismo proyecto.

2. Si se presenta una certificación de experiencia del proponente, expedida en otro idioma, deberá anexar la traducción simple al castellano.

3. Las certificaciones que no tengan la información requerida no serán tenidas en cuenta.

4. El valor del salario mínimo mensual legal vigente se tomará a partir del año de suscripción del contrato.

5. El único documento válido para cuantificar la experiencia específica de los profesionales son las certificaciones de trabajo expedidas por el empleador o contratante y en caso de ser la experiencia como contratista, copia del contrato respectivo.

6. Se calificará como experiencia del personal ofrecido por el proponente única y exclusivamente la que estén debidamente soportadas con los respectivos certificados de experiencia anterior o copia de los respectivos contratos.

7. Las hojas de vida y demás información adicional servirán como apoyo y no como complementación.

PERFIL DEL PERSONAL DEL PROPONENTE:

El oferente deberá acreditar como mínimo el siguiente personal, en las condiciones que en este anexo se señalan:

El proponente seleccionado deberá contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de las labores, no obstante lo anterior, los proponentes deberán ofrecer como mínimo el personal que se relaciona a continuación.

Los conceptos de experiencia general y experiencia específica, en lo referente al equipo de personal, se definen de la siguiente manera:

> *Se entiende por experiencia general, la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012, que se verificará anexándose por el proponente la certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, expedido por la respectiva institución, debidamente acreditada ante el ministerio de educación, ó en caso de no adjuntarse esta información, se computará el término de la experiencia general con base en la fecha que se indique en el acta de grado, o título profesional o matricula profesional.*

> *En cuanto a la experiencia específica, esta se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, la cual será contabilizada siempre que se acredite con las respectivas certificaciones ó a través de los medios dispuestos en este anexo. Así, la experiencia específica es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas objeto del proceso de selección.*

El mismo artículo citado señala que:

> Artículo 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.
>
> Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Toda la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa o entidad donde laboró el personal, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados. EL

MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los certificados de experiencia específica exigidos.

Así, las certificaciones de experiencia específica del personal deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios. Estas certificaciones deberán determinar: el objeto del proyecto, el cargo desempeñado y el tiempo durante el cual, la persona, ejerció dicho cargo o participó en el proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación. Formato: día/mes/año), así como el valor de la contratación en la que el profesional participó.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por la persona ofrecida, su hoja de vida y todos los documentos soportes de la experiencia, así como la copia de los diplomas que acreditan su condición académica. En caso de inconsistencias notorias y graves entre la información reportada en la hoja de vida y los soportes de la misma la propuesta será rechazada.

REQUISITOS A ACREDITAR POR EL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO PARA CUBRIMIENTO EXCEPCIONAL EN SITIO

Se requiere entonces que el oferente acredite con su oferta el siguiente personal para las actividades a adelantarse:

ITEM	TRABAJO	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA
1	Coordinador del proyecto	Deberá acreditar formación profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ ***Administrativas.*** ✓ ***Ciencias sociales.*** ✓ ***Jurídicas.***	1	El profesional deberá acreditar al menos dos (2) experiencias específicas en roles de coordinador, director o apoyo profesional en proyectos, programas o entidades orientados al fortalecimiento de la cultura wayuu.
2	Profesional para la recopilación histórica y diseños creativos	Profesional en historia, comunicación social, sociólogo o antropólogo, que acredite estudios adicionales en diseño editorial o similares.	1	En mínimo un (1) proyecto como editor ó compilador literario avalado por una casa editorial reconocida.
3	Gestor cultural comunitario	Profesional en áreas administrativas, sociales, antropología o sociología o comunicación social. *Deberán acreditar el manejo de la lengua wayúu.*[1]	1	En mínimo un (1) proyecto como profesional en proyectos culturales con comunidades wayuu

[1] Para acreditar el manejo de la lengua wayuu deberá adjuntar la certificación en la que acredite el manejo de la lengua, otorgado por la secretaría de asuntos indígenas del respectivo Municipio o la autoridad tradicional, en ambos casos indicando claramente que maneja la lengua.

