TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 Municipio de Uribia, en armonía con lo descrito se permite manifestar mediante el presente documento los criterios y condiciones de participación en la convocatoria de invitación publica **N° 005 DEL 2026** para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL Y LA PROMOCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO DE URIBIA, MEDIANTE LA ARTICULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA AGENDA ARTÍSTICA Y CÍVICA CONMEMORATIVA QUE FOMENTE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO LOCAL, DURANTE LA VIGENCIA 2026.**

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

El Municipio 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

El municipio de Uribia, reconocido como la capital indígena de Colombia, se distingue por su riqueza cultural y por ser un territorio donde las tradiciones del pueblo Wayuu han perdurado a lo largo del tiempo. La cultura Wayuu se expresa en diversas manifestaciones artísticas y rituales que incluyen la música, la danza, la oralidad, la artesanía y las festividades, las cuales constituyen elementos fundamentales en la transmisión de conocimientos y la construcción de identidad colectiva.

Sin embargo, en los últimos años, la falta de espacios y oportunidades adecuadas para la expresión cultural ha generado una disminución en la participación comunitaria y en la transmisión intergeneracional de estas tradiciones. A pesar de que eventos como la conmemoración del aniversario del municipio el 1 de marzo que ha sido escenario clave para fortalecer la identidad cultural y dinamizar sectores como el turismo y la artesanía, la escasez de recursos y la limitada planificación logística han dificultado su sostenibilidad e impacto.

Asimismo, las fechas de gran relevancia histórica y cívica, como el 20 de julio y el 7 de agosto, que representan la independencia de Colombia, no cuentan con estrategias efectivas de conmemoración en el municipio, lo que ha generado un desinterés progresivo en la ciudadanía y una fragmentación en la cohesión social. Esta situación se ve agravada por la falta de actividades culturales accesibles durante las vacaciones escolares y las festividades de fin de año, reduciendo los espacios de encuentro comunitario y limitando la integración intergeneracional entre niños, jóvenes y adultos mayores.

En este contexto, la juventud Wayuu enfrenta un desafío adicional: la desconexión con sus raíces culturales. La escasez de eventos dirigidos a la infancia y adolescencia, como la celebración del Día del Niño, refleja una brecha en la oferta cultural del municipio, afectando

el sentido de pertenencia de las nuevas generaciones y reduciendo las oportunidades de fortalecer su identidad étnica.

El Municipio de Uribia enfrenta grandes desafíos en la preservación de su riqueza cultural debido a la influencia de nuevas costumbres y la falta de espacios adecuados para la expresión artística. Aunque las celebraciones y eventos culturales son clave para reforzar la identidad local y dinamizar sectores como el turismo y la artesanía, su organización se ve afectada por la escasez de recursos, la limitada planificación logística y la falta de articulación entre actores clave. La conmemoración del aniversario de fundación del municipio el 1 de marzo, así como otros eventos emblemáticos, carecen del apoyo necesario para garantizar su impacto y sostenibilidad, lo que pone en riesgo la transmisión intergeneracional de las tradiciones.

Además, la promoción de la identidad cultural y la participación ciudadana en actividades cívico-culturales sigue siendo una debilidad en el municipio. Fechas históricas como el 20 de julio y el 7 de agosto, que simbolizan la independencia nacional, no cuentan con estrategias efectivas de conmemoración, lo que genera desinterés y fragmentación social. Asimismo, la falta de actividades accesibles durante las vacaciones escolares y las festividades de fin de año limita los espacios de encuentro comunitario y la integración de diferentes generaciones, reduciendo las oportunidades de los niños, jóvenes y adultos mayores para compartir sus conocimientos y fortalecer los lazos culturales.

A pesar de la importancia histórica y cultural del municipio, no existen suficientes espacios de promoción y fortalecimiento de la memoria colectiva, lo que ha generado una desconexión intergeneracional y una falta de apropiación del legado cultural. Esta situación es especialmente preocupante entre la población juvenil, quienes, debido a la ausencia de eventos conmemorativos estructurados, han visto reducidas sus oportunidades de fortalecer su sentido de pertenencia y reconocimiento de su identidad ancestral.

Por lo anterior, desde la secretaria de turismo, cultura y deporte en el banco de proyectos municipal se hizo inscripción del proyecto N° 202600000008207 de objeto ***"apoyo a la realización de eventos de promoción de actividades culturales programados en el año 2026 en el municipio de Uribia"***, el cual pretende realizar las actividades previstas acorde con los lineamientos del programa en la búsqueda del cumplimiento de sus objetivos.

No adelantar el proceso contractual a través del contrato especial de cooperación implicaría adelantar un proceso de selección atendiendo al factor cuantía, desdibujándose así el sentido mismo del objeto pretendido, pues el ánimo de lucro primaría y las actividades no serían vistas con una función social, sino con un fin utilitarista, sumado a que el presupuesto no fija un rango de utilidad que un posible contratista dentro de un proceso de selección esperaría.

En los contratos con entidades sin ánimo de lucro no existe la finalidad de obtener algún tipo de lucro, sino colaborar con las entidades estatales en el desarrollo de una actividad que no es rentable desde el punto de vista económico, pero sí lo es desde el punto de vista social. Por esta razón, el contratista debe ser una persona jurídica sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea colaborar con nuestra entidad estatal en el desarrollo de un objeto contractual con las características anotadas. Para que de este modo exista un aporte conjunto de las entidades públicas participantes y de las personas jurídicas sin ánimo de lucro.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Departamento de La Guajira – Municipio de Uribia

La problemática relacionada con la pérdida de la cultura inmaterial Wayuu en las comunidades rurales de Uribia impacta directamente a una población significativa de aproximadamente 5,000 habitantes en esta región. Este número refleja la magnitud del reto que se presenta al intentar salvaguardar y revitalizar las expresiones culturales en un entorno donde las distancias y la dispersión geográfica complican la participación activa en actividades culturales.

