TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACION PUBLICA Nº RE-026-2025

1. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA.

1.1. ANTECEDENTES

En virtud de lo establecido en el artículo cuarto del Decreto 092 de 2017, el cual determina que cuando exista más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que pueda ejecutar el programa o actividad de interés público que se requiera desarrollar, adelantará un proceso competitivo con el propósito de seleccionar la entidad contratista, indicando previamente criterios definidos para la presentación de las respectivas ofertas.

El Distrito de Riohacha, en armonía con lo descrito se permite manifestar mediante el presente documento los criterios y condiciones de participación en la convocatoria de invitación publica **Nº RE-025-2025** para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE POLITICA PÚBLICA DE JUVENTUD EN EL DISTRITO DE RIOHACHA VIGENCIA 2025"**

Los interesados deberán leer completamente el documento, toda vez que al participar en el proceso de selección se presume que tiene conocimiento de estos y de las modificaciones introducidas.

El Distrito agradece las sugerencias u observaciones al proceso de selección, las cuales deberán ser enviadas a la plataforma del SECOP II, dentro del término definido la invitación pública.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que tal y como lo establece el ordenamiento jurídico Colombiano, le compete a las entidades territoriales organizar y ejecutar los programas, planes y proyectos que propendan por la materialización de los fines del Estado Social de Derecho, con la concurrencia de las demás instrucciones del orden Nacional.

Que de acuerdo con lo preceptuado en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política corresponde al Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, con la contratación, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que mediante el Decreto 092 de 2017, el gobierno nacional reglamento la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, señalando: " Que de acuerdo con el inciso segundo del articulo 355 de la constitución política, el gobierno en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebra contrato 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.

De conformidad con el Estatuto de Ciudadanía Juvenil y con lo señalado en el artículo 22 del Decreto 2647 de 2022, por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, es función de la Consejería Presidencial para la Juventud - Colombia Joven dirigir el Sistema Nacional de Juventud, de acuerdo con los principios y De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 1622 de 2013, el Sistema Nacional de las Juventudes es el conjunto de actores, procesos, instancias, orientaciones, herramientas jurídicas, agendas, planes, programas, y proyectos, que operativiza la ley y las políticas relacionadas con juventud, mediante la creación y fortalecimiento de relaciones entre el Estado, la sociedad civil, la familia, las entidades públicas, privadas, mixtas y las y los jóvenes y sus procesos y prácticas organizativas para la garantía, cumplimiento, goce o restablecimiento efectivo de los derechos de las juventudes, la ampliación de sus capacidades y de sus oportunidades de acceso a un desarrollo integral y sustentable.

Las directivas 021 de 2021, 001 de 2022, 004 y 005 de 2023, emitidas por la Procuraduría General de la Nación exhortan a los gobiernos territoriales, Subsistema institucional y subsistema de Participación de las Juventudes a poner en marcha el Sistema Nacional de Juventudes y fortalecer los espacios de participación e interlocución para que las y los jóvenes desarrollen iniciativas de incidencia en sus territorios. En concordancia con ello, la Circular 001 de 2022, emitida por la Consejería Presidencial para la juventud, insta a los actores del Sistema Nacional de Juventud a dar cumplimiento con lo establecido en el Estatuto de Ciudadanía Juvenil.

Con fundamento en lo anterior, la Consejería Presidencial para la juventud – Colombia Joven, insta a Gobernadores, Alcaldes Municipales Distritales y Locales, actores del Subsistema Institucional y del Subsistema de Participación de las Juventudes para que, en el marco de sus funciones constitucionales y legales, den cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, haciendo preciso lo siguiente:

PRIMERO: En todos los niveles territoriales, se deberán formular e incorporar políticas públicas de juventud, garantizando la asignación presupuestal propia, destinación específica y diferenciada en los correspondientes planes de desarrollo y dando aplicación a los lineamientos y principios establecidos en el Título III de la Ley 1622 de 2013 - Estatuto de Ciudadanía Juvenil.

SEGUNDO: Las entidades territoriales departamentales, municipales, distritales y locales deberán dar cumplimiento a las competencias señaladas en los artículos 16, 18, 19, 20 y 21de la Ley 1622 de 2013, dentro de las cuales se establece la garantía de la asignación continua y

sostenida de recursos físicos, técnicos, humanos especializados y financieros que permitan el funcionamiento del Sistema Nacional de Juventud y la implementación de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para el goce efectivo de los derechos de la juventud. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo78 de la mencionada ley.
Se deben garantizar a los Consejos y Plataformas de Juventudes municipales en los procesos de realización de las doce (12) sesiones al año, una (1) mensual garantizando la asignación continua y sostenida de recursos físicos, técnicos, humanos especializados y financieros que permitan su pleno funcionamiento. Así mismo deberán disponer un espacio físico dotado de herramientas operativas para el desarrollo de las sesiones de las instancias de participación que, en el caso de los Consejos de Juventud, serán las instalaciones las instalaciones de los Concejos Distritales, Municipales y en las Asambleas Departamentales y Congreso de la República, de conformidad con el artículo 61 y 50 de la ley 1622 de 2012, modificada por la ley 1885 de 2018 respectivamente.

Para el caso de las consejos y plataformas distritales y departamentales se deberá apoyar los procesos de realización de sus (2) sesiones al año, una (1) semestral, de manera ordinaria y de forma extraordinaria aquellas que se requieran para la preparación y toma de decisiones en el marco de los procesos de interlocución de las autoridades públicas territoriales de conformidad con el artículo 50 de la ley 1622 de 2013, modificada por la1885 de 2018, la formulación de las políticas públicas de juventud y la construcción de las agendas territoriales y nacionales de juventud.

TERCERO: Las entidades territoriales, deben facilitar la participación de jóvenes en los procesos de incidencia y toma de decisiones, en la planeación del desarrollo, así como garantizar el fortalecimiento de los Consejos y Plataformas de Juventud y demás actores, instancias, mecanismos, agendas, procesos y prácticas organizativas del Subsistema de Participación de las Juventudes del Sistema Nacional de Juventudes, de conformidad con los artículos 16, 18, 19, 59, 61 y 66; Además de las disposiciones de los Capítulos III, IV y del Título IV de la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018.

