INVITACION PUBLICA No. 004 DE 2026 A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA ICONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE COLABORACION CON EL MUNICIPIO DE DIBULLA

TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

"DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE RESALTEN LA IDENTIDAD RURAL, LAS TRADICIONES, LA MÚSICA Y LOS SABERES ANCESTRALES CAMPESINOS EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA."

MAYO DE 2026

CONTENIDO

CAPITULO 1.....5

1. INFORMACION GENERAL.....5

1.1. CONTRATANTE.....5

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.....5

1.3. CORRESPONDENCIA.....5

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompre.gov.co.....**5**

Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizara cualquier tipo de comunicación entre los proponente y el Municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.....5

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL.....5

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPRTANTES DEL PROCESO.....6

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS.....7

1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIAS DE APERTURA DE PROPUESTA.....7

1.8. ANALISIS DE LAS PROPUESTAS.....7

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.....7

1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACION Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.....8

1.11. PROPUESTAS PARCIALES.....8

1.12. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.....8

1.13. RETIRO DE LA OFERTA.....8

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.....8

1.15. ADJUDICACION.....8

1.16. SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE ASOCIACION.....8

CAPITULO 2.....9

2. **CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONVENIO.....9**

2.1. JUSTIFICACION DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.....9

2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.....15

2.3. OBJETO DEL CONVENIO.....15

2.4. COMPROMISOS DE LA ESAL.....16

2.4.1. Compromisos Generales.....16

2.5. OBJETIVOS.....17

2.6. DURACION DEL CONVENIO.....18

2.7. ENTREGA DE APORTE.....18

2.8. GARANTIAS EXIGIDAS.....16

2.9. SUPERVISOR.....16

CAPITULO 3.....17

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES.....20

3.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA.....20

3.2. REQUISITOS JURIDICOS.....20

3.2.1. Correspondencia.....21

3.2.2. Capacidad del Personal de la ESAL.....21

3.2.3. Carta de presentación (Anexo 1).....21

3.2.4. Cedula de ciudadanía del Proponente.....21

3.2.5. Certificados de Existencia y Representación Legal.....21

3.2.6. Autorización para contratar.....21

3.2.7. Copia Libreta Militar.....22

3.2.8. Registro Único Tributario.....23

3.2.9. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo No. 2 y 2A).....23

3.2.10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Republica.....23

3.2.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.....23

3.2.13. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente.....20

3.2.14. Certificado de inexistencia de medidas correctivas.....23

3.2.15. Multas, Sanciones y Efectividad de Garantías.....24

3.2.16.Documento Expedidos en el Exterior.....24

3.2.17. Hoja de Vida de la Función Publica.....24

3.2.18. Declaración de no encontrarse incurso en Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona para contratar con el estado.....24

3.2.19. Compromiso Anticorrupción (ANEXO 3) 24

3.2.20.Personas Expuestas Políticamente.....24

3.2.21. Certificado de Inspección, Control y Vigilancia.....25

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO 5).....25

3.3.1. Experiencia Probable.....26

3.3.2. Experiencia Especifica.....26

3.4. Recurso Humano Disponible.....27

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....29

5. Indicadores de Capacidad Financiera.....29

6. DOCUMENTO TECNICO 30

7. PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 4).....32

CAPITULO 4.....32

4.CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.....32

4.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ENTIDAD-MÁXIMO 30 PUNTOS.....32

4.2. FACTOR DE CALIDAD- 30 PUNTOS.....33

4.2.1. Documentos Técnico de Intervención -30 PUNTOS.....33

4.3. FACTOR ECONOMICO-40 PUNTOS.....33

4.4. Factores de desempate.....33

4.5. Causales de rechazo de las Propuestas.....34

4.6. Declaratoria Desierta.....35

CAPITULO 1

1. INFORMACION GENERAL

1.1. CONTRATANTE

El Municipio de Dibulla, ubicado en la Calle 6 No. 3-36 Dibulla, palacio municipal**.**

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA:

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

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

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

1. (Numeral suspendido).
2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del convenio.
3. (Numeral suspendidos).

En el mismo sentido y d acuerdo con lo allí estipulado, el **MUNICIPIO** publicara la presente Invitación Publica en la Página Web http// www.colombiacompra.gov.co/.

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

1.3. CORRESPONDENCIA

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

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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de ***DOSCIENTOS CUARENTA Y OOCHO MILLONES SEISCIENTO CINCUENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS ($248.651.156) M/CTE.***

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al **MUNICIPIO** para la vigencia Fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No.2605210001 con fecha de expedición 21 de mayo de 2026, Expedido por el profesional de presupuesto.

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

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación publica es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	22 mayo de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II.
Plazo para presentar observaciones	Hasta el día 25 de mayo de 2026 a las 9:00 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II.
Respuesta a observaciones	Hasta el día 25 de mayo de 2026 a las 1:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP
Publicación de adendas	Hasta el 25 de mayo de 2026 hasta las 3:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II.
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	26 de mayo de 2026 hasta las 10:00 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de sobre	26 de mayo de 2026 a las 10:05 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II.
Elaboración y publicación del informe de evaluación	26-27 de mayo de 2026 Horario Laboral	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil a partir de su publicación.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II

Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto.	Dentro del día hábil al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II

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

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS.

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II. No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA.

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

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizara la apertura y publicación de cada una de las propuestas.

Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8. ANALISIS DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.

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

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

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO, pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el termino indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, termino dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus

evaluaciones, verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

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

La Convocatoria Publica podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, y en la oficina de Contratación, ubicada en el piso tercero Calle 6 No. 3-36 Palacio Municipal de Dibulla.

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso NO se aceptarán propuestas parciales.

1.12. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

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

1.13. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de Dibulla antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1.15. ADJUDICACION.

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

1.16. SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y/O CONVENIO DE COLABORACION.

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

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACION DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolló con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las utilidades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en os términos que señale la ley.

Que Colombia, como Estado Social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basadas en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general, busaca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que la Alcaldía Municipal de Dibulla, tiene como Misión mejorar la calidad de vida de nuestra comunidad y la atención al visitante, promoviendo inversiones estratégicas y generando la participación ciudadana en el proceso de desarrollo local: en lo ambiental, económico, social e institucional con enfoque de derechos, diferencial y territorial; en garantía de salvaguardar la riqueza ecológica, cultural y turística, sin ningún tipo de exclusión, para así garantizar el disfrute de nuestro territorio, ejercer nuestros derechos y cumplir nuestros deberes como ciudadanos a través de sus Secretarías.