El involucramiento de la comunidad en su conjunto es esencial para lograr un impacto sostenible. Si bien los jóvenes serán el foco principal de las actividades formativas y

recreativas, el proyecto busca la integración de adultos, líderes comunitarios y sabedores ancestrales, quienes desempeñarán un papel clave en la enseñanza y transmisión de conocimientos culturales. De esta manera, se garantizará que la cultura Wayuu no solo se preserve, sino que se revitalice y se adapte a los desafíos contemporáneos, asegurando su permanencia en las generaciones futuras.

En las siguientes tablas se presentan datos esenciales de la población.

Tabla no. 1: Identificación de la población objetivo

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO		
	15 - 19 años	1000
	20 - 59 años	4000
	Mayor 60 años	0
TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO		**5000**
Grupo étnico	Pueblos Indígenas	5000
TOTAL DE POBLACIÓN OBJETIVO		**5000**

1.4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la oferta cultural mediante la realización de eventos y expresiones artísticas y culturales en el municipio de Uribia durante el año 2026.

Indicador de resultado del objetivo general

Actividades culturales y artísticas realizadas durante el 2026.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer espacios y oportunidades para la expresión y fortalecimiento de la identidad cultural
- Optimizar los recursos técnicos y logísticos necesarios para la ejecución eficiente de los eventos culturales y artísticos conmemorativo.

1.5. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA

La alternativa propuesta, "Apoyo a la Realización de Eventos de Promoción de Actividades Culturales Programados en el Año 2026 en el Municipio de Uribia", busca fortalecer la cultura en el territorio mediante la realización de eventos y expresiones artísticas que permitan preservar y revitalizar la identidad cultural del pueblo Wayuu. Para lograr este propósito, es fundamental una planificación estratégica que aborde y supere las dificultades logísticas y de financiación que históricamente han limitado la organización de actividades culturales en el municipio.

La consolidación de estos eventos requiere una articulación efectiva entre la administración municipal, las comunidades indígenas y los gestores culturales. Esta sinergia permitirá garantizar una ejecución eficiente del proyecto, maximizando su impacto social y cultural. Además, la promoción y difusión de los eventos serán aspectos clave para fomentar la participación activa de la comunidad y atraer visitantes, contribuyendo al fortalecimiento del turismo cultural en la región y generando oportunidades económicas para los habitantes de Uribia.

Desde una perspectiva operativa, el proyecto se estructura en cinco componentes clave, cada uno enfocado en un aspecto fundamental del fortalecimiento cultural y la integración comunitaria:

- **Conmemoración del Aniversario de Uribia:** Evento central que celebra la historia y fundación del municipio, promoviendo el sentido de pertenencia y orgullo en la comunidad.

- **Eventos Cívico-Culturales:** Actividades que conmemoran fechas de importancia histórica y promueven la cohesión social mediante la participación de diversas generaciones en actos culturales.

Cada uno de estos eventos cumple un papel esencial en la revitalización de la identidad cultural y la cohesión comunitaria, garantizando la continuidad de las tradiciones Wayuu.

Para su ejecución, es imprescindible contar con recursos humanos, logísticos y financieros adecuados, que permitan el desarrollo exitoso de las actividades, asegurando su sostenibilidad y el impacto positivo en la comunidad.

El enfoque integral del proyecto no solo responde a la necesidad de preservar la cultura Wayuu, sino que también contribuye a la inclusión social, la participación ciudadana y el desarrollo económico local. La consolidación de estos eventos permitirá a Uribia posicionarse como un referente en la promoción de la cultura indígena, fortaleciendo el reconocimiento y la valoración de su patrimonio cultural tanto a nivel local como nacional.

1.6. FICHA TÉCNICA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MES	CANT.
1	**ACTIVIDAD 1. APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN MARCO DE LA CELEBRACIÓN Y CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO 91 DE LA FUNDACIÓN DEL MUNICIPIO DE URIBIA**			
1.1	**Subactividad 1. SENSIBILIZACIÓN HISTÓRICO-CULTURAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO**			
1.1.1	Profesional en Etnoeducacion	Persona	2	2
1.1.2	Profesional Social	Persona	2	2
1.1.3	Auxiliar	Persona	2	8
1.1.4	Camisetas tipo polo	Unidad	N/A	12
1.1.5	Gorras con los logos y diferentes distintivos de los programas y de la administracion municipal	Unidad	N/A	12
1.1.6	Cartillas tamaño media carta en papel bond 75 gr, contiene diez (10) hojas con la informacion de los diferentes temas que se desarrollen en el proyecto, portada y contraportada impresas en propalcote 240 a full color.	Unidad	N/A	600
1.1.7	Hidratación Agua potable en botellas de agua PET 600 ml	Unidad	N/A	1200
1.1.8	REFRIGERIO 3: Sandwich jamon y queso, y / o sandwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250ml	Unidad	N/A	600
1.1.9	Camioneta (Con carroceria abierta o cerrada), para el traslado de personal y bienes.	Unidad	2	1
1.2	**Subactividad 2. DESPERTAR DE ALBORADA INTERCULTURAL**			