Apoyar a los consejos y plataformas de juventudes garantizando la asignación continua y sostenida de recursos físicos, técnicos, humanos especializados y financieros necesarios para los procesos de realización de las dos (2) sesiones de asambleas, las cuales se llevarán a cabo cada seis (6) meses por derecho propio el último fin de semana del mes de enero y del mes de julio de cada año, y a convocatoria de los consejos de la juventud.

La Asamblea como máximo espacio de consulta del movimiento juvenil del respectivo territorio levantará un informe que será público y servirá como insumo para la toma de decisiones en cada una de las correspondientes Comisiones de Concertación y Decisión.

En tanto la asamblea de juventud es de composición amplia y diversa y en ella estarán convocados jóvenes, procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes, espacios, instancias, y en general actores relacionados con las juventudes se recomienda que el documento que surja de este espacio contenga la agenda que será presentada ante las autoridades públicas de cada ente territorial, a la Comisión de Concertación y Decisión y, a su vez, sobre la cual se realizara el control y vigilancia por parte de los Consejos de Juventud y Plataformas de Juventud según sus funciones constitucionales.

CUARTO: De acuerdo con las disposiciones normativas del Estatuto de Ciudadanía Juvenil, específicamente con lo señalado en el artículo 50 y en el Título III de la Ley 1622de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, los gobernadores y alcaldes deberán garantizar los recursos físicos, técnicos, humanos y financieros necesarios para realizarlas sesiones de los Consejos de Juventud con el alcalde respectivo y su gabinete en sesión de consejo de gobierno, así como la sesión con Asamblea Departamental, el Concejo Municipal, Distrital o la Junta Administradora Local, en las que se presentarán propuestas relacionadas con las agendas concertadas dentro del Subsistema de Participación y la Comisión de Concertación y Decisión.

Aunado a lo anterior, y de conformidad con el artículo 50 del Estatuto de Ciudadanía Juvenil, se deberá destinar al menos una (1) sesión de trabajo de los Consejos de Política Social al año para definir acuerdos de políticas transversales que promuevan la participación y ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las y los jóvenes y sus procesos y prácticas organizativas, recomienda que al menos una de estas dos sesiones se destine a la presentación por parte del Consejo de Juventud propuestas de políticas, planes, estrategias, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 1622de 2013, modificada por la ley 1885 de 2018 y demás normas relativas a juventud, con el objetivo de que estas propuestas sean considerados dentro de los proyectos que sean radicados para su inclusión en el Plan Operativo Anual de Inversiones por parte de las Secretarías, Direcciones, Gerencias e Institutos Descentralizados.

QUINTO: Convocar como mínimo cuatro (4) sesiones de la Comisión de Concertación y Decisión de manera ordinaria al año, con la anticipación necesaria para incidir en la planificación de acciones y presupuestos de cada ente territorial y la incorporación de las agendas construidas conjuntamente en los Planes Operativos Anuales de Inversión - POAI-. Se convocarán de manera extraordinaria cada vez que dos o más delegados a la Comisión lo soliciten. Las entidades encargadas de juventud de cada ente territorial y las secretarías u oficinas de planeación en las gobernaciones y alcaldías apropiarán los recursos y garantizarán las condiciones logísticas para ejercer la secretaría técnica en cada una de las Comisiones de Concertación y Decisión en los términos del artículo 67 del Estatuto de Ciudadanía Juvenil.

En consideración del principio de transversalidad de las políticas públicas de juventud, en virtud del cual estas deben ser parte integral de la estructura administrativa y programática de cada entidad Territorial, durante el proceso de la programación para la inversión pública anual, a través de los POAI, se deberán incorporar los asuntos relativos a la juventud en cada una de las líneas de inversión sectoriales priorizadas dentro del presupuesto.

Las entidades encargadas de juventud de cada ente territorial y las secretarías u oficinas de planeación en las gobernaciones y alcaldías apropiarán los recursos y garantizarán las condiciones logísticas para ejercer la secretaría técnica en cada una de las Comisiones de Concertación y Decisión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 1622 de 2013.

Para garantizar la incidencia de los Consejos y Plataformas de Juventud como instancias en el proceso de determinación de las acciones de política pública para la juventud de las entidades territoriales, se recomienda convocar a la Comisión de Concertación y Decisión en el presente año.

SEXTO: Se insta a las Entidades Territoriales Municipios y Localidades a que remitan los actos administrativos delegatorios de los Consejos de Juventud y de las Plataformas de Juventud al respectivo nivel Distrital y Departamental para su consolidación.

Se insta a las Entidades Territoriales Departamental y Distrital a que remitan los actos administrativos delegatorios de los Consejos de Juventud y de las Plataformas de Juventud al nivel Nacional en una carpeta comprimida organizada.

SEPTIMO: De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1622 de 2013, instamos a programar, coordinar y articular entre el Subsistema Institucional de la Juventud y el Subsistema de Participación de las Juventudes en los niveles territoriales, la Semana Nacional de la Juventud durante la segunda semana del mes de agosto, que tendrá como propósito promover actividades para la discusión y análisis de las necesidades de las juventudes, así como las alternativas de solución a las mismas.

Por tal motivo Instamos a promover el desarrollo de acciones culturales, económicas, deportivas, artísticas, de salud y educativas, para el impulso y ejecución de las medidas de promoción y prevención de los derechos de la juventud en cada uno de sus espacios y entornos, se sugiere que las temáticas abordadas estén orientadas hacia la educación para la sociedad del conocimiento, modelo preventivo en salud (física, mental, sexual y reproductiva), justicia ambiental, justicia social, paz total, Derechos Humanos, trabajo digno y decente, economía popular y asociativa, producción agropecuaria, democracia y participación. Es necesario que se remita la programación de las semanas de juventud de los niveles territoriales para consolidar una articulación nacional por medio de la Consejería Presidencial para la Juventud.