4	Traductor Wayunaiki	Persona que acredite ser miembro de comunidad wayuu. *Deberán acreditar el manejo de la lengua wayúu.*[2]	1	Mínimo una (1) experiencia en el desarrollo de actividades logísticas o asistenciales en proyectos sociales o comunitarios con población wayúu
5	Técnico administrativo de apoyo	Bachiller.	1	En mínimo un (1) proyecto como apoyo administrativo en proyectos sociales

La anterior relación, es el equipo de trabajo mínimo, del cual deberá el oferente adjuntar las correspondientes hojas de vida y certificaciones de experiencia en los términos que se indican en este anexo, además de comunicación, CARTA DE INTENCIÓN, en la que expresamente señalen su disposición de vincularse al proyecto.

La experiencia general del personal profesional se contará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 229 del decreto 0019 de 2012, y experiencia específica es la directamente relacionada con la ejecución de las actividades señaladas en el presente anexo.

La anterior relación, es el equipo de trabajo mínimo, del cual deberá el oferente adjuntar las correspondientes hojas de vida y certificaciones de experiencia en los términos que se indican en este anexo, además de comunicación, CARTA DE INTENCIÓN, en la que expresamente señalen su disposición de vincularse al proyecto.

En el evento de que el oferente pretenda acreditar para su equipo profesional auto certificaciones, deberá adjuntar igualmente la correspondiente certificación expedidas por la entidad contratante, y aparecer expreso el tipo de actividad que desempeñó.

En el evento de que el oferente pretenda acreditar para su equipo profesional auto certificaciones, deberá de manera adicional optar por las siguientes alternativas para efectos de la comprobación del vínculo de trabajo

Se entiende por auto certificaciones constancias emitidas por el mismo oferente, para pretender validar experiencia anterior del personal propuesto. Igualmente se entiende que resulta una auto certificación, aun en el evento en que sea otorgado por sólo un integrante, cuando la propuesta se presente bajo la forma asociativa de consorcio o unión temporal.

OPCIÓN 1: *Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto ó programa) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados por el profesional/técnico/tecnólogo ofrecido, así como la fecha de inicio y terminación de la ejecución de las actividades y/o productos.*

[2] Para acreditar el manejo de la lengua wayuu deberá adjuntar la certificación en la que acredite el manejo de la lengua, otorgado por la secretaría de asuntos indígenas del respectivo Municipio o la autoridad tradicional, en ambos casos indicando claramente que maneja la lengua.

OPCIÓN 2: *Certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que el oferente ó integrante de la modalidad asociativa, es decir la contratante del profesional/técnico/tecnólogo, ejecutó el proyecto, y de forma adicional adjuntar alguna de las siguientes evidencias: copias de actas de comités con la entidad para la cual se desarrolló el proyecto, remisión de oficios dirigidos a la con la entidad para la cual se desarrolló el proyecto, etc) en el que se evidencie la participación en el mismo del profesional/técnico/tecnólogo propuesto.*

OPCIÓN 3: *En el evento de no disponerse de las certificaciones o evidencias de que tratan los literales anteriores, además de adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que el oferente ó integrante de la modalidad asociativa lo ejecutó, copia del contrato de prestación de servicios o el documento que corresponda, y se evidencien las actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el oferente ó integrante de la modalidad asociativa o su representante, así como copia de las planillas de pago de la seguridad social durante el periodo contratado. Estas planillas deberán guardar correspondencia en su periodo a la del periodo auto certificado de actividades, así como al periodo del contrato de prestación de servicios presentado.*

OPCIÓN 4: *En el evento de que el profesional/técnico/tecnólogo ofrecido mantenga vínculo laboral con el oferente ó integrante de la modalidad asociativa y por tal virtud hizo parte de los diferentes proyectos adelantados por el proponente ó integrante de la modalidad asociativa, se deberá adjuntar copia del contrato laboral donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados (las cuales deben guardar correspondencia con la auto certificación entregada y el proyecto contratado), así como certificación del proponente ó integrante de la modalidad asociativa de que está afiliada dicha persona desde su periodo de vinculación laboral, o certificación vigente de las empresas con las que mantiene afiliación al sistema integral de salud, ó copias de las planillas de pago de aportes ó o resumen de pago de las mismas. Y de forma adicional, adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que el oferente ó el integrante de la modalidad asociativa lo ejecutó.*