1.2.1	Alquiler de sonido facil instalacion y traslado para el desarrollo de las actividades (cabinas amplificadaas activas + microfonos + lineas para amplificacion)	Unidad	N/A	1
1.2.2	Hidratación Agua potable en botellas de agua PET 600 ml	Unidad	N/A	400
1.2.3	REFRIGERIO 3: Sandwich jamon y queso, y / o sandwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250ml	Unidad	N/A	200
1.2.4	Alquiler de planta eléctrica móvil 7000va	Jornada	N/A	1
1.3	**Subactividad 3. ACTOS LITÚRGICOS IGLESIA MARIA INMACULADA CONCEPCIÓN**			
1.3.1	Alquiler de sonido para espacio cerrado, con amplificación de sonido cabinas yorkville nx750, con consola y 6 microfonos inalambricos	Unidad	N/A	1
1.4	**Subactividad 4. DESFILE CIVICO MILITAR COMO ESTRATEGIA PARA LA VINCULACION DE INSTITUCIONES Y LA POBLACION EN EVENTOS CONMEMORATIVOS**			
1.4.1	Alquiler de equipo de Sonido y amplificador Sistema profesional de audio line array tecnología Martín audio de 70.000 watts, de doce (12) Cabinas Hi-pack 2x10" 1x2" seis (6) Cabinas low-pack 2x15" cuatro (4) Sub-woofermartin 2x18"(4) Sub-woofer MTL (4) electro-voice 4x18"(2) Cabinas de arenas yorville 2x18"(2) Cabinas de bajos para arena yorkville (6) Monitores activos JBL PRX 612, (4) Monitores activos JBL PRX 712, Monitores activos (2) JBL PRX 715, Side full activos JBL PRX 635, (2) Woofer actives JBL PRX 618, (2) Back fill pasivos 2x15" 1x2" martin. Iluminación (luces): 06 clay paky beam sharp y/o similar 06 mac 101 ó mac aura ó robe spider 04 martin 3000 atomic ó sgm x5. 04 blinder 6 bombillas ó cue pix. 18 par led rgbw 5w /o similar. 01martin k1 / jeam zr con ventiladores. 01grandma2 cualquier version ó ma on pc command wing.	Unidad	N/A	1
1.4.2	Alquiler de carpas 4x4 para adecuacion de los espacios	Unidad	N/A	26
1.4.3	Alquiler de sillas plasticas por dia con o sin brazo de aproximadamente 60 cm de largo, 51,5 cm de ancho y 71 cm de alto incluye transporte.	Unidad	N/A	1000
1.4.4	PASACALLES Impresión pasacalles. Tamaño: 800x100 mm. Material: Banner, Para la identificacion de las comitivas y participantes	Unidad	N/A	40
1.4.5	Hidratación Agua potable en botellas de agua PET 600 ml	Unidad	N/A	2000
1.4.6	REFRIGERIO 3: Sandwich jamon y queso, y / o sandwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250ml	Unidad	N/A	1000
1.4.7	Alquiler de planta eléctrica móvil 7000va	Jornada	N/A	1
1.5	**Subactividad 5. ACTO ACADEMICO: URIBIA 91 Años, Desarrollo y Territorialidad**			

1.5.1	Alquiler de equipo de Sonido y amplificador Sistema profesional de audio line array tecnología Martín audio de 70.000 watts, de doce (12) Cabinas Hi-pack 2x10" 1x2" seis (6) Cabinas low-pack 2x15" cuatro (4) Sub-woofermartin 2x18"(4) Sub-woofer MTL (4) electro-voice 4x18"(2) Cabinas de arenas yorville 2x18"(2) Cabinas de bajos para arena yorkville (6) Monitores activos JBL PRX 612, (4) Monitores activos JBL PRX 712, Monitores activos (2) JBL PRX 715, Side full activos JBL PRX 635, (2) Woofer actives JBL PRX 618, (2) Back fill pasivos 2x15" 1x2" martin. Iluminación (luces): 06 clay paky beam sharp y/o similar 06 mac 101 ó mac aura ó robe spider 04 martin 3000 atomic ó sgm x5. 04 blinder 6 bombillas ó cue pix. 18 par led rgbw 5w /o similar. 01martin k1 / jeam zr con ventiladores. 01grandma2 cualquier version ó ma on pc command wing.	Unidad	N/A	1
1.5.2	Alquiler de carpas 4x4 para adecuacion de los espacios	Unidad	N/A	6
1.5.3	Alquiler de sillas plasticas por dia con o sin brazo de aproximadamente 60 cm de largo, 51,5 cm de ancho y 71 cm de alto incluye transporte.	Unidad	N/A	500
1.5.4	Alquiler de mesas plasticas cuadradas de 72,5 cm de alto por 85,6 cm de fonfo, por 85,6 cm de ancho	Unidad	N/A	20
1.5.5	Hidratación Agua potable en botellas de agua PET 600 ml	Unidad	N/A	500
1.5.6	REFRIGERIO 3: Sandwich jamon y queso, y / o sandwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250ml	Unidad	N/A	500
1.5.7	Almuerzo tipo buffet; Entrada crema de ahuyama de 16 onzas, plato fuerte dos proteinas de 200 gramos (carne y pollo), arroz verde, ensalada de verdura con frutas de 100 gramos, bebida acompañante: gaseosa personalizada de 37 ml (incluye vajilla y servicio de meseros)	Unidad	N/A	500
1.5.8	BACKING TARIMA del centro cultural. Detalle: impresión para fondo de tarima. Medidas: 5m x 255. Material: Banner 13 onzas	Unidad	N/A	1
1.5.9	Kit Agendas y lapiceros (personalizado, full color, argollado contra marcadas con nombre de proyecto 100 hojas)	Unidad	N/A	500
1.5.10	Alquiler de planta eléctrica móvil 7000va	Jornada	N/A	1
1.6	**Subactividad 6. MUESTRAS ARTISTICAS Y CULTURALES URIBIA 91 AÑOS DE FUNDACIÓN, PLAZA PRINCIPAL**			
1.6.1	Alquiler de sillas plasticas por dia con o sin brazo de aproximadamente 60 cm de largo, 51,5 cm de ancho y 71 cm de alto incluye transporte.	Unidad	N/A	1000
1.6.2	Alquiler de 10 equipos de iluminación robótica en estructura de soporte de cabezas móviles beam 2307r vlighting - lámpara osram + rack doble	Unidad	N/A	6
1.6.3	Alquiler de maquina de humo, con control con cable Chauvet DJ Hurricane H1302 idicador de nivel bajo de liquido y apagado automatico	Unidad	N/A	4
1.6.4	Alquiler de equipo de Sonido y amplificador Sistema profesional de audio line array tecnología Martín audio de 70.000 watts, de doce (12) Cabinas Hi-pack 2x10" 1x2" seis (6) Cabinas low-pack 2x15" cuatro (4) Sub-woofermartin 2x18"(4) Sub-woofer MTL (4) electro-voice 4x18"(2) Cabinas de arenas yorville 2x18"(2) Cabinas de bajos para arena yorkville (6) Monitores activos JBL PRX 612, (4) Monitores activos JBL PRX 712, Monitores activos (2) JBL PRX 715, Side full activos JBL PRX 635, (2) Woofer actives JBL PRX 618, (2) Back fill pasivos 2x15"	Unidad	N/A	2