Que es atribución del alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el artículo 29 de la Ley 1515 de 2012, de igual forma se establece la función de representar judicial y extrajudicialmente.

Está claro que, con la Constitución Política de Colombia de 1991, nace la obligación del Estado Social de Derecho de asegurar la prestación de los servicios públicos de forma directa o indirecta a través de particulares (artículo 365).

Se establece igualmente que la finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, con el objetivo fundamental de solucionar las necesidades insatisfechas en salud, educación, saneamiento ambiental y agua potable (art 366).

En el mismo sentido, la Ley 1551 de 2012, establece normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, establece en su artículo 2 la autonomía con la cual cuentan los municipio para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley, aunado a esto en el artículo 4 de la precitada norma se estipula que los municipios de conformidad con lo reglado en el artículo 356 de la Constitución Política de Colombia, buscara las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptara acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de sus territorios a las oportunidades y beneficios de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.

El municipio de Dibulla se halla ubicado en la parte noroccidental del Departamento de la Guajira, a orillas del Mar Caribe, con una extensión Territorial de 1.744 km2, de los cuales la mayor parte se encuentra comprendida en el área de la Sierra Nevada de Santa Marta.

La División Político-Administrativa del Municipio de Dibulla, esta constituido por cinco (05) corregimientos, dos (02) Inspecciones de Policía y Cuarenta y Nueve (49) veredas a saber:

Corregimientos: Las Flores, La Punta de los Remedios, Mingueo, Rio Ancho y Palomino.

Inspecciones de Policía: Campana Nuevo y San Antonio de la Sierra.

Veredas de la Cabecera Municipal: Larga la Vida, Mosca, el Cerro Jerez, Casa Aluminio, Pozo Danta, Chingle, Pozo Azul, entre otros.

Además, existe en el Municipio de Dibulla, el Resguardo Kogui-Malayo-Arhuaco que abarca aproximadamente el 55% del área total del Municipio. Este resguardo fue constituido mediante la Resolución No. 0109 del 8 de Octubre de 1980, con una área de 364.840 hectáreas, modificado mediante Resolución No. 078 del 19 de Noviembre de 1990, quedando de 350 a 884 hectáreas y ampliado mediante la Resolución No.029 del 19 de Julio de 1994 en 19.200 hectáreas, adicionándose, el cual fue modificado mediante Acuerdo 256 del 27 de septiembre de 2011, acordándose aclarar la Resolución No.029 del 19 de Julio de 1994, 379.653 hectáreas, 7.054 metros cuadrados.

El Municipio de Dibulla es un ente territorial relativamente nuevo, anteriormente vinculado como Corregimiento del Municipio de Riohacha. Está ubicado en una posición geográfica envidiable que potencializa distintos perfiles de desarrollo económico y social para sus habitantes; se beneficia del paso de la Troncal del Caribe a lo largo de su extensión territorial intercomunicando varios de sus corregimientos entre sí y a todos con el resto de la Guajira y hacia la Costa Caribe a través del Magdalena.

Sus costas son ricas en población marina (peces, mariscos, crustáceos, entre otros) y ofrecen condiciones excelentes de posicionamiento y profundidad de calado para la construcción de puertos y muelles marítimos que pueden comunicarlo con el resto del mundo. Sus tierras son de gran calidad para la agricultura y la ganadería y posee la tercera mayor producción hídrica de los municipios de la Sierra Nevada de Santa Marta, despensa acuífera de la Costa Atlántica y del País.

Se cuenta además con un Cordón Ambiental y Tradicional de la Sierra Nevada de Santa Marta, compuesta por cuatro (04) pueblos indígenas Kogui, Wiwa, Arahuacos y Wayuu, sumándole esto al potencial logístico, portuario y minero que apenas esta en su fase exploratoria.

LIMITES: El Municipio de Dibulla limita al norte con el Mar Caribe, al sur con el Municipio de Riohacha y San Juan del Cesar y la Sierra Nevada de Santa Marta hasta los limites con el Departamento del Cesar; al este con el Municipio de Riohacha, en medio los ríos Corual y la Bomba hasta la desembocadura en la Enea que viene vierte sus aguas en el Mar Caribe (Limite tentativo según ordenanza 030 de 1995) y al OESTE con el Departamento del Magdalena, Rio Palomino en medio.

Su temperatura promedio es de 30ºC con humedad relativa de entre 70 y el 75%. La pluviometría es de 1.200mm al año, con una alta evaporación que alcanza los 1.495mm, lo que genera desequilibrio climatológico regional. El clima predominante es Seco, y la región se define como una zona de dos (2) periodos muy bien delimitados que son: LLUVIOSO, entre los meses de abril a junio y de septiembre a noviembre. SECO, entre los meses de Julio a agosto y de diciembre a marzo.

El fortalecimiento de las organizaciones campesinas se ha venido constituyendo como una estrategia para el crecimiento organizacional en la comercialización alternativa de alimentos en Colombia, a partir de un esfuerzo organizativo, económico y político, de las comunidades campesinas de la región circundante a las ciudades. Este proceso surge como consecuencia de la identificación de las potencialidades económicas y sociales del campesinado de la región y, su contraste con un contexto internacional y un modelo económico que producen deliberadamente dos fenómenos estrechamente vinculados el uno con el otro: por un lado, la preocupante situación de déficit alimentario situación que no es ajena al contexto nacional en general y, por el otro, la cada vez más difícil realidad socio-económica de las familias campesinas colombianas.

En el país el proceso se ha justificado mediante un modelo económico neoliberal. En particular, el modelo en Colombia para la agricultura -en relación con el sistema agroalimentario- se ha desarrollado en función de dos lineamientos de política: a) la 'desacralización' de la economía nacional por la 'liberalización' de los mercados y la 'reprimarización' de la producción, y b) la 'des-campesinización' mediante la 'proletarización' del campesinado y el traslado de la fuerza de trabajo al sector servicios.

El municipio de Dibulla posee una importante riqueza cultural representada en las tradiciones campesinas, las expresiones musicales autóctonas, las prácticas comunitarias rurales y los saberes ancestrales transmitidos de generación en generación. Estas manifestaciones constituyen un elemento fundamental para la preservación de la identidad cultural del territorio y para el fortalecimiento del tejido social de las comunidades rurales del municipio.

No obstante, en los últimos años se ha evidenciado una disminución en los espacios destinados a la promoción, conservación y difusión de las expresiones culturales campesinas, situación asociada a factores como la limitada inversión en procesos culturales rurales, la pérdida progresiva de prácticas tradicionales, la migración de población joven hacia otros territorios y la escasa participación comunitaria en actividades de fortalecimiento cultural. Esta situación ha generado riesgos en la conservación de la memoria histórica y de las costumbres propias de las comunidades rurales.