En el Banco de Proyectos del Distrito se encuentra inscrito bajo el BPIN Nº 202500000037985 el proyecto de nombre: **"DESARROLLO DE ACCIONES DE POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD EN EL DISTRITO DE RIOHACHA VIGENCIA 2025",** encaminado realizar acciones de prevención para la garantía y respeto a los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes del Distrito.

Que el Distrito de Riohacha tiene como misión generar las condiciones necesarias para aplicar los principios de eficacia y eficiencia en la administración municipal, para una óptima prestación de servicio público obedeciendo a los mandatos constitucionales. Por lo anterior, la Alcaldía distrital de Riohacha busca el fortalecimiento de las políticas públicas dirigidas a niños, niñas y adolescentes, por lo que estima necesario contar con una entidad que, entendiendo la misión social del programa pretendido, comparta su sentido, y cuente con el personal capacitado para que en cooperación con el Distrito adelante las acciones que requieren ser adelantadas, conforme los proyectos de inversión identificados previamente

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Las actividades objeto del contrato serán ejecutados en el Distrito Especial, Turístico y Cultural de La Guajira.

La población objetivo se encuentra identificada en los proyectos de inversión debidamente radicados en el Banco de Proyectos Distrital.

1.4. OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

- Generar oportunidades para la participación y desarrollo de iniciativas juveniles.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mejorar la articulación entre los distintos actores involucrados en la implementación de políticas públicas juveniles.
- Fomentar la apropiación por parte de los jóvenes y la comunidad en general de las políticas públicas existentes para el desarrollo juvenil
- Incrementar los Recursos destinados a la implementación de Políticas Públicas Juveniles.

1.5. ANÁLISIS DE LA ALTERNATIVA:

La alternativa consiste en el fortalecimiento de las políticas públicas dirigidas a los jóvenes mediante la realización de acciones sociales afirmativas en el Distrito de Riohacha.

1.6. ITEMS A EJECUTAR

PRESUPUESTO OFICIAL						
Proyecto: DESARROLLO DE ACCIONES DE POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD EN EL DISTRITO DE RIOHACHA VIGENCIA 2025						
1	**ACTIVIDAD 1. BRINDAR OFERTA INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS MESAS DE PARTICIPACIÓN DE JUVENTUD**					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad de Medida**	**CANT.**	**VR UNIT (mes)**	**DURACION (Dias)**	**VALOR TOTAL**
1.1	COORDINADOR DEL PROYECTO	UND.	1			
1.2	PROFESIONAL (EN AREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES)	UND.	1			
1.3	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	UND.	1			
1.4	VEHICULO PERMANENTE (vehículo, conductor, combustible)	UND.	1			
	SUBTOTAL					
2	**ACTIVIDAD 2. DESAROLLAR LA SEMANA DISTRITAL DE LA JUVENTUD EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1622 MODIFICADA POR LA LEY 1885 DE 2018**					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad de Medida**	**CANT.**	**VR UNIT**	**eventos**	**VALOR TOTAL**
2.1	FACILITADOR PARA LOS FOROS, SALUD MENTAL Y PRESENTACIONES ARTÍSITICAS	UND.	1			
2.2	ALQUILER DE SALON Auditorio con aire acondicionado con capacidad MAYOR A 100 personas incluye (video-beam, paleógrafo, sillas, mesas y puesto de aromática, café y agua).	UND.	1		1	
2.3	FOLLETOS INFORMATIVOS EN ESPAÑOL TAMAÑO CARTA PAPEL Ejemplares que abordan las diferentes tematicas de la actividad	UND.	500		1	
2.4	ALQUILER DE SONIDO PROFESIONAL DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (CABINA AMPLIFICADAS ACTIVAS + MICROFONO + LINEA PARA AMPLIFICACIÓN)	UND.	1		1	
2.5	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS (cargue y descargue)	UND.	500	$	1	

2.6	Hidratación: Agua potable en : botellas de agua PET 600ml.	UND.	500		1	
2.7	TRANSPORTE RURAL (BUS)	UND.	1		2	
2.8	PRESENTADOR	UND.	1		2	
2.9	TARIMA	UND.	1		1	
2.10	PRESENTACIONES MUSICAL (Grupo Musical con agrupación completa incluye transporte)	UND.	2		1	
2.11	PUBLICIDAD (FLYERS, VIDEOS, ANUNCIOS)	UND.	1		1	
	ENCUENTRO DE CONSEJEROS Y PLATAFORMADOS					
2.12	CAPACITADOR EXPERTO EN LIDERAZGO Y CULTURA POLÍTICA JUVENIL	UND.	1		2	
2.13	ALQUILER DE ESPACIO (medio día)	UND.	1		1	
2.14	ALIMENTACION TIPO REFRIGERIO SÁNDWICH JAMÓN Y QUESO, Y/O SÁNDWICH DE POLLO Y/O MINI HAMBURGUESA, FRUTA Y BEBIDA HIDRATANTE ENVASE TETRA PACK DE 250 ML.	UND.	100		1	
2.15	(SERVICIO DE TRANSPORTE MICROBÚS. Incluye: *Conductor y Combustible.) X DIA	UND.	1		6	
	SUBTOTAL					
3	**ACTIVIDAD 3. REALIZAR LA ASAMBLEA JUVENIL**					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad de Medida**	**CANT.**	**VR UNIT**	**(eventos)**	**VALOR TOTAL**
3.1	FACILITADOR DE EVENTOS (profesional que dirige y coordina reuniones, talleres o cualquier tipo de evento grupal)	UND.	2		1	
3.2	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS (cargue y descargue)	UND.	200		2	
3.3	ALIMENTACION TIPO REFRIGERIO PARA 200 SÁNDWICH JAMÓN Y QUESO, Y/O SÁNDWICH DE POLLO Y/O Y BEBIDA HIDRATANTE ENVASE TETRA PACK DE 250 ML.	UND.	200		1	
3.4	ALMUERZOS EJECUTIVOS ALMUERZO BASICO: 1 Proteína –carne guisada, molida ó atún-, 1 Carbohidrato –arroz blanco- ensalada o legumbres, acompañamiento -pasta, tajada de plátano o yuca- 1 Bebida Gaseosa de 250Ml).	UND.	200		1	
3.5	HIDRATACION (Botellas de agua) Hidratación: Agua potable en : botellas de agua PET 600ml.	UND.	200		1	
3.6	STAND DE CAFÉ (INCLUYE MESA CON DISPENSADOR DE CAFÉ, VASOS DESECHABLES, MESCLADORES, AZÚCAR)	UND.	1		1	
3.7	CAJA DE LAPICEROS X12	UND.	10		1	
3.8	TRANSPORTE RURAL (BUS)	UND.	1		1	
3.9	ALQUILER DE SONIDO PROFESIONAL DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (CABINA AMPLIFICADAS ACTIVAS + MICROFONO + LINEA PARA AMPLIFICACIÓN	UND.	1		1	
3.10	PUBLICIDAD (FLYERS, VIDEOS, ANUNCIOS,)	UND.	1		1	
	SUBTOTAL					