	1x2" martin. Iluminación (luces): 06 clay paky beam sharp y/o similar 06 mac 101 ó mac aura ó robe spider 04 martin 3000 atomic ó sgm x5. 04 blinder 6 bombillas ó cue pix. 18 par led rgbw 5w /o similar. 01martin k1 / jeam zr con ventiladores. 01grandma2 cualquier version ó ma on pc command wing.			
1.6.5	Presentacion de juegos pirotecnicos; 2 tortas surtidas de 19 tiros, 2 palmeras de 19 tiros, 2 tortas arbol de plata de 19 tiros, 2 tortas de crisantema de 19 tiros, 2 tortas moradqas en el ciel de 19 tiros, 1 torta rascacielos cracker de 133 tiros, 1 torta araña de 34 tiros, 1 torta sierra nevada de cientifico, 1 torta colombiana power 200 tiros, 1 torta remolino multicolor de 32 tiros, 40 cascadas de 2,5 pulgadas, 20 carcasas de 3 pulgadas y 10 de carcasas de 4 pulgadas.	Unidad	N/A	4
1.6.6	Mugs marcados con los logos de la administracion y rellenos de dulces varios	Unidad	N/A	1000
1.6.7	Alquiler de planta eléctrica móvil 7000va	Jornada	N/A	1
2	**ACTIVIDAD 2. APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN MARCO DE LA CELEBRACIÓN Y ENCUENTRO CÍVICO-CULTURAL POR LA UNIÓN Y LOS VALORES HISTÓRICOS EN EL MUNICIPIO DE URIBIA**			
2.1	Profesional en Etnoeducacion	Persona	2	2
2.2	Profesional Social	Persona	2	2
2.3	Auxiliar	Persona	2	8
2.4	Camisetas tipo polo	Unidad	N/A	12
2.5	Gorras con los logos y diferentes distintivos de los programas y de la administracion municipal	Unidad	N/A	12
2.6	Cartillas tamaño media carta en papel bond 75 gr, contiene diez (10) hojas con la informacion de los diferentes temas que se desarrollen en el proyecto, portada y contraportada impresas en propalcote 240 a full color.	Unidad	N/A	1160
2.7	Kit Agendas y lapiceros (personalizado, full color, argollado contra marcadas con nombre de proyecto 100 hojas)	Unidad	N/A	1160
2.8	Hidratación Agua potable en botellas de agua PET 600 ml	Unidad	N/A	1160
2.9	REFRIGERIO 3: Sandwich jamon y queso, y / o sandwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250ml	Unidad	N/A	1160
2.10	Camioneta (Con carroceria abierta o cerrada), para el traslado de personal y bienes.	Unidad	2	1

1.7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Teniendo en cuenta la misión social del programa, el contratista debe comprometerse a la realización de las siguientes actividades:

1. **ACTIVIDAD 1. GESTIÓN INTEGRAL PARA LA CONMEMORACIÓN DE LOS 91 AÑOS DE FUNDACIÓN DEL MUNICIPIO DE URIBIA.** Esta actividad macro comprende la articulación y puesta en escena de los siguientes eventos:

   1.1. Estrategia de Apropiación Histórica Escolar: Desarrollo de jornadas de "Sensibilización Histórico-Cultural" en las Instituciones Educativas del municipio, promoviendo en la población estudiantil el conocimiento sobre los orígenes y la evolución territorial de Uribia.

1.2. **Apertura Tradicional (Alborada):** Coordinación y realización del "Despertar de Alborada Intercultural".
1.3. **Acompañamiento Protocolario Solemne:** Apoyo logístico y protocolario para el desarrollo de los Actos Ecuménicos y Litúrgicos en la Iglesia María Inmaculada Concepción, como parte de la tradición conmemorativa y espiritual del aniversario municipal.
1.4. **Desfile de la Institucionalidad y la Cultura:** Organización técnica y logística del "Desfile Cívico-Militar", articulando la participación de las fuerzas vivas, instituciones públicas, entidades cívicas y grupos folclóricos para fortalecer el sentido de pertenencia.
1.5. **Encuentro Académico:** Producción del Acto Académico "Uribia 91 Años: Desarrollo y Territorialidad", gestionando la agenda temática y los espacios de reflexión.
1.6. **Muestras artísticas y culturales:** Apoyar la realización de muestras artísticas y culturales en la plaza principal del municipio, promoviendo la participación de artistas locales y la difusión de expresiones tradicionales y contemporáneas.

2. **ACTIVIDAD 2. PROMOCIÓN DE LA COHESIÓN SOCIAL MEDIANTE EL ENCUENTRO CÍVICO-CULTURAL POR LA UNIÓN Y LOS VALORES.** Ejecución de una agenda de integración comunitaria enfocada en resaltar los valores cívicos e históricos, propiciando espacios de convivencia pacífica y reafirmación de la identidad municipal.

3. Gestión del Talento Humano: Disponer y coordinar el equipo de trabajo idóneo para la correcta ejecución de cada evento.

4. Logística de Movilidad: Garantizar el transporte interno y los traslados requeridos durante la ejecución del proyecto.

5. Asegurar la instalación, operación y desmontaje de todos los requerimientos logísticos bajo estándares de calidad y seguridad para los asistentes.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá asumir las siguientes obligaciones en ejecución del contrato:

1. Acatar y cumplir cabalmente los términos, condiciones y especificaciones técnicas contempladas en el presente Contrato de Cooperación, sus anexos y la propuesta aprobada.

2. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, garantizando la calidad y oportunidad en el cumplimiento de las metas físicas y sociales pactadas.

3. Presentar los informes de ejecución en la periodicidad establecida, atendiendo los lineamientos y requerimientos que formule la Supervisión para el seguimiento del Contrato de Cooperación.

4. Articular las acciones con la Supervisión designada por el MUNICIPIO, atendiendo las observaciones y recomendaciones que esta formule para el correcto desarrollo del objeto del Contrato de Cooperación, sin que ello implique subordinación laboral.

5. Obrar con lealtad y transparencia, absteniéndose de acceder a peticiones, amenazas o presiones de terceros al margen de la ley, informando de inmediato a las autoridades competentes.

6. Radicar en debida forma los soportes documentales y financieros requeridos para el trámite de los desembolsos de los aportes municipales, dentro de los plazos y condiciones pactadas en el Contrato de Cooperación.