De igual manera, las organizaciones culturales, líderes comunitarios, agrupaciones musicales y gestores culturales del municipio han manifestado la necesidad de fortalecer escenarios de participación e integración comunitaria que permitan visibilizar las expresiones artísticas y culturales propias del territorio, promoviendo el reconocimiento de la identidad campesina y el rescate de prácticas tradicionales relacionadas con la música, la oralidad, las danzas, la gastronomía, las festividades y los conocimientos ancestrales.

En concordancia con lo anterior, el municipio reconoce la cultura como un eje fundamental para el desarrollo social, la inclusión comunitaria y la preservación del patrimonio inmaterial, conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Cultura – Ley 397 de 1997 y las políticas públicas orientadas a la protección y fortalecimiento de las manifestaciones culturales y artísticas de las comunidades rurales.

Así mismo, dentro de los instrumentos de planificación territorial y sectorial del municipio se contempla la necesidad de promover acciones orientadas al fortalecimiento de la identidad cultural, la participación comunitaria y el acceso de la población rural a espacios culturales y recreativos que contribuyan a la integración social y al reconocimiento de las tradiciones locales.

En atención a esta problemática y con el propósito de fortalecer las expresiones culturales rurales del territorio, surge la necesidad de formular e implementar el proyecto denominado "**Desarrollo de actividades culturales que resalten la identidad rural, las tradiciones, la música y los saberes ancestrales campesinos en el municipio de Dibulla", orientado a generar espacios de encuentro, promoción cultural y preservación de las tradiciones campesinas, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad cultural y al rescate del patrimonio inmaterial del municipio.**

La administración "**CAMINO A LA TRANSFORMACION SOCIAL 2024-2027**", tiene como deber misional el fortalecimiento al sector productivo, entre ellos las organizaciones campesinas y los campesinos no organizados, que ofrecen sus productos a propios y visitantes. Siendo esta tarea una misión constante, llevándola a pesar de las adversidades, gracias a la intervención de la Entidad y la misma comunidad, articulando con autoridades policivas, militares y demas asociaciones, sociedades, personas naturales activistas de esta temporada, para desarrollar los diferentes programas en este tiempo.

En razón a ello, corresponde generar programas cuya finalidad sea fomentar la actividad productiva del campo, consolidando a este territorio como líder en el desarrollo de este sector en la región.

El Objeto del proyecto denominado "Desarrollo de actividades culturales que resalten la identidad rural, las tradiciones, la música y los saberes ancestrales campesinos en el municipio de Dibulla", orientado a generar espacios de encuentro, promoción cultural y preservación de las tradiciones campesinas, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad cultural y al rescate del patrimonio inmaterial del municipio", registrado en el banco de proyecto del Municipio de Dibulla, bajo el código No.BPIM-26-044090-0027 y BPIN: 202600000013614, corresponde directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan de Desarrollo Municipal "CAMIO A LA TRANSFORMACION SOCIAL 2024-2027", enlazado con los Planes de Desarrollo del Departamento de la Guajira y del Nivel Nacional, ya que el apoyo al fortalecimiento de la promoción y fomento del sector productivo, en especial al campesinado, en el Municipio de Dibulla, es de suma importancia por su impacto en la economía local, ya que en el marco del mismo, el Municipio en general es un Municipio Agropecuario, representado en sus extensas tierras del sector rural, donde habitan miles de ellos.

El Municipio de Dibulla, La Guajira, reconociendo y acatando la Constitución Política de Colombia y las diferentes obligaciones normativas, debe entonces asegurar la promoción, el fomento, el desarrollo de acciones que apuntan al reconcomiendo de las organizaciones campesinas, de los agropecuarios y demás miembros de los diferentes sectores productivos. para todos sus ciudadanos como mecanismo de identidad social, y promover el desarrollo del municipio, por eso ha dispuesto en su Plan de Desarrollo "**CAMINO A LA TRANSFORMACION SOCIAL 2024-2027",** una serie de programas y proyectos para el beneficio y disfrute de toda la población de esta jurisdicción.

El inciso segundo del artículo 355 de la CP faculta al gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital, y municipal para que, con recursos de los respectivos presupuestos, celebren convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo.

El Decreto N° 092 de 23 de enero de 2017, expedido por el Gobierno Nacional "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política de 1991." Expresamente dispone en el artículo 2° las siguientes condiciones para la procedencia de **la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad:**

Literal suspendido por el concejo de estado, mediante auto 0000113 del 06 de agosto de 2019, con ponencia del doctor CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA.

Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al conveniente a para cumplir con el objeto del contrato; y Literal suspendido por el concejo de estado, mediante auto 0000113 del 06 de agosto de 2019, con ponencia del doctor CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA.

Que en cumplimiento de los establecido por la Ley 80 de 1993, especialmente en el artículo 25 numeral 7, la Ley 1150 de 2007, y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Dibulla procede a documentar los estudios que se han realizado para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad del proceso contractual.

RELACION CON PROGRAMAS DE INTERES PUBLICO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Articulación con la Política Pública Nacional
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2022-2026) Colombia potencia mundial de vida
PROGRAMA: 1702-Inclusion productiva de pequeños productores rurales.
TRANSFORMACIÓN: 3. Derecho humano a la alimentación.
PILAR: 01. Disponibilidad de Alimentos.
CATALIZADOR: 01. Transformación del sector agropecuario para producir más y mejores alimentos.
COMPONENTE: Ordenar la producción agropecuaria.

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL O SECTORIAL
CUMPLIENDO LA PALABRA 2024 – 2027
Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial
Línea Estratégica 3. Prosperidad Económica y Gestión del Conocimiento.
PROGRAMA Inclusión Productiva De Pequeños Productores Rurales
PRODUCTO: 1702017-Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria.

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL O MUNICIPAL
CAMINO A LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL 2024 – 2027
ESTRATEGIA DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL O MUNICIPAL
ESTRATEGIA: Línea Estratégica 2, Competitividad territorial y desarrollo empresarial, camino a la Transformación Económica Sustentable.
PROGRAMA:1702- Inclusión productiva de pequeños productores rurales.
PRODUCTO: 1702017 -Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria- 170201700 productores agropecuarios apoyados.

Esta iniciativa no solo responde a una necesidad del sector campesino como sector productivo, sino que también contribuye al cumplimiento de las metas estratégicas de desarrollo social del país, promoviendo la cohesión social, el fortalecimiento de la identidad cultural y la dinamización económica de Dibulla y sus alrededores.