PRECISIONES FINALES SOBRE LA FORMA DE ACREDITAR EXPERIENCIAS A TRAVES DE AUTOCERTIFICACIONES

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que si su propuesta resulta elegida se compromete a tener durante el la ejecución del proyecto, el profesional arriba mencionado con las condiciones con las cuales fue presentada la propuesta, salvo caso fortuito debidamente comprobado por EL MUNICIPIO de Uribía, caso en el cual el Contratsita deberá garantizar un profesional con las mismas características técnicas.

EL PROPONENTE seleccionado no podrá cambiar los profesionales propuestos. En caso de fuerza mayor comprobable, de conformidad con lo establecido en la ley, iniciada la ejecución del estudio y se requiera cambiar a alguno de los profesionales, el Contratista deberá demostrar clara y plenamente el motivo, y el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al del profesional que va a sustituir. Para la aceptación del nuevo profesional se evaluará la experiencia específica por parte de la Secretaria de Educación del MUNICIPIO de Uribia, acorde con éstos Pliegos de Condiciones.

El NO cumplimiento de estos requisitos dará lugar a rechazo de la propuesta.

Las certificaciones que adjunte el personal deben ser expedidas por la entidad contratante, y aparecer señalado el cargo o actividad ejecutada.

En el caso que las acreditaciones que se presenten relativas a la experiencia del equipo profesional propuesto no cumplan con los requisitos exigidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia, constituyéndose en causal de rechazo de la propuesta.

Otros aspectos relacionados con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual

1) El oferente deberá presentar con su propuesta, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal principal requerido y personal mínimo requerido, para la ejecución del contrato indicando el cargo a desempeñar en el proyecto, la formación académica, la experiencia específica y el tiempo de dedicación.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

__ Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula y/o tarjeta profesional partir de cuya fecha de expedición se iniciará el cómputo de la experiencia.

__ Los postgrados se acreditarán mediante la copia de los diplomas respectivos o de las actas de grado. Igualmente, podrán ser acreditados mediante certificados en los que conste la obtención del título.

__ La experiencia general y específica se acreditará mediante certificaciones o actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante, o supervisor en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:

- *Nombre del contratante*
- *Nombre del contratista*
- *Objeto del contrato*
- *Valor del contrato*
- *Cargo desempeñado*
- *Fechas de inicio y fecha de terminación del contrato*
- *Fecha de la certificación*

2) Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con EL MUNICIPIO DE URIBIA.

3) Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

4) Garantizar que el equipo de trabajo principal será el utilizado para la ejecución del contrato. Si con posterioridad a la suscripción del contrato, se hace necesario vincular un reemplazo, por uno de menor calidad, o de menor experiencia general o específica a las soportadas en el proceso de selección que, sin embargo, cumpla con las exigencias mínimas establecidas en el pliego de condiciones, se impondrá un descuento a cargo del Contratista y a favor de El MUNICIPIO de URIBIA, correspondiente al 0.1% del valor del contrato por cada día de permanencia del personal que no reúne las condiciones ofrecidas en la propuesta. En caso de presentarse la ausencia injustificada, durante la ejecución del contrato, de uno o algunas de las personas que conforman el equipo de trabajo principal, por cada día, procederá la aplicación de las multas previstas.

5) Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el Contratista requiera cambiar dicho profesional ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente pliego de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

6) Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución de la Contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con EL MUNICIPIO DE URIBIA, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

7) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra EL MUNICIPIO DE URIBIA, por causa o con ocasión del contrato.

Original Firmado
JOSÉ GERARDO GONZÁLEZ PRIETO
Secretario de Turismo, Cultura, Deporte y Juventud