7. Constituir y mantener vigentes las garantías y pólizas que amparan el Contrato de Cooperación, realizando las modificaciones o adiciones a que haya lugar.

8. Acreditar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación) de todo el personal vinculado a la ejecución del Contrato de Cooperación, conforme a la normatividad vigente.

9. Informar inmediatamente al MUNICIPIO sobre cualquier circunstancia, hecho sobreviniente o fuerza mayor que pueda alterar, retrasar o poner en riesgo la ejecución del Contrato de Cooperación.

10. Asumir la plena responsabilidad por la ejecución de los recursos y la gestión de los riesgos asociados a su operación, manteniendo indemne al MUNICIPIO frente a reclamaciones de terceros derivadas de sus acciones u omisiones en el marco del Contrato de Cooperación.

11. Garantizar la autonomía laboral, asumiendo la calidad de único empleador del personal que vincule para la ejecución del Contrato de Cooperación. En consecuencia, correrá por su exclusiva cuenta el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el MUNICIPIO.

12. Mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier demanda, reclamación judicial o extrajudicial, costos o perjuicios derivados de las relaciones laborales, comerciales o civiles que el ASOCIADO establezca con terceros para la ejecución del objeto del Contrato de Cooperación.

13. Ejercer el autocontrol y la buena fe en todas las actuaciones contractuales, evitando dilaciones injustificadas y garantizando la moralidad administrativa.

14. Participar activamente en el proceso de liquidación del Contrato de Cooperación, suscribiendo el acta respectiva y allegando los paz y salvos correspondientes dentro del término legal.

15. Las demás que se deriven de la naturaleza del Contrato de Cooperación, de la Constitución y de la Ley.

1.9. 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 VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA:

Para participar en el presente proceso competitivo, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, pero son de obligatorio cumplimiento para continuar en la etapa de evaluación:

1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INTEGRAL

El oferente deberá presentar su propuesta a través de la plataforma SECOP II, la cual se compondrá de los siguientes documentos obligatorios:

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1): Documento suscrito por el Representante Legal donde se manifieste inequívocamente el interés de participar, se acepte el contenido de los Términos de Referencia y se declare bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

1.2. PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA: Documento detallado donde se describa la metodología para la ejecución de los ítems descritos en las especificaciones técnicas **(Ver Numeral 2.3).**

1.3. PROPUESTA ECONÓMICA Y DESGLOSE DE COFINANCIACIÓN (FORMATO 3): Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá detallar el monto que ésta dispuesto a cofinanciar para la ejecución del proyecto y costo de cada ítem, realizando descripción detallada dentro de los ítems fijados en el **formato 4** del anexo de estos términos de referencia.
El valor de la contrapartida ofrecida deberá respetar el porcentaje o monto mínimo de cofinanciación señalado en el **ítem 2.7** de este documento de invitación.

La no presentación del Formato 3 debidamente diligenciado, o la oferta de una cofinanciación inferior a la mínima exigida, serán causales de rechazo de la propuesta, por incumplir con los requisitos esenciales de la asociación.

2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CAPACIDAD JURÍDICA)

El proponente deberá acreditar su existencia y capacidad jurídica mediante:

2.1. Certificado de Existencia y Representación Legal original que lo habilita para el desarrollo de la actividad indicada o conexa a estas, expedido por la Cámara de Comercio. O en su defecto, documento que haga sus veces. La fecha de expedición del certificado de matrícula no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

La duración de la persona jurídica no ser inferior al término de ejecución del proyecto y un (1) año más.

El objeto social de la Entidad Sin Ánimo de Lucro debe estar relacionado con el objeto del programa a ejecutar a través del contrato.

En el certificado debe evidenciarse que el representante legal cuenta con facultades expresas para la participación en el proceso y suscripción del futuro contrato en el evento de resultar adjudicatario. En caso contrario adjuntar la autorización respectiva por parte del órgano social.

3. REGISTRO EN SECOP II

De conformidad con el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017 y las circulares de Colombia Compra Eficiente, el oferente deberá estar debidamente registrado como Proveedor en la plataforma SECOP II y su cuenta debe estar activa.

4. CAPACIDAD OPERATIVA Y EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad operativa para el cumplimiento de las metas. Para ello deberá contar con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con la actividad, suministrando las hojas de vida con los requisitos descritos más adelante, a su vez las cartas de compromiso de vinculación de los miembros de equipo humano donde manifiestan su disponibilidad e intención de formar parte del proyecto en caso de suscribir contrato con esa entidad. Este personal se detallará en sus perfiles y requisitos más adelante. ***Ver ítem 2.8 del presente documento.***

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (IDONEIDAD TÉCNICA)

Acreditación de la experiencia relacionada con el objeto del proceso, conforme a las reglas de validación, cuantía y número de contratos establecidas en el **Numeral 2.5 del presente documento.**

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Certificación o documento que acredite la estructura organizacional de la ESAL, demostrando que posee los procesos administrativos y operativos suficientes para soportar la ejecución del convenio. **(Ver requisitos en Numeral 2.6).**

7. AUSENCIA DE INHABILIDADES Y REPORTE DE ANTECEDENTES

El oferente deberá acreditar no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad. Para el efecto, la Entidad verificará o el oferente aportará (según corresponda) los siguientes documentos vigentes:

- ✓ **Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría):** Del Proponente (Persona Jurídica) y del Representante Legal.
- ✓ **Antecedentes Fiscales (Contraloría):** Del Proponente (Persona Jurídica) y del Representante Legal.
- ✓ **Antecedentes Judiciales (Policía Nacional):** Del Representante Legal.
- ✓ **Medidas Correctivas (RNMC):** Certificado de no tener multas pendientes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- ✓ **Deudores Alimentarios Morosos (REDAM):** Certificado del Representante Legal conforme a la Ley 2097 de 2021.
- ✓ **Personas Políticamente Expuestas (PPE):** Declaración juramentada indicando si sus administradores o fundadores son PPE, conforme al Decreto 1674 de 2016.

8. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y CONDICIÓN TRIBUTARIA

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, vigente en el que se indique que se encuentra dentro del Régimen Tributario Especial.