OBJETIVOS
OBJETIVO GENERAL:
FORTALECER LAS MANIFESTACIONES CULTURALES RURALES, LAS TRADICIONES CAMPESINAS, LA MÚSICA AUTÓCTONA Y LOS SABERES ANCESTRALES MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Desarrollar actividades culturales y artísticas orientadas al rescate y promoción de las tradiciones campesinas y rurales del municipio.
- Fortalecer los espacios de participación e integración comunitaria mediante encuentros culturales, muestras artísticas y expresiones musicales tradicionales.
- Promover la preservación y transmisión de los saberes ancestrales y manifestaciones culturales propias de las comunidades rurales.

Dado entonces, que la administración está en el deber de propender por el alcance de todos los objetivos propuestos, al igual que procurar cada día por el mejoramiento de todos sus programas, es necesario ejecutar un proyecto que permita el DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE RESALTEN LA IDENTIDAD RURAL, LAS TRADICIONES, LA MÚSICA Y LOS SABERES ANCESTRALES CAMPESINOS EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA.

2.2 ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F)Servicios	(82) servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	(10) publicidad	(15) publicidad impresa	(02) publicidad de afiches
(F)Servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios adm	(11) servicios de recursos humanos	(17) reclutamiento personal	(01) Servicios de contratación personal
(F)Servicios	(90) servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(15) servicios de entretenimiento	(18) carnavales y ferias	(02) servicios de organización o administración de ferias
(F)Servicios	(93) servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) servicios comunitarios y sociales	(17) Cultura	(01) organizaciones de eventos culturales
(F)Servicios	(93) servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) servicios comunitarios y sociales	(15) desarrollo y servicios sociales	(14) Servicios socioculturales
(F)Servicios	(81) servicios basados en ingeniería investigación y tecnología	(14) tecnologías de la fabricación	(15) manejo de cadena de suministros	
(F)Servicios	(78) servicios de transporte, almacenaje y correo	(11) trasporte de pasajeros	(18) Transporte de pasajero por carretera	
(F)Servicios	(90) servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(10) reclutamiento y catering (servicios de comidas y bebidas)	(16) servicios de banquetes y catering	(03) servicios de cáterin
(F)Servicios	(82) servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	(10) publicidad	(15) publicidad impresa	
(F)Servicios	(93) servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) servicios comunitarios y sociales	(17) cultura	(02) servicios de promoción cultural
(F)Servicios	(93) servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) servicios comunitarios y sociales	(19) Desarrollo rural	(06) se4rvicios de organizaciones de agricultores o campesinos
(F)Servicios	(93) servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) servicios comunitarios y sociales	(19) Desarrollo rural	(04) servicios de cooperativas agrícola o rurales

(F)Servicios	(93) servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) servicios comunitarios y sociales	(19) Desarrollo rural	(03) servicios de organización o gestión de instituciones agrícolas
(F)Servicios	(93) servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) servicios comunitarios y sociales	(19) Desarrollo rural	(09) servicios de administración de la tierra
(F)Servicios	(81) servicios basados en ingeniería investigación y tecnología	(14) tecnologías de fabricación	(16) Manejo de cadena de suministros	(01) Logística
(F)Servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios adm	(14) Comercialización y distribución	(16) actividades de ventas y promoción de negocios	(07) Gestión de eventos

2.3. OBJETO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE RESALTEN LA IDENTIDAD RURAL, LAS TRADICIONES, LA MÚSICA Y LOS SABERES ANCESTRALES CAMPESINOS EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA.

2.4. COMPROMISOS DE LA ESAL

2.4.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto convenido.

b. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato y/o Convenio, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

c. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato y/o convenio bajo su propia responsabilidad.

d. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laboral entre el CONVENIENTE y el MUNICIPIO de DIBULLA.

e. Cumplir con el objeto del presente convenio dentro de las especificaciones técnicas y condiciones convenidas propias de la misma.

f. Constituir las pólizas pactadas en el contrato y/o convenio.

g. proveer los requerimientos logísticos y financieros para la realización de las diferentes actividades a realizar, descritos en el presupuesto oficial.

h. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

i. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato y/o convenio bajo su propia responsabilidad.

j. Pagar los tributos que para tal efecto establezca la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.

k. Entregar un informe escrito del desarrollo del contrato y/o convenio, las muestras fotográficas y demás evidencias obtenidas en las diferentes actividades, las cuales estén enmarcadas en el contrato y/o convenio mencionado.

l. EL CONVENIENTE debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONVENIENTE, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.

m. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del contrato y/o convenio.

n. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y/o convenio.

ñ. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del contrato, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del MUNICIPIO, así́ como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.

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

p. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato y/o convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del convenio. Para el efecto, EL CONVENIENTE, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato y/o convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el MUNICIPIO.

q. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el MUNICIPIO.

r. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.

s. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del contrato y/o convenio.

t. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Alcaldía de Dibulla.

u. El Oferente debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONVENIENTE, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.

v. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y/o convenio y con el cumplimiento de

los requisitos que exija el convenio, especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.

w. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión del desarrollo del proyecto.

x. Entregar al MUNICIPIO la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrato y la información de pago.

2.6. DURACION DEL CONVENIO

El plazo de ejecución de las obligaciones del proponente será de máximo **SIETE (7) DIAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7. ENTREGA DE APORTE

El MUNICIPIO DE DIBULLA, entregara el valor de los aportes del convenio de colaboración a suscribir así:

a) El **Cien por ciento (100%)** del valor total del aporte del Municipio al convenio mediante actas de recibo final y de recibo a satisfacción, bajo estas condiciones, previa presentación de informe de avance de las actividades contenidas en el alcance del objeto del convenio, previa presentación de los informes respectivos donde se debe señalar el cumplimiento de las metas e indicadores en un 100% de ejecución y la certificación de recibo de satisfacción expedida por parte del supervisor, presentación del informe respectivo donde se debe señalar el cumplimiento de las actividades, la suscripción de un Acta de Recibo Final por parte del supervisor del convenio y el cooperante, que demuestren a entera satisfacción el cumplimiento del objeto convenido. El cooperante deberá acreditar del pago de aportes al 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.

Nota: Para el desembolso se realizará amortización del anticipo que en el presente contrato se pagará de manera proporcional.
Los recursos aportados por el MUNICIPIO deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente contrato y realizadas dentro del término de duración del mismo.
Los dineros del anticipo se entregan al CONTRATISTA-CONVENIENTE a titulo de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

Para efectos de los pagos, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación.