4	ACTIVIDAD 4. DESARROLLAR INTERVENCIONES SOCIALES EN EL MARCO DE LA AGENDA JUVENIL DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN (4 EN ZONA URBANA Y 2 EN CORREGIMIENTOS ELEGIDOS)					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad de Medida**	**CANT.**	**VR UNIT**	**(eventos)**	**VALOR TOTAL**
4.1	CAPACITADORES EN TEMAS DE: (MECNISMOS DE PARTICIPACION CONSTITUCIONAL Y CIUDADANA) (SALUD MENTAL) (PREVENCION DE EMBARAZO)	UND.	3		1	
4.2	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS (cargue y descargue)	UND.	40		6	
4.3	PENDONES CON LA IMAGEN DEL PROGRAMA DE 2X1.40 M DISEÑO E IMPRESIÓN DIGITAL ALTA RESOLUCIÓN EN PVC (BANNER) TERMINADO EN TUBOS PLÁSTICOS. CON PERFECTOS ACABADOS PARA INTERIORES, DE ALTA RESISTENCIA, ESTABILIDAD, REUTILIZABLE.	UND.	1		N/A	
4.4	ALIMENTACION TIPO REFRIGERIO SÁNDWICH JAMÓN Y QUESO, Y/O SÁNDWICH DE POLLO Y/O MINI HAMBURGUESA, FRUTA Y BEBIDA HIDRATANTE ENVASE TETRA PACK DE 250 ML.	UND.	40		6	
4.5	PLIEGO DE PAPEL BOND X25 UND	GLOBAL	4		6	
4.6	CAJA DE MARCADORES PERMANENTES PUNTA DE 3 mm azul x10	GLOBAL	1		6	
4.7	CARTILLAS INFORMATIVAS DE 8-10 PÁGINAS EN ESPAÑOL TAMAÑO CARTA PAPEL PROPALCOTE, que contenga la ley general de educación, el estatuto de ciudadanía juvenil y e instrucciones sobre los mecanismos constitucionales para la protección de los derechos)	UND.	40		6	
4.8	RESMA BLOCK TAMAÑO CARTA	UND.	1		6	
4.9	CAJA DE LAPIZ NEGRO NO. 2 X12 UND	GLOBAL	2		6	
4.10	CAJA DE LAPICEROS X 12	GLOBAL	2		6	
4.11	BORRADOR DE NATA X 12 UNIDADES PZ 20	GLOBAL	1		6	
4.12	TAJALÁPIZ METÁLICO CAJA X 25	GLOBAL	1		6	
4.13	MARCADOR BORRABLE SURTIDOS X 5	GLOBAL	1		6	
4.14	Hidratación: Agua potable en botellas de agua PET 600ml.	UND.	40		6	
4.15	PUBLICIDAD (FLYERS, VIDEOS, ANUNCIOS,)	GLOBAL	1		6	
4.16	ALQUILER DE SONIDO PROFESIONAL DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (CABINA AMPLIFICADAS ACTIVAS + MICROFONO + LINEA PARA AMPLIFICACIÓN)	HORA	6		6	
4.17	TRANSPORTE X DIAS PARA ZONA RURAL (SERVICIO DE TRANSPORTE MICROBÚS. Incluye: *Conductor y Combustible.)	UND.	1		2	
	SUBTOTAL					
	TOTAL PROYECTO					

1.7. OBLIGACIONES:

GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

b) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.

c) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

d) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice.

e) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales e incluso las post contractuales, evitando dilataciones, inadecuados servicios o entrabamientos.

f) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato

g) Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista de conformidad con la normatividad vigente.

h) El personal que utilice para la ejecución del contrato no tendrá vínculo laboral alguno con el Distrito.

i) Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro o facturas.

j) El contrato no podrá ser cedido por el Contratista; salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Distrito, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista primigenio para la suscripción del contrato.

k) El objeto del contrato no podrá ser subcontratado.

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

m) Obtener y presentar para su aprobación las garantías: en las condiciones, plazos, y con el objeto y montos, establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.

n) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Distrito, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

o) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y/o que sean determinadas por el Supervisor.