Para la suscripción del contrato de cooperación derivado del presente proceso competitivo de selección de entidad privada sin ánimo de lucro, en los términos que regula el Decreto 092 del 2017, el Oferente deberá acreditar a través del RUT pertenecer al Régimen Tributario Especial; en caso de que el oferente no registre esta categoría su propuesta será RECHAZADA.

10. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El Proponente debe presentar el **Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

2.2. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE MODALIDAD ASOCIATIVA:

El decreto N° 092 del 2017 no restringe ninguna forma de asociación entre las entidades privadas sin animo 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 animo 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 animo de lucro y de reconocida idoneidad, registradas en el SECOP II, y pertenecer al régimen tributario especial.*
- ✓ *Deberá incluir en su propuesta documento privado de constitución de la figura asociativa, **para lo cual deberán diligenciar el Formato 3 – Constitución de modalidad asociativa.***
- ✓ *Cada miembro de la figura asociativa deberá acreditar los requisitos legales 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 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

2.3. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA A PRESENTAR

Propuesta técnica

El oferente deberá presentar una propuesta técnica con el detalle del servicio ofrecido, metodología de trabajo, así como las actividades que adelantará con el proyecto y el plazo ofrecido.

Propuesta económica

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

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá detallar el monto que ésta dispuesto a cofinanciar para la ejecución del proyecto y costo de cada ítem, realizando descripción detallada dentro de los ítems fijados en el **formato 4** del anexo de estos términos de referencia y teniendo en cuenta el monto de cofinanciación mínima señalado en el ítem ***2.7 de este documento.***

El oferente deberá diligenciar el formato 4 – Propuesta Económica

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

En el evento de presentarse fallas técnicas que impidan el acceso o funcionamiento de la plataforma, se aplicarán estrictamente las reglas contenidas en el *"Protocolo de Indisponibilidad de la Plataforma SECOP II"* vigente, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El Protocolo de Indisponibilidad forma parte integral de los términos y condiciones de uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios cuando se presente una falla general o particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma.

Es responsabilidad exclusiva del proponente reportar la falla ante la Mesa de Servicio de la plataforma para obtener el radicado o certificado de indisponibilidad correspondiente.

Enlace de consulta del Protocolo:

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

Para el reporte y atención de indisponibilidades, los interesados deberán utilizar los siguientes canales dispuestos por la ANCP-CCE, según corresponda:

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

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

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

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

Una vez gestionado el reporte ante la ANCP, el interesado deberá notificar inmediatamente a la Entidad sobre la dificultad presentada a través del correo electrónico ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co adjuntando obligatoriamente evidencias de la falla ***Capturas de pantalla (con fecha y hora visible) y el número de radicado generado por la Mesa de Servicio de SECOP II.*** *El interesado podrá adjuntar el archivo de su oferta con el fin exclusivo de probar su existencia y presentación dentro del plazo*

El envío de la propuesta al correo electrónico tiene efectos únicamente probatorios y de custodia. Este mecanismo NO sustituye la obligación de cargar la oferta en SECOP II. La Entidad solo dará trámite a la propuesta enviada por correo si se certifica la indisponibilidad y se declara formalmente la contingencia para trámite manual; de lo contrario, se procederá a la extensión del plazo en la plataforma una vez restablecido el servicio.

2.5. EXPERIENCIA ACREDITAR:

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 similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

Por lo anterior, el oferente deberá acreditar experiencia general de **UN (1) AÑO** a partir de la fecha de inscripción de su certificado de existencia y representación legal.

Experiencia especifica:

La experiencia especifica 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 lucros similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

El oferente deberá acreditar experiencia en la celebración, ejecución y terminación de máximo cinco (5) contratos o convenios públicos o privados, cuyo objeto o alcance se refiera a: **EL APOYO, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN LOGÍSTICA, PROMOCIÓN O EJECUCIÓN DE EVENTOS CULTURALES, ARTÍSTICAS, CÍVICOS O DE RESCATE PATRIMONIAL.** La sumatoria del valor total ejecutado de los contratos o convenios aportados deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del aporte del Municipio, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de cierre del proceso.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de: **Copias de los contratos o convenios, acompañados de su respectiva Acta de Liquidación, Acta de Recibo Final o Certificación de Cumplimiento.**

O bien, Certificaciones expedidas directamente por la entidad contratante (pública o privada).

En caso de optar el oferente por certificaciones, éstas deberán contener:

- *FECHA DE INICIO,*
- *FECHA DE TERMINACIÓN,*
- *VALOR TOTAL EJECUTADO EXPRESADO EN PESOS COLOMBIANOS.*
- *PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SI SE EJECUTO EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO.*
- *NOMBRE DEL CONTRATANTE,*
- *ESPECIFICAR SI SE CUMPLIÓ O NO EL CONTRATO.*

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida, deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información.

Adicionalmente, el oferente podrá acreditar su experiencia con donantes o en desarrollo de proyectos apoyados por empresas privadas en diferentes actividades para demostrar su idoneidad comprobada en la realización de las actividades sociales.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos presentados por el oferente deberá **actualizarse a valor presente (VP)**, aplicando la fórmula y los índices oficiales de actualización publicados por el **Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)** o por la entidad competente, con el fin de garantizar una comparación homogénea, real y equitativa entre las distintas experiencias acreditadas.

2.6. 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 el Municipio de Uribía 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:*

- ***Estados Financieros Básicos:*** *Copia del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a 31 de diciembre de 2024.*
- ***Notas a los Estados Financieros:*** *Documento integral que contenga las revelaciones y notas explicativas a los estados financieros presentados.*

- ***Dictamen del Revisor Fiscal:*** *Al tratarse de una Sociedad de Economía Mixta, deberá adjuntar el dictamen emitido por el Revisor Fiscal sobre los estados financieros aportados, conforme a las normas de auditoría vigentes.*
- ***Certificación de Estados Financieros:*** *Documento suscrito por el Representante Legal y el Contador Público (y Revisor Fiscal, si aplica), certificando la veracidad de la información financiera (Art. 37 Ley 222 de 1995).*
- ***Documentos del Equipo Contable:*** *Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores (JCC) para ambos profesionales, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses (Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes).*

Nota: Si a la fecha de presentación de la oferta la entidad ya cuenta con los Estados Financieros aprobados con corte a 31 de diciembre de 2025, podrá aportarlos válidamente.