APERTURA DE CUENTA ESPECIAL:
Para el manejo de los recursos correspondientes a los aportes entregados por el Municipio de Dibulla, para la ejecución del proyecto la entidad sin ánimo de lucro abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del Contrato de interés público y el nombre del Municipio de Dibulla.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:
El valor del anticipo que será entregado se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto del convenio de interés público.
El conveniente deberá presentar un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el supervisor del convenio al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por la entidad sin ánimo de lucro.

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

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

ANTICIPO Y REQUISITOS PARA SU ENTREGA_EL MUNICIPIO DE DIBULLA, podrá entregar un cincuenta por ciento (50%) del valor del aporte del municipio al convenio a título de anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

b) Que se haya perfeccionado el convenio con la firma de las partes.
c) Que se haya expedido por parte del MUNICIPIO el correspondiente registró presupuestal.
d) Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte del MUNICIPIO.

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

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

a) **Cumplimiento:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.
b) **Calidad del Servicio:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.
c) **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** Deberá ser equivalente al Cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo y su término será equivalente a la ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.
d) **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y tres (3) años más

La Entidad Sin Animo de Lucro se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia

2.9. SUPERVISOR.

La supervisión será realizada por el(a) Jefe de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Municipio o quien haga sus veces, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y/o convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato y/o convenio le sean propias, las siguientes:

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

CAPITULO III

1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

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

3.1 CONDICIONES DE LAS PROPUESTA.

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

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

Los documentos 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.

3.2 REQUISITOS JURIDICOS

3.2.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, ACORDES AL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

El Objeto Social de la Entidad Sin Ánimo de Lucro debe tener correspondencia directa con las actividades a realizarse por parte de la misma en desarrollo del objeto a convenirse; es decir, que el objeto de la Entidad sin Ánimo de Lucro debe corresponder en todo o en parte con las actividades a ser desarrolladas en el objeto del convenio. La demostración de lo antes expuesto estará directamente ligada a la experiencia que la entidad tenga debidamente comprobada en el desarrollo de objetos similares al del convenio.

3.2.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO.

El Municipio de Dibulla, evaluará si la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta con un equipo administrativo necesario para complementar la ejecución del proyecto, "Desarrollo de actividades culturales que resalten la identidad rural, las tradiciones, la música y los saberes ancestrales campesinos en el Municipio de Dibulla.**"** y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. El Municipio evaluará la permanencia y los perfiles del equipo administrativo de la Entidad Sin Ánimo de Lucro; para medir esta capacidad la entidad oferente presentará las respectivas hojas de vida con sus respectivos anexos de: Representante Legal o de los miembros de la junta directiva.

3.2.3. CARTA DE PRESENTACION (ANEXO 1).

El Oferente deberá aportar una carta de presentación de la propuesta técnica y económica, suscrita por el Representante Legal o por quien actúe en nombre y representación de la Entidad Sin Ánimo de Lucro; indicando que acepta y conoce los términos de la presente convocatoria y sus documentos anexos como ejemplo el estudio previo. El oferente debe anexar el documento, mediante el cual realiza la presentación de su propuesta técnico – económica.

3.2.4. CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

El proponente (ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO) deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la respectiva jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 60 días antes de la presentación de su propuesta, y se evidencie la renovación de la inscripción en la vigencia 2026. Cuando el Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de esta, deberá adjuntar un documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma.

Tratándose de PERSONAS SIN ANIMO DE LUCRO NACIONALES Y EXTRANJERAS deberán acreditar que:

Su objeto social les permite presentar la propuesta y celebrar el Contrato o convenio.
Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre del proceso de selección, no es inferior al plazo de ejecución del Convenio y Un (1) año más.

Que se actúa a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato o Convenio que se desprenda de la presente convocatoria.

Cuando de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Contrato o Convenio, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Contrato o Convenio.

PROPONENTES PLURALES.

Se entenderá presentada una propuesta por un proponente plural, cuando de manera conjunta dos o más personas jurídicas ESAL presenten una sola propuesta a la convocatoria abierta. Para participar en la presente Selección, el grupo proponente podrá asociarse bajo las modalidades de consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de ESAL y no a las que lo conforman individualmente consideradas.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados desde la presentación de la propuesta, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, según el modelo suministrado en esta invitación, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. En el caso que su participación sea a título de unión temporal, además de lo previsto, el proponente deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución.

Deberá presentar documento del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de ESAL futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente Plural.

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales se tomará como experiencia general la sumatoria de los miembros que la integran.

Para la verificación de los índices Financieros, en el caso de los consorcios y las uniones temporales de ESAL, se obtendrán de cada miembro, por el método de ponderación de los componentes de los indicadores.

3.2.5. AUTORIZACION EXPRESA PARA CONTRATAR:

En caso de que el representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, de conformidad a sus estatutos no tenga facultad para participar en esta convocatoria, para comprometerse por el valor de la propuesta y para suscribir el convenio, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o el extracto de la misma, donde conste tal autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro. Dicha autorización debe tener una fecha anterior a la presentación de la propuesta y no mayor a 30 días.

Si se trata de apoderado la entidad sin ánimo de lucro deberá anexar el poder respectivo en el cual se determine las facultades necesarias para comprometerse por el valor y para suscribir el contrato o convenio.

3.2.6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL.

El Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro oferente deberá adjuntar su documento de identificación en copia simple.

3.2.7 COPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL.

Los representantes legales de la Entidad Sin Ánimo de Lucro proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.

3.2.8. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO:

El Oferente debe acreditar su inscripción actualizada en el Registro Único Tributario (RUT), de conformidad a la nueva codificación adoptada por Colombia.

3.2.9. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL PARAFISCALES PERONA JURIDICA (ANEXO No. 2 y 2A)

El Oferente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados o de las personas a utilizar en el desarrollo del proyecto a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación debidamente expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento en que la Entidad Sin Ánimo de Lucro no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia. De tener sucursal deberán adjuntar este certificado en relación con la sucursal.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada dentro de la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y la fotocopia de la cédula de este

3.2.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente expida para tal efecto por la Contraloría General de la República, de la persona jurídica ESAL y su Representante Legal.

Para el efecto la entidad verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

3**.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.**

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente expida para tal efecto por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica ESAL y su Representante Legal.

Para el efecto la entidad verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

3.2.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES
El representante legal de las ESAL, debe aportar certificado donde no registre antecedentes judiciales, Para realizar dicha verificación accederá al siguiente link o consorcio. Link: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml.