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con las actividades a desarrollar y lo estipulado en los proyectos de inversión, los documentos precontractuales, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista.
b) Ejecutar el objeto y alcance del Contrato en cooperación del Distrito, representada por la Secretaria de Desarrollo Social Distrital.
c) Realizar el aporte de cofinanciación ofrecido en su propuesta económica.
d) Ejecutará los recursos aportados por el Distrito y los suyos con el propósito de que cumplan cabalmente el objetivo para los cuales fueron comprometidos.
e) Realizar todas las acciones u actividades necesarias, encaminadas a la ejecución del objeto contractual.
f) Entregar un informe técnico y financiero dónde se relacionen y evidencien todas las actividades ejecutadas.
g) Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y por ende pueda afectar el desarrollo del contrato.
h) Informar de forma inmediata a los supervisores del Distrito sobre irregularidades que se puedan presentar en el proceso de ejecución del objeto.

i) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato con las actividades debidamente ejecutadas, soportadas y terminadas.
j) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
k) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada.

DEL DISTRITO:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
b) Entregar al contratista la suma estipulada como aporte del Distrito en el contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
d) Suscribir el acta de Inicio una vez sean cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.
e) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
g) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

DE LAS PARTES:

a) Disponer de lo necesario para que el objeto de este contrato se cumpla a su cabalidad
b) Colaborar entre entidades para que el objeto convenido se cumpla en las mejores condiciones posibles
c) Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y garantizar la calidad del servicio objeto del contrato, así como responder por ello
d) Atender las solicitudes que durante el contrato se impartan por parte de la supervisión del contrato, si prejuicio de su autonomía técnica ni administrativa
e) Mantener la reserva profesional sobre la información que sea suministrada para la ejecución del contrato
f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes quieran actuar por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las demás entidades y las autoridades competentes.
g) Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.
Informar cualquier hecho o circunstancia que puedan constituir actos que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

1.8. FUNDAMENTOS LEGALES

El artículo 355 de la Constitución Nacional prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar contratos 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.

Por su parte, el decreto 092 del 2017 igualmente habilita esta forma de contratación para el impulso de programas y actividades de interés público, y viene a reglamentar la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el artículo 355 constitucional.

2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN Y REQUISITOS.

2.1. DIRIGIDO A

Todas las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro en forma individual o de manera asociativa por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo contrato de cooperación, no incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contrato de cooperación en los términos del Decreto 092 del 2017 con las entidades estatales.

Se requiere que el Contratista pueda adelantar en debida forma el proyecto propuesto, por lo que debe poseer la idoneidad y experiencia necesaria en el área.

Se requiere entonces de una entidad que pueda desarrollar en forma eficiente y altamente calificada las actividades previstas, y además reúna las condiciones que en este documento se describen.

2.2. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL:

Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, en esta primera etapa, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
REQUISITOS FINANCIEROS Y/O ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
REQUISITOS TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
PROPUESTA DE APORTE ECONÓMICO	CUMPLE / NO CUMPLE

La entidad sin ánimo de lucro interesada deberá presentar y cumplir con los requisitos exigidos en este capítulo.

Condiciones de la Propuesta

Estará a cargo de la ESAL, todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta, la Alcaldía, en ningún caso será responsable de los mismos.

Los documentos de la propuesta, así como los mensajes, observaciones, subsanes y aclaraciones, deberán estar en castellano, en caso contrario no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación y análisis.

Los documentos soporte 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.

Determinación de la Reconocida Idoneidad

La Alcaldía evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (I) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (II) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. Los requisitos jurídicos exigidos se determinarán en el pliego de condiciones.

Participantes

Podrán presentar propuestas únicamente entidades sin ánimo de lucro, bien sea a nombre propio o en Consorcio o Unión Temporal cuyo objeto social 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 y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

Deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas.

a) Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
b) Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

b. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).

El proponente, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: a) Expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. b). La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. c). Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación. d) La duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término de ejecución del proyecto y un (1) año más e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si el proponente es un EXTRANJERO, deberá cumplir con los requisitos de representación en Colombia, así como también lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y deberá adjuntar con su oferta por lo menos una (1) certificación que cumpla con las características señaladas en el presente documento y que haya sido y que sea expedida por una persona natural o jurídica, pública o privada colombiana.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

d. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL OBJETO DEL CONTRATO A EJECUTAR

El proponente deberá allegar copia de los estatutos vigentes de la ESAL en donde se pueda verificar que el objeto social consagrado coincida con el objeto del contrato.

La correspondencia del objeto social con el objeto del Contrato será verificada igualmente en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la ESAL.

e. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 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.

La 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.

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.

f. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe allegar el Registro Único Tributario.

g. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO 3)

El proponente deberá diligenciar y allegar el Compromiso De Transparencia siguiendo el formato que para tales efectos sea publicado por la entidad, la cual deberá contener todas las manifestaciones requeridas por la entidad y deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
b) Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

h. REPUTACIÓN (FORMATO 4):

Para que la Entidad pueda verificar la reputación de la ESAL, el proponente deberá adjuntar lo siguiente:

a) Antecedentes fiscales del representante legal y de la ESAL expedidos por la Contraloría General de la República.
b) Certificación de Registro de Deudores Morosos Alimentarios – REDAM.

c) Antecedentes disciplinarios del representante legal expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
d) Antecedentes judiciales del representante legal expedidos por la Policía Nacional.
e) Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal expedidos por la Policía Nacional.
f) Certificación de personas políticamente expuestas: El proponente deberá expedir una certificación en la cual, bajo gravedad de juramento, declare si los miembros de la junta directiva, así como los representantes de la ESAL no se encuentran incursos en alguna de las categorías de personas políticamente expuestas señaladas en el Decreto 1674 de 2016 durante los últimos dos (2) años.

B. REQUISITOS FINANCIEROS QUE HABILITAN LA PROPUESTA

a. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

La estructura nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, en manejo de la información y en general su gobierno corporativo; por ello la Entidad solicita de los oferentes que al momento de presentar propuestas:

1. Indique sus órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores, al tiempo que señale las funciones que cada uno de estos órganos desarrolla.