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

2.7. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y COFINANCIACIÓN MÍNIMA

Para el análisis de los costos de las actividades, fueron estimados los precios del mercado, teniendo en cuenta las acciones a adelantar, gastos administrativos, condiciones de pago, y en general todos aquellos factores que afectan el precio.

Por lo anterior, se fijaron los costos del contrato a ejecutar en la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/L. ($ 700.000.000,00).**

El Municipio cuenta dentro de su presupuesto para las actividades propuestas con la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/L. ($679.565.082,00),** respaldados con CDP No. 206001 de fecha 06 de enero del 2026, por lo que se requiere de la cofinanciación por parte del Contratista en mínimo **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS ($20.434.918,00) M/L.**

Para la presentación de la propuesta, el oferente deberá hacer indicación específica y detallada del costo de su inversión para la cofinanciación, deberá describir en qué consiste su aporte de cofinanciación para el proyecto, dentro de los descrito en el ítem 2.4 - propuesta económica - de este documento.

2.8. PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

El proponente debe garantizar la participación en la ejecución del contrato, de recurso humano que reúna las calidades y cualidades que a continuación se indican:

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
PROFESIONAL EN ETNOEDUCACIÓN **Propósito:** Garantizar el enfoque pedagógico e intercultural del proyecto, diseñando y acompañando las actividades culturales. **Cantidad:** cuatro (4) personas. **Disponibilidad:** dos (02) meses.	Licenciado (a) en etnoeducación	Los profesionales deberán acreditar al menos una (1) experiencia específica en actividades de apoyo pedagógico vinculadas a iniciativas culturales, educativas o de participación ciudadana.

PROFESIONAL SOCIAL **Propósito:** Asegurar la participación ciudadana efectiva, la cohesión comunitaria y la inclusión social. **Cantidad:** cuatro (4) personas. **Disponibilidad:** dos (02) meses.	Profesional en: Trabajo social, psicología, antropología o sociología	Los profesionales deberán acreditar al menos una (1) experiencia específica en actividades de apoyo comunitario o acompañamiento social vinculadas a iniciativas culturales, educativas o de participación ciudadana.
AUXILIARES **Propósito:** Auxiliares de apoyo en el desarrollo de las jornadas y campañas en el marco del a ejecución del proyecto. **Cantidad:** dieciséis (16) personas. **Disponibilidad:** dos (02) meses.	Bachiller **Al menos la mitad de personal ofrecido para este perfil deberá acreditar el manejo de la lengua wayuunaiki**	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia especifica en el desarrollo de labores asistenciales u operativas en entidades públicas o privadas.

2.8.1. CONSIDERACIONES ADICIONALES SOBRE EL PERSONAL A TENER EN CUENTA POR EL OFERENTE.

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

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.**

FORMA DE ACREDITAR LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para la acreditación de las condiciones de idoneidad y experiencia del recurso humano solicitado, se requerirá que el oferente adjunte a las hojas de vida del personal en su propuesta mínimo los siguientes documentos soportes:

- *Fotocopia de la cedula de ciudadanía.*
- *Diploma o acta de grado.*
- *Certificación de experiencia en los términos descrito en este documento.*
- *Carta de intención suscrita por la persona ofrecida.*

Del equipo de trabajo mínimo deberá el oferente adjuntar las correspondientes hojas de vida y certificaciones de experiencia en las condiciones que se indican en estos términos, además de comunicación en la que expresamente señalen su disposición de vincularse al proyecto.

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.

No se validarán auto certificaciones para acreditar experiencia anterior del personal.

En el evento de que el oferente pretenda acreditar para su equipo profesional auto certificaciones[2], deberá de manera adicional optar por las siguientes alternativas para efectos de la comprobación del vínculo de trabajo:

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.*

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.*

---

[2] 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.

Acreditación de la lengua wayuunaiki

Para acreditar el manejo de la lengua wayúu deberá, 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. **La certificación de la autoridad tradicional deberá estar acompañada del acta de posesión de la autoridad ante la autoridad correspondiente y la copia de su documento de identidad.**

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 Municipio de URIBÍA 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 Municipio de URIBÍA lo establezca en los pliegos de condiciones, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso el Municipio de URIBÍA 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 Municipio de URIBÍA 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[3].
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 Municipio de URIBÍA 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 el proponente no subsane lo requerido por El Municipio para realizar la evaluación de las propuestas.
h. Cuando el oferente no detalle el aporte de cofinanciación requerido para la celebración del contrato de cooperación.
i. Cuando el oferente no se encuentre dentro del régimen Tributario Especial, de acuerdo al Registro Tributario Único.
j. Cuando su propuesta económica supere el valor fijado para el presupuesto oficial

[3] Y especiales contempladas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

3.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio 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 designado, 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 Municipio de URIBÍA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere 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.

Los criterios de calificación a aplicar serán los siguientes:

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (Máximo: 400 Puntos)

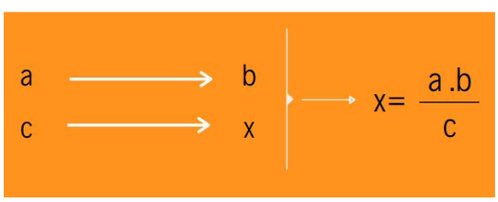
Al proponente que ofrezca una mayor suma de cofinanciación a la mínima fijada en estos términos, se le otorgará un puntaje de 400 puntos.

A quien le siga 300
A quien le siga 200
A quien le siga 100
A quien le siga 50
A quien le siga 30

En caso de ofertar varios proponentes el mismo porcentaje, se les otorgará el mismo puntaje.

MENOR VALOR POR ANTICIPO SOLICITADO (Máximo: 200 Puntos)

Al proponente que ofrezca un menor porcentaje para anticipo, no siendo superior al 50% propuesto en los pliegos como base para la contratación, se le asignará 200 puntos. A los demás, se les otorgará puntaje de acuerdo con una regla de tres inversas según la siguiente fórmula:



Siendo (a) el menor valor por anticipo propuesto, (b) el puntaje máximo de 200 puntos, (c) el porcentaje por anticipo sobre el que vamos a obtener el resultado y (x) el puntaje a obtener.