3.2.14. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE MEDIDAS CORRECTIVAS
Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

3.2.15. MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTIAS
El oferente deberá relacionar en su propuesta, si existen o no multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratistas derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en contratos o convenios, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos o convenios, de caso contrario debe igualmente manifestar la ausencia de las mismas.

3.2.16. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.
El oferente, deberá certificar si existen o no documentos expedidos en el exterior, y los cuales deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

3.2.17. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA.
El proponente deberá diligenciar el Formato Único de la Hoja de Vida de la Función Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública, persona jurídica y firmada por el Representante Legal de la ESAL, así como la del representante legal.

3.2.18. DECLARACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (el o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o multas para ejecutar el objeto del contrato y/o convenio.

3.2.19. COMPROMISO ANTICORRUPCION (ANEXO 3)
Presentar documento donde establezca el compromiso de apoyar la lucha contra la corrupción, el cual debe hacerse constar mediante una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento.

3.2.20. PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE.
El Representante Legal de la ESAL deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que manifieste de forma expresa que ni él y ni los miembros de sus organismos directivos y/o administradores tienen la condición de personas expuestas políticamente ni la tienen las personas vinculadas familiar o comercialmente con ellos, de conformidad con el Decreto 1674 de 2016.

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas, y/o actividades desarrolladas por la entidad privada sin ánimo de lucro, similares o afines a actividades con el presente objeto y con la ejecución y/o realización de actividades y proyectos relacionados con el apoyo o fortalecimiento al Sector Agropecuario, campesino, o a unidades productivas agropecuarias

Los contratos o convenios aportados, como experiencia específica, de la entidad sin ánimo de lucro para acreditar el desarrollo de las actividades o de los programas afines con el que se pretende en el presente caso, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, copia de la certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción o acta de terminación y/o de liquidación. Documentos de donde debe poder extraerse por lo menos la siguiente información: Contratante; contratista, asociado o cooperante; objeto, valor, y el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones surgidas, aportando copia del contrato o convenio.

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

En caso de optarse por certificaciones, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la Entidad Contratante, de quien debe provenir el documento.
- Nombre del Contratista.
- Número del Convenio o Contrato (si tiene) y Objeto del convenio o contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación y de liquidación (día, mes, año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cada experiencia de contrato o convenio se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos o convenios adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.
Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.
Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

La experiencia mínima exigida es la siguiente: Para la verificación de esta experiencia se aplicará lo siguiente:

- Se tendrá en cuenta el valor total de los contratos cuyo objeto sea exclusivamente la ejecución de proyectos o programas para el apoyo, fomento o desarrollo de actividades de fortalecimiento al Sector Agropecuario, campesino o unidades productivas agropecuarias.
- Cuando el objeto del contrato tenga otros componentes o áreas, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la ejecución de proyectos o promoción, fomento o desarrollo de actividades artísticas y culturales.

3.3.1. EXPERIENCIA PROBABLE:

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, deberá acreditar experiencia igual o superior a **OCHO (8) AÑOS**, contadas a partir del acto de inscripción de constitución en la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción para las personas jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, la entidad fija como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, que las Entidades sin ánimo de lucro conformadas por mujeres, deberán acreditar experiencia igual o superior a **CINCO (05) AÑOS,** contados a partir del acto de inscripción de constitución en la respectiva cámara de comercio de la jurisdicción para las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Lo anterior como criterio diferencial en el aspecto de experiencia.

3.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA-ANEXO 5

Para efectos de acreditar la experiencia y reconocida idoneidad, la Entidad Sin Ánimo de Lucro debe aportar UN (01) convenios o contratos de colaboración y/o asociación y/o de cooperación ejecutados en los que hayan desarrollado actividades y/o proyectos relacionados con el apoyo o fortalecimiento al Sector Agropecuario, y/o desarrollo de actividades culturales cuya sumatoria sea superior al 100% del Presupuesto Oficial. Las experiencias que no cumplan la condición de valor ejecutado no se tendrán en cuenta.

VALORACIÓN EXPERIENCIA. La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos o convenios celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (Entidad Pública o Privada) y PRIMER CONTRATISTA-CONVENIENTE (persona jurídica).
- En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Evaluador designado para este proceso por parte del MUNICIPIO, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.
- En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán la o las primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.
- Si los contratos o convenios presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.
- En caso de que se relacione varios contratos o convenios en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con las actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato o convenio individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

- El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.
- Para el caso de convenios ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del convenio por su porcentaje de participación en él.
- En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada no hábil técnicamente y en consecuencia rechazada.
- Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como NO HABILITADAS.

Los contratos o convenios aportados como experiencia específica de la entidad sin animo de lucro para acreditar el desarrollo de las actividades del presente objeto, deberán ser acreditadas mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, copia de la certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción o acta de terminación y/o liquidación. Documentos de donde debe poder extraerse por lo menos la siguiente información: contratante, contratista, asociado o cooperante, objeto, valor y el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones surgidas.

Para efecto de optarse por certificaciones, estas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la entidad contratante, de quien debe provenir el documento.
b) Nombre del Contratista.
c) Número del Convenio o contrato. (si tiene) y objeto del convenio o contrato.
d) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
e) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación y de liquidación (día, mes, año).
f) Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.
g) Nombre y firma de quien expide la certificación.

3.4. RECURSO HUMANO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Para la ejecución del proyecto, El proponente deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presente estudio previo, y todo aquel que se necesite durante la ejecución del mismo.
Para efectos de la propuesta, EL proponente deberá presentar el siguiente personal profesional y técnico, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional, es contada a partir de la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional (en los casos donde es obligatorio) y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado y de la tarjeta o matricula profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente con una anterioridad no superior a seis meses, cuando aplica.
- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.
- Cada profesional debe aportar copia legible del certificado de vigencia de la matrícula, expedido por la respectiva autoridad competente con una antelación no superior a seis (6) meses, en las profesiones que aplica (si es obligatorio en su profesión).
- La experiencia específica, 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 formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.

- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

COORDINADOR DEL PROYECTO: El proponente debe ofrecer un Coordinador que sea el encargado de dirigir las actividades del proyecto. El coordinador, deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos:

COORDINADOR DEL PROYECTO (1)
PERFIL ACADÉMICO: Tecnólogo o Profesional en áreas de piscología y/o trabajador social (a)
EXPERIENCIA PROBABLE: Igual o superior a cinco (5) años de ejercicio de la actividad técnica o profesional desde la expedición del título. Para aquellas profesiones que requieran matrícula profesional para el ejercicio, se contará la experiencia probable a partir de la expedición de la matrícula profesional.
EXPERIENCIA ACREDITADA: Haber participado en mínimo DOS (2) contratos y/o proyectos como Coordinador.