2. Adjuntar los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con vigencia al 31 de diciembre del 2024, esto es:

- Estado de Situación financiera a diciembre de 2024
- Estado de Resultados a diciembre de 2024
- Notas a los Estados Financieros
- Tarjeta Profesional del Contador o Revisor Fiscal
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal

C. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

a. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica con el detalle de la cooperación ofrecida, metodología de trabajo, así como las actividades que adelantará con el proyecto, el plazo ofrecido y demás aspectos que estime necesario incluir.

b. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL

En cumplimiento del presente requisito, y para garantizar que la ESAL cuenta con el equipo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de las actividades consagradas en el presente contrato, deberá garantizar que cuenta como mínimo con el siguiente personal:

FUNCION	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
COORDINADOR	1	PROFESIONAL DEL AREA DE CONOCIMIENTO DE PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL, AREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES / ADMINISTRACION PUBLICA Y/O LICENCIATURA	N/A	ACREDITAR UNA (1) EXPERIENCIA COMO DIRECTOR O COORDINADOR DE PROYECTOS O ACTIVIDADES RELACIONADOS CON ACCIONES DE POLITICA PÚBLICA DE JUVENTUD".

PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	1	PSICOLOGO	N/A	N/A
PROFESIONAL (EN AREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES)	1	PROFESIONAL (EN AREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES)	N/A	N/A

Para lo anterior, deberá anexar en su propuesta la respectiva hoja de vida con los documentos soporte que acreditan el cumplimiento de la formación académica y la experiencia, de acuerdo con lo indicado en estos términos.

Documentos De Acreditación De Experiencia Del Personal.

Para garantizar que la ESAL cuenta con el equipo misional, profesional, técnico y administrativo necesario para cumplir las actividades que se derivan de la ejecución del presente contrato, el proponente deberá aportar las certificaciones o documentos que acrediten la formación académica y experiencia específica requerida del personal.

Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia específica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre y número de documento de identificación de la persona de la que se va a acreditar la experiencia.
b) Fechas y Plazo de ejecución,
c) Objeto o actividad ejecutada
d) Perfil ocupado
e) Firma de la persona competente.

c. DOMICILIO O SUCURSAL EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

El proponente deberá acreditar mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, que cuenta con domicilio y/o sucursal y/u oficina de atención en el Departamento de La Guajira, el cual debe encontrarse vigente al momento del cierre del proceso. El comité evaluador realizara las respectivas verificaciones a la información aportada por el proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán acreditar el requisito.

D. EXPERIENCIA (FORMATO 5)

a. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar una experiencia general superior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de inscripción en Cámara de Comercio hasta la fecha de cierre del proceso de selección; dicha condición se verificará mediante el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno deberá acreditar la experiencia general requerida.

b. EXPERIENCIA ESPECIFICA

La experiencia debe ser proporcional a la complejidad del proyecto a desarrollar; debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similar o afín al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

Se deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante a través de máximo tres (3) convenios o contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades corresponda a "ACCIONES DE POLITICA PÚBLICA DE JUVENTUD".

La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al doscientos por ciento (150%) del valor presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresado en SMMLV. Sin perjuicio de lo anterior, por lo menos el valor de un contrato deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El valor de cada experiencia aportada por el oferente será convertido a SMMLV de la fecha de finalización de la ejecución.

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes convenios, la cual debe contener como mínimo:

I. Nombre o razón social de la entidad contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre de la persona que expide la certificación.
II. Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
III. Objeto del convenio o contrato.
IV. Valor del convenio o contrato.
V. Fecha de inicio y terminación del convenio o contrato.

Para acreditar la experiencia a través de fotocopias de contratos o convenios, la ESAL deberá allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del convenio o convenio o la correspondiente certificación.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan modificaciones al contrato principal, estas se contaran como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar junto con el contrato o convenio, entre otros, la siguiente documentación:

I. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato o convenio se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato o convenio.
II. La fecha de terminación de la ejecución del contrato o convenio se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato o convenio.
III. El valor final del contrato o convenio se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato o convenio se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
IV. Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las auto certificaciones no serán validadas para la acreditación de la experiencia especifica de la ESAL.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o convenio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Entidad podrá solicitar la información adicional.

La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de convenios, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes expresen o presenten convenios o contratos suscritos con el Distrito, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la Entidad tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

E. PROPUESTA DE APORTE ECONÓMICO

5.1 APORTES DE LA ESAL: Para la acreditación del aporte de la ESAL, el proponente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Certificación suscrita por representante legal en la cual se exprese el monto (valor y porcentaje equivalente del total del presupuesto oficial) que ofrece como aporte para la cofinanciación del proyecto, indicando los ítems y/o actividades a cofinanciar. De igual forma deberá indicar que el aporte es de única destinación para las actividades del proyecto a ejecutar y no está condicionado por proyectos o actividades de terceros diferentes a las partes del contrato.

2.3. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE MODALIDAD ASOCIATIVA:

El Decreto Nº 092 del 2017 no restringe ninguna forma de asociación entre las entidades privadas sin ánimo de lucro, y prevé que los contratos y convenios que se regulan se sujetarán a las normas generales aplicables al sistema de copra pública, es decir, ley 80 de 1993, salvo lo que de manera expresa este regulado en dicho decreto. La Ley 80 de 1993 establece diferentes formas asociativas que pueden utilizar los proponentes para participar en los procesos de contratación. De esta forma, entidades privadas sin ánimo de lucro pueden constituirse como unión temporal o consorcios para efectos de la celebración de contratos de colaboración o convenios de asociación. [1]

En armonía con lo anterior, en caso de que el oferente se presente mediante modalidad asociativa es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ *Debe estar integrada por Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, registradas en el SECOP II, y pertenecer al régimen tributario especial.*

[1] Página 78, Circular externa única de Colombia Compra Eficiente, 16 de abril de 2019.

- ✓ *Deberá incluir en su propuesta documento privado de constitución de la figura asociativa.*
- ✓ *Cada miembro de la figura asociativa deberá acreditar los requisitos definidos para participar en el proceso de selección.*

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 esta

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

2.4. RECOMENDACIONES EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

La Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE), como ente rector del sistema de compra pública en el marco de sus funciones y competencias expidió protocolo de indisponibilidad SECOP II para las entidades y proveedores usuarios del sistema de electrónicos sujetos a los términos y condiciones de uso, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta.