En el evento en el que el porcentaje por anticipo solicitado sea cero (0) obtendrá el puntaje máximo y para el cálculo de los porcentajes de los restantes oferentes se tomará siempre la base de 200 así:

$$X = \frac{200}{c}$$

Siendo (c) el porcentaje por anticipo sobre el que vamos a obtener el resultado y (x) el puntaje a obtener.

MAYOR PERSONAL OFRECIDO PERTENECIENTE A GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE URIBIA. (200 PUNTOS)

El proponente que ofrezca dentro de su equipo humano un mayor número de personas pertenecientes a grupos vulnerables que acrediten residir en el Municipio de Uribia, se le otorgará un puntaje de 200 puntos.

A quien le siga 175
A quien le siga 150
A quien le siga 125
A quien le siga 100

La condición de población perteneciente a grupo vulnerable se acreditará a través de certificación expedida por la entidad competente del orden nacional o regional o por el funcionario de la administración municipal encargado de llevar el censo, registro, base de datos ó afiliación del respectivo grupo, o en su defecto por el documento que haga sus veces en el cual se haga inclusión expresa de la persona en condición de vulnerabilidad, siempre que se trate de un documento de carácter público y se encuentre rubricado por una autoridad, tales como resolución o similares; así mismo, se acreditará la residencia en el municipio de Uribia mediante certificado emitido con no más de 30 días anteriores al cierre del proceso de selección por el Secretario de Gobierno asuntos administrativo y gobierno Municipal, u otorgados por la autoridad tradicional de donde tienen domicilio, debiendo en todo caso ser en jurisdicción del Municipio de Uribia.

MAYOR EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES OFRECIDOS (200 PUNTOS)

Se le asignarán 200 puntos al oferente que ofrezca para este perfil un profesional que acredite más de cuatro (4) experiencias de las mínimas requeridas en el perfil.

Se le asignarán 150 puntos al oferente que ofrezca para este perfil un profesional que acredite entre tres (3) y cuatro (4) experiencias de las requeridas en el perfil.

Se le asignarán 100 puntos al oferente que ofrezca para este perfil un profesional que acredite dos (2) experiencias de la requerida en el perfil.

Si la persona ofrecida sólo acredita la experiencia mínima requerida en su perfil no se asignará puntaje en este componente.

PUNTAJE CONSOLIDADO

FACTOR	SU FACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
ECONÓMICOS	MAYOR COFINANCIACIÓN OFRECIDA	400	600
	MENOR PORCENTAJE DE ANTICIPO	200	
TÉCNICOS	MAYOR PERSONAL OFRECIDO PERTENECIENTE A GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE URIBIA. MAYOR EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES	200 200	400
TOTAL		**1000**	**1000**

SE RECOMENDARÁ CELEBRAR CONTRATO DE COOPERACIÓN CON EL OFERENTE QUE OBTENGA MÍNIMO **600 PUNTOS** EN LA CALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

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 jefe de la Oficina de Contratación.*

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

En caso de existir una sola propuesta hábil, el municipio 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 del Secretario de Turismo, cultura y deporte municipal y el Profesional en derecho contratado 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 Municipio establecerá las fechas y condiciones para responder a dichas observaciones y recomendaciones.

REVISIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS	21 de febrero del 2025

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 Municipio 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 **DOS (02) MESES** 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 DEL MUNICIPIO:

El municipio hará entrega de los recursos que constituyen su aporte mediante ***desembolsos parciales mensuales vencidos, de acuerdo a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción en el respectivo periodo mensual,*** de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el presupuesto oficial y la oferta aprobada.

Para la procedencia de cada pago parcial, el contratista deberá radicar ante la Supervisión del contrato: **i.** *informe Mensual de Actividades, documento detallado que contenga la descripción de la gestión realizada en el periodo, relacionando los eventos, jornadas o preparativos ejecutados, con sus respectivas evidencias de ejecución.* **ii.** *Factura Electrónica de Venta: O documento soporte equivalente válido ante la DIAN, por el valor correspondiente a las actividades del periodo.* **iii.** *acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) en caso de ser persona jurídica con más de un empleado permanente. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.* **iv.** *Certificación de Cumplimiento a Satisfacción: Documento suscrito por el Supervisor del Convenio, avalando que las actividades del periodo cumplieron con las especificaciones técnicas, de calidad y oportunidad requeridas.*

El último desembolso, correspondiente al porcentaje final de ejecución, estará sujeto a la presentación y aprobación del Informe Final Consolidado.

ANTICIPO.

Atendiendo los gastos previos que deberá asumir el contratista para el correcto desarrollo del objeto a desarrollar, el municipio podrá pactar un anticipo hasta del 50% del valor de sus aportes. Lo anterior a solicitud del oferente. En todo caso, el valor que se entregue por anticipo será amortizado en cada desembolso de aportes en porcentaje del 50% del valor a entregar hasta completar el valor total girado por este concepto.

El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, a nombre del contrato de cooperación suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: El anticipo entregado al Contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto pretendido.

De celebrarse el contrato, la entidad sin ánimo de lucro deberá presentar, un plan de inversión para la utilización del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor ó interventor designado y seguir so pena de imposición de multa por parte del MUNICIPIO y de la posibilidad de hacer efectiva la póliza garantía constituida para su BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN.

8.4. SEGUIMIENTO

La Administración Municipal realizará el seguimiento pormenorizado de la ejecución del programa propuesto a través de la supervisión que será asumida por el Secretario de Turismo, cultura y deporte o quien haga sus veces, el cual establecerá mecanismos pertinentes para la verificación del cumplimiento.

Original firmado

JOSÉ GERARDO GONZÁLEZ **JOSÉ RAMÓN CÚRVELO URIANA**

Secretario de Turismo, cultura y deporte

Jefe de la oficina de contratación municipal delegado de funciones de carácter administrativo en materia pre-contractual

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/