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

PERSONAL DE APOYO: El proponente debe ofrecer 10 personas de apoyo, que sean los encargados de apoyar, las diferentes actividades a realizar en el convenio. Los apoyos, deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos**.**

PERSONAL DE APOYO (10)
PERFIL ACADÉMICO: Mínimo Bachiller.
EXPERIENCIA ACREDITADA: Haber participado en mínimo Un (1) contrato como apoyo logístico.
REQUISITOS ADICIONAL: ➢ De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, para el cumplimiento del objeto contractual los oferentes deberán proveer en el servicio con **tres (3)** persona perteneciente a comunidades indígenas asentadas en el territorio del Municipio de Dibulla, hablante de lengua nativa. ➢ Cinco (5) de las 10 personas ofertadas como apoyo logístico, deberán tener certificado de residencia del Municipio de Dibulla, expedido por el profesional competente.

PRESENTADOR: El proponente debe ofrecer un presentador que sea el encargado de dirigir, animar y presentar la realización de las ferias. El presentador, deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos**:**

PRESENTADOR (1)
PERFIL ACADÉMICO: Profesional en comunicación social y periodismo.
EXPERIENCIA PROBABLE: Igual o superior a cinco (5) años de ejercicio de la actividad técnica o profesional desde la expedición del título. Para aquellas profesiones que requieran matrícula profesional para el ejercicio, se contará la experiencia probable a partir de la expedición de la matrícula profesional.
EXPERIENCIA ACREDITADA: Haber participado en mínimo DOS (2) contratos y/o proyectos como profesional en trabajos como presentadora.

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

ANIMADOR (1)
PERFIL ACADÉMICO: Auxiliar de locución y producción de medios audiovisuales y/o comunicador social.

EXPERIENCIA PROBABLE: Igual o superior a Tres (3) años de ejercicio de la actividad técnica o profesional desde la expedición del título. Para aquellas profesiones que requieran matrícula profesional para el ejercicio, se contará la experiencia probable a partir de la expedición de la matrícula profesional.
EXPERIENCIA ACREDITADA: Haber participado en mínimo DOS (2) contratos y/o proyectos como locutor.

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

Las Certificaciones de Trabajo que acrediten la experiencia específica expedida por el ente contratante deberán ir en la respectiva papelería membretada, indicando el cargo específico, labores realizadas y la fecha de inicio y finalización de las actividades. Si las certificaciones no contienen esta información básica, no serán tenidas en cuenta.

Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente) se deberá anexar, la copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el profesional o técnico.

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

NOTA: Lo correspondiente al Recurso Humano requerido para la ejecución de las actividades contempladas en el alcance del objeto a convenir el oferente presentará carta de la disponibilidad de los perfiles requeridos del recurso humano.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MINIMA

La estructura organizacional muestra la madurez de la entidad sin ánimo de lucro en sus procedimientos, el manejo de la información y en general el gobierno corporativo.

Por lo anterior, el MUNICIPIO DE DIBULLA evaluará la estructura organizacional necesaria, solicitando al oferente los siguientes documentos:

Aportar el Documento de Estatutos donde se evidencie descripción de la conformación y funciones de los órganos de administración activos dentro de la Entidad Sin Ánimo Lucro, tales como, junta directiva, comités o concejo directivos u otro órgano independiente que supervisen las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro (se debe anexar mínimo los Estatutos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro).

5. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del convenio. La capacidad financiera requerida para el cumplimiento del Convenio debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del mismo. En consecuencia, el Municipio de Dibulla, establece los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de las posibles Entidades Sin Ánimo de Lucro.

La información de carácter financiero será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2025.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar el último balance general y el estado de resultados de la persona jurídica extranjera. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los articulo 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Si en la revisión de dichos documentos si se observare inconsistencia relacionada con el factor evaluado, el Municipio de Dibulla, procederá a requerir al proponente para que subsane la inconsistencia o presente la documentación financiera faltante.

Los indicadores financieros en adelante exigidos son adecuados y permiten escoger a un operador que cuente con la capacidad financiera suficiente que le permita operar el programa sin contratiempos de tipo financiero, el índice de liquidez del proponente, debe garantizar que el operador contará con los recursos propios para la inversión en el plan de alistamiento y ejecución del programa, que incluye: contratación de profesionales y técnicos, compra de materiales y herramientas, contratación de vehículos de transporte, alistamiento de eventos, pago de impuestos de legalización del contrato y/o convenio, garantía de cumplimento, entre otros, mientras se surten los tramites de giro del anticipo pactado. Para realizar la evolución Financiera de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, esta tendrá en cuenta y anexara los siguientes documentos que deben ser aportados por el oferente:

- BALANCE GENERAL 2025 o 2026.
- ESTADOS DE RESULTADOS 2025 o 2026.
- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2025 o 2026.
- DECLARACION DE RENTA VIGENCIA 2025 o 2026.

El Municipio de Dibulla, evaluara a los siguientes indicadores financieros. Aritmética.

- **INDICADOR DE LIQUIDEZ**

La Entidad Sin Ánimo de Lucro proponente deberá acreditar un índice de liquidez igual o mayor a Seis Punto Nueve (1,35) calculado así:

$$\textit{LIQUIDEZ} = \frac{\textbf{ACTIVO CORRIENTE}}{\textbf{PASIVO CORRIENTE}}$$

El cual determina la capacidad que tiene la entidad sin ánimo de lucro para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

- **INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO**

La Entidad Sin Ánimo de Lucro proponente deberá acreditar un nivel de endeudamiento menor o igual al (0,31), calculado así:

$$\textbf{ENDEUDAMIENTO} = \frac{\textbf{PASIVO TOTAL}}{\textbf{ACTIVO TOTAL}}$$

El cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación de la entidad sin ánimo de lucro.

- **INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

La Entidad Sin Ánimo de Lucro proponente deberá acreditar una Razón de Cobertura de Intereses igual o mayor (1,29) puntos, en caso de que la ESAL no presente o no tenga gastos de intereses, el indicador es aceptable si la utilidad operacional es positiva, y se calculara así:

$$\textbf{RAZON DE COBERTURA DEL INTERES} = \frac{\textbf{UTILIDAD NETA}}{\textbf{GASTOS DE INTERES}}$$

El cual refleja la capacidad de la entidad sin ánimo de lucro de cumplir con sus obligaciones financieras.