El protocolo de indisponibilidad hace parte integral de los términos y condiciones de uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios en el caso en que se presente una falla General o Particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma, dicho documento puede ser consultado dentro de la plataforma, no obstante, se adjunta a este documento la última versión del protocolo de **fecha 25 de enero del 2022**, código: **CCE–SEC-GI-14.**

Canales de comunicación oficiales de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente:

- **Para indisponibilidad por falla general establece el siguiente enlace:**

  https://www.colombiacompra.gov.co/node/135

- **Para indisponibilidad por falla particular establece el siguiente enlace:**

  https://www.colombiacompra .gov.co/soporte/formulario - de - soporte .

Canales de comunicación dispuestos por el Distrito de Riohacha en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II:

Correo electrónico de la oficina de contratación Distrital:

Contratación@riohacha-laguajira.gov.co

De presentarse indisponibilidad en el servicio de la plataforma SECOP II se recomienda seguir las recomendaciones dispuestas por la ANCP – CCE en su

protocolo de indisponibilidad referido con anterioridad, el Distrito estará recibiendo las correspondientes notificaciones en los canales de comunicación señalados en este documento para tales efectos, y en caso de que proceda se dará continuidad a los hitos de acuerdo a lo indicado en el protocolo.

- ✓ *Estado de Situación financiera a diciembre de 2023.*
- ✓ *Estado de Resultados a diciembre de 2023*
- ✓ *Notas a los Estados Financieros*
- ✓ *Tarjeta Profesional del Contador con el certificado de vigencia de la misma*

En caso de proponente plural cada miembro del consorcio deberá presentar los documentos solicitados en este ítem.

2.5. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y COFINANCIACIÓN MÍNIMA

EL Distrito estima el valor del contrato a celebrar, en la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L ($69.953.552). El valor del contrato resulta de multiplicar las cantidades de los bienes y servicios requeridos por los valores unitarios identificados mediante solicitudes realizadas a Entidades Sin Ánimo de Lucro, en dichos precios se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos.

Por lo expuesto en el presente estudio, para la ejecución del contrato que se requiere realizar, la Administración Distrital cuenta con una disponibilidad presupuestal de SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($69.953.552) M/CTE ,como consta en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nº 799 por lo tanto, se tendrá cofinanciación de una ESAL, por un monto mínimo del TRES POR CIENTO (3%) del valor estimado del Contrato, es decir de DOS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS ($2.098.606,56) M/CTE.

3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Distrito de RIOHACHA en los términos de referencia, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, o hasta el momento en que el Distrito de RIOHACHA lo establezca en los pliegos de condiciones, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso el Distrito de RIOHACHA podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en los términos de referencia, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.2. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en estos términos de referencia y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 numeral 15 inciso segundo de la Ley 80 de 1993.

El Distrito de RIOHACHA rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley[2].
b. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c. Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
d. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
e. El Distrito de RIOHACHA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
f. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los términos de referencia, o presente condicionamiento para la adjudicación.
g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
h. Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Distrito para realizar la evaluación de las propuestas.
i. Cuando el oferente no detalle el aporte de cofinanciación requerido para la celebración del contrato de cooperación o este sea menor al monto mínimo establecido.
j. Cuando su propuesta económica supere el valor fijado para el presupuesto oficial

3.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Distrito declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado una o más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos términos de referencia.
- Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los proponentes.

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente término de referencia, para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos.

El Distrito de RIOHACHA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere

[2] En especial las contempladas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados el informe de evaluación, este se publicará en el SECOP II, por un término de un (1) día hábil que se contarán a partir del día en que se efectúe la publicación, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

a) Remitirse a la plataforma del Secop II.

Lo anterior dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas.

4.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos y financieros el cual será factor HABILITANTE, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en ambos aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

5. DE LA PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

5.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS:

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores señalados en estos términos resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En caso de existir una sola propuesta hábil, el Distrito asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

Los factores de evaluación que permitirán establecer cuál será la oferta más favorable para la Entidad, son los siguientes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL - MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE EN EL DISTRITO DE RIOHACHA	30
MAYOR EXPERIENCIA GENERAL DEL COORDINADOR	30
MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL COORDINADOR	30
MAYOR VALOR DE COFINANCIACIÓN (APORTE)	10

INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL - MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE EN EL DISTRITO DE RIOHACHA (MAXIMO 30 PUNTOS)

- Se le asignarán 30 puntos a la ESAL que acredite la mayor cantidad de personal residente en el Distrito de Riohacha.
- Se le asignarán 15 puntos a la ESAL que acredite la segunda mayor cantidad de personal residente en el Distrito de Riohacha
- Se le asignarán 7,5 puntos a la ESAL que acredite la tercera mayor cantidad de personal residente en el Distrito de Riohacha.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

En caso de empate, se asignará el mismo puntaje, según el lugar ocupado.

La residencia del personal se verificará por medio de certificado de vecindad emitido por la Secretaria de Gobierno Distrital de Riohacha, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

MAYOR EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL COORDINADOR (MAXIMO 30 PUNTOS)

- Se le asignarán 30 puntos a la ESAL que acredite el coordinador con la mayor cantidad de experiencia general adicional a la habilitante.
- Se le asignarán 15 puntos a la ESAL que acredite el coordinador con la segunda mayor cantidad de experiencia general adicional a la habilitante.
- Se le asignarán 7,5 puntos a la ESAL que acredite el coordinador con la tercera mayor cantidad de experiencia general adicional a la habilitante.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

En caso de empate, se asignará el mismo puntaje, según el lugar ocupado.

MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DELCOORDINADOR (MAXIMO 30 PUNTOS)

- Se le asignarán 30 puntos a la ESAL que acredite el coordinador con la mayor cantidad de experiencia especifica adicional a la habilitante.
- Se le asignarán 15 puntos a la ESAL que acredite el coordinador con la segunda mayor cantidad de experiencia especifica adicional a la habilitante.
- Se le asignarán 7,5 puntos a la ESAL que acredite el coordinador con la tercera mayor cantidad de experiencia especifica adicional a la habilitante.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

En caso de empate, se asignará el mismo puntaje, según el lugar ocupado.

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se asignarán los puntos referentes al mayor porcentaje de cofinanciación, de acuerdo con la siguiente tabla:

PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN OFERTADO POR EL PROPONENTE EN RELACIÓN CON EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE
DEL 1-2,9%	0
DEL 3% AL 7,99%	2,5
DEL 8,00% AL 15,00%	5
DEL 15,01% EN ADELANTE	10

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el total del puntaje obtenido. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto 1510 del 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 del 2015, en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, 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.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. *Preferir a la oferta que ofrezca mayor vinculación de mano de obra local.*
2. *Preferir las ofertas que tenga mayor porcentaje de cofinanciación*
3. *Utilizar el método de sorteo a través de papeletas numeradas que contengan el nombre de cada oferente, siendo escogido al azar el oferente seleccionado en un acto público por parte del Director de Contratación.*

6.1. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

En caso de existir una sola propuesta hábil, el Distrito asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

7. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

La revisión del cumplimiento de los términos de referencia se realizará por parte de la Secretaria de Desarrollo Social y el Director de Contratación para el ejercicio de la función de evaluador jurídico, según los procesos que se le asignen.

Las propuestas podrán ser objeto de observaciones y recomendaciones, las cuales, en caso de ser aprobadas, deben ser respondidas, y de ser pertinentes, acogidas para ajustar los programas o proyectos.

El Distrito establecerá las fechas y condiciones para responder a dichas observaciones y recomendaciones.

8. ASPECTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN

8.1. CONTRATO DE COOPERACIÓN CON PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO

En virtud de la aprobación de las propuestas, se firmará un Contrato entre el Distrito y el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro el cual se regirá por el Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes.

8.2. PLAZO

El plazo para la ejecución de actividades contempladas en el futuro contrato será de **QUINCE(15) MES CALENDARIO**, contados a partir del acta de inicio que se suscriba, tiempo dentro del cual serán desarrolladas las actividades propuestas.

8.3. FORMA DE ENTREGA DE APORTES

FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES:

1) Mediante desembolsos parciales hasta agotar el presupuesto oficial. El valor de cada desembolso parcial corresponderá a la acreditación de las actividades fijadas dentro del presupuesto de ejecución del contrato, previa entrega de informe de ejecución de los

productos y actividades y certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor designado. De cada desembolso parcial se descontará un porcentaje igual al entregado en concepto de anticipo, por concepto de amortización del anticipo entregado. El contratista para cada desembolso deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad social y parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Para efectuar los aportes, la Entidad requerirá los siguientes documentos y/o requisitos:

a) Cuenta de cobro o factura, según la obligatoriedad del Contratista.
b) Sus respectivas certificaciones del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y actividades expedida por el supervisor del contrato, previo informe respectivo de las actividades desarrolladas,
c) la constancia del cumplimiento de sus obligaciones respecto al Sistema General en Seguridad Social en Salud y Pensiones, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 0- sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA),
d) Constancia de pago de los impuestos a que tuviese lugar la ejecución del contrato,
e) Demás documentos de trámite que se requiera en la Secretaría de Hacienda Distrital.

Los desembolsos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado De Caja (PAC) Programado.

Los Impuestos que surjan de la Ejecución del Contrato serán asumidos por el Contratista.

El valor del Contrato incluye todos los costos correspondientes a Impuestos, Tasas, Contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la Suscripción, Legalización, Ejecución y Liquidación del Contrato.

Para los desembolsos de aportes del Distrito, además de lo ya establecido, la ESAL deberá entregar un informe de ejecución y financiero que dé cuenta de la inversión de la totalidad de los aportes de la ESAL y del Distrito, firmado por el contador o el revisor fiscal y el Representante Legal.

Los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar con ocasión al presente contrato corren por cuenta de la ESAL, para cuyos efectos el Distrito, hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PACTO DE ANTICIPO: Se entregará, en caso sea solicitado por el oferente, un anticipo de hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor del aporte del Distrito, el cual no constituye requisito de ejecución del contrato, por tanto, el inicio del contrato no estará supeditado al giro de este. El anticipo entregado al Contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto pretendido.

El Contratista deberá presentar, un plan de inversión para la utilización del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor designado y seguir so pena de imposición de multa por parte del Distrito y de la posibilidad de hacer efectiva la póliza garantía constituida para su Buen Manejo Y Correcta Inversión.

Para la entrega del anticipo, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el Contrato con la aprobación de las partes en el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública -SECOP II-.

b) Que se haya expedido por parte del Distrito el correspondiente Registro Presupuestal.

c) Que se haya constituido la Garantía única y que esta se haya aprobado por parte del Distrito.

d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del Distrito.

e) Que se presente certificación de cuenta bancaria de ahorros, destinada únicamente para el manejo del anticipo del Contrato.

Los rendimientos financieros que llegaren a producir los recursos entregados en Anticipo pertenecerán al Distrito y deberán ser reembolsados a este por parte del Contratista.

El anticipo entregado al CONTRATISTA se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

No obstante, el contratista deberá presentar un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del DISTRITO 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 el CONTRATISTA.

En todo caso, la entrega del anticipo encuentra justificación jurídica en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el CONTRATISTA ejecute su labor de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

8.4. SEGUIMIENTO

La Administración Distrital realizará el seguimiento pormenorizado de la ejecución del programa propuesto a través de la supervisión que será asumida por la Secretaria de Desarrollo Social o quien haga sus veces, el cual establecerá mecanismos pertinentes para la verificación del cumplimiento.

YAIR GOMEZ CURIEL
Secretaria de Desarrollo Social Distrital