- **INDICADOR DE RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: UTILIDAD NETA / PATRIMONIO.**

$$\textbf{RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO} = \frac{\textbf{UTILIDAD NETA}}{\textbf{PATRIMONIO}}$$

La Entidad Sin Ánimo de Lucro proponente deberá acreditar una Rentabilidad sobre el patrimonio igual o mayor a Cero puntos (0). La rentabilidad del patrimonio del proponente, indica la capacidad de generación de utilidad neta por cada peso invertido en el patrimonio.

INDICADOR DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: UTILIDAD NETA / ACTIVO TOTAL

La Entidad Sin Ánimo de Lucro proponente deberá acreditar una Rentabilidad sobre Activos igual o mayor a Cero puntos (0). La rentabilidad de los activos del proponente, indica la capacidad de generación de utilidad neta por cada peso invertido en el activo.

$$\textbf{RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS} = \frac{\textbf{UTILIDAD NETA}}{\textbf{ACTIVO TOTAL}}$$

NOTA: El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de Ciudadanía y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigentes a la fecha de cierre del presente proceso. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

6. DOCUMENTO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN

La Entidad Sin Ánimo de Lucro oferente deberá presentar una propuesta técnica metodológica que indique al detalle como mínimo los siguientes puntos:
Objetivo general del proyecto de intervención.
Objetivos específicos del proyecto.
Mapa de indicadores de los logros por fases de ejecución.
Descripción de las fases de intervención y cada una de las actividades a desarrollar de acuerdo a las especificaciones esenciales.
Metodología de ejecución de la intervención.
Plan de trabajo.
Relación de herramientas metodológicas a utilizar en el proceso de apropiación de la Filosofía del proyecto.
Cronograma de ejecución expresando el tiempo en días o semanas de Ejecución, con el flujo de gastos.
Definición de las estrategias de las actividades para fortalecer la promoción y divulgación del sector campesino y agropecuario, como sector productivo.
Diseño de la intervención: en el que se especifiquen la programación de la intervención institucional en el Municipio de Dibulla.
Características o especificaciones técnicas de los bienes y servicios dentro del proyecto.

7. PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 4):

El oferente debe presentar una oferta económica de conformidad al presupuesto oficial de la Entidad en el referido proceso de convocatoria, se debe presentar acorde a las siguientes reglas:

a). Moneda: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS.

b). No serán admisibles las propuestas en los que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

NOTAS: 1). -El Municipio de Dibulla, se reserva el derecho y la facultad de corroborar la veracidad de la información suministrada por los interesados.

2).-Los interesados en presentar propuesta podrán verificar y solicitar los estudios previos y demás documentos en la Plataforma SECOP II

-La Entidad Sin Ánimo de Lucro proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación, la vigencia deberá ser mínimo de 90 días.

CAPITULO IV

CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACION: El MUNICIPIO realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos así:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MAX.
MAYOR NUMERO DE PERSONAS CON DOMICILIO Y RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA	**40**	**40**
FACTOR CALIDAD	**30**	**30**
Documento Técnico de Intervención	30	30
FACTOR ECONÓMICO	**30**	**30**
Propuesta Económica	30	30
TOTAL	**100**	**100**

Se escogerá las ofertas más favorables entre las Entidades Sin Ánimo de Lucro que cumplieron con los requisitos habilitantes y de acuerdo con el orden de elegibilidad según los puntajes obtenidos y descritos en la metodología de la tabla anterior. La metodología consiste en la asignación de puntajes para cada propuesta que cumpla los requisitos de verificación y evaluación con un puntaje máximo de **CIEN (100)** Puntos.

4.1. ASIGNACION DE PUNTAJE AL MAYOR NUMERO DE PERSONAS CON DOMICILIO Y RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA- 40 PUNTOS.

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

Descripción	Puntos	Total, Puntos
Si el proponente ofrece entre 0 y 1 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Dibulla.	**0**	**0**
Si el proponente ofrece entre 2 y 4 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Dibulla	**10**	**10**
Si el proponente ofrece entre 5 y 7 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Dibulla	**20**	**20**
Si el proponente ofrece entre 8 y 10 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Dibulla	**30**	**30**
Si el proponente ofrece entre 11 y 14 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Dibulla	**40**	**40**

4.3. FACTOR CALIDAD- 30 PUNTOS

- **DOCUMENTO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN – 30 PUNTOS**

Para dar cumplimiento a lo descrito, EL MUNICIPIO asignará puntaje y determinará el aporte de la propuesta metodológica del proponente de acuerdo con la información solicitada y consignada en el **respectivo ítem:**

DOCUMENTO TECNICO	PUNTOS
Presenta Documento de intervención en las condiciones y totalidad de ítems exigidos.	30
Presenta documento de intervención en las condiciones y con errores en 50% de la totalidad de ítems exigidos	15
Presenta documento de intervención con errores en la totalidad de los ítems exigidos	0

4.4. FACTOR ECONMICO- MAXIMO 30 PUNTOS:

Se asignará **TREINTA (30)** puntos al proponente con el menor precio ofrecido, buscando la oferta más favorable para entidad.

El precio deberá expresarse en pesos colombianos únicamente y deberá ser firme, esto no podrá estar sujeto a ningún tipo de variación. Para evaluarlo se aplicará la siguiente formula:

vP= 30 (Vmin/Vp)
Donde:
P= Puntaje obtenido por la propuesta.
Vp= Valor ofrecido por el proponente.
Vmin=Valor de la propuesta más económica que cumple con los requisitos para poder ser evaluada.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

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

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

Si terminado la totalidad de los factores y aún persiste el empate, el Municipio procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

4.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
g. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial.
i. Cuando la propuesta se presente por persona jurídicamente incapaces para obligarse o que o cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.
j. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
k. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca.
l. Cuando el Municipio, solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiere lugar, y el proponente no lo haga dentro del término dado por el MUNICIPIO.
m Cuando se comprueba inexactitud de la información suministrada por el oferente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.
n. Cuando se presente una propuesta parcial o alternativa**.**
ñ. Se presente una propuesta condicionada.
o. Fije precios y condiciones artificialmente bajo incluyendo las deducciones, impuestos o gastos que incurren en la ejecución del convenio. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al competente contractual, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
La Evaluación del presente proceso estará a cargo de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Municipio de Dibulla.

No se rechazará 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 la entidad en la convocatoria.

4.7. DECLARATORIA DESIERTA: EL municipio de Dibulla, declarara desierto el presente proceso de selección cuando.
1-No se presente ofertas.

2-Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la presente convocatoria.
3-Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4-El representante legal del Municipio de Dibulla o su delegado no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5-Se presenten los demás casos contemplados en la ley.