TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA.

1.1. ANTECEDENTES

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

El Municipio de Uribia, en armonía con lo descrito se permite manifestar mediante el presente documento los criterios y condiciones de participación en la convocatoria de invitación publica **N° 033 DEL 2026** para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO SOCIAL ALREDEDOR DEL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA) DEL MUNICIPIO DE URIBIA.**

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

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

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

A nivel nacional, Colombia ha consolidado un marco institucional robusto en materia ambiental a través del Sistema Nacional Ambiental (SINA), creado por la Ley 99 de 1993, con el propósito de articular las políticas, programas y actores responsables de la gestión ambiental en el país. En este contexto, el Gobierno Nacional ha promovido diferentes estrategias orientadas al fortalecimiento de la educación ambiental, la participación ciudadana y la apropiación social del conocimiento ambiental, como herramientas fundamentales para la sostenibilidad territorial.

En desarrollo de estas orientaciones, se han implementado instrumentos como la Política Nacional de Educación Ambiental y los Proyectos Ambientales Escolares (PRAE), los cuales han permitido avanzar en procesos de sensibilización y formación en distintos niveles educativos. Asimismo, las autoridades ambientales regionales, como Corpoguajira, han liderado programas y acciones dirigidas a la promoción de la cultura ambiental y la gestión sostenible de los recursos naturales en el departamento de La Guajira.

En el ámbito territorial, el municipio de Uribia ha venido incorporando la dimensión ambiental dentro de sus instrumentos de planificación, a través de su Plan de Desarrollo Municipal y otras iniciativas orientadas al fortalecimiento de la gestión ambiental local. Estas acciones han incluido jornadas de capacitación, campañas de sensibilización, actividades comunitarias y articulación con instituciones educativas y organizaciones sociales, con el fin de fomentar prácticas sostenibles y el reconocimiento del entorno natural.

De igual manera, en el territorio se han desarrollado proyectos y programas enfocados en educación ambiental, manejo de recursos naturales, adaptación al cambio climático y fortalecimiento comunitario, ejecutados tanto por entidades públicas como por organizaciones no gubernamentales y cooperación internacional. Estas experiencias han permitido generar capacidades locales y avanzar en la construcción de una base social interesada en la gestión ambiental.

En el municipio de Uribia, la baja capacidad de la comunidad para la protección y gestión sostenible del ambiente local se configura como una problemática estructural asociada a limitaciones en educación ambiental, acceso a la información y articulación institucional. Esta situación es más evidente en contextos rurales dispersos, donde predominan barreras geográficas, culturales y de cobertura institucional.

A nivel nacional, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (2023) señala que menos del 30% de la población en zonas rurales dispersas reconoce la existencia del Sistema Nacional Ambiental (SINA), lo que evidencia una baja apropiación social de la institucionalidad ambiental. En el departamento de La Guajira, esta proporción tiende a ser inferior debido a condiciones de rezago social: según el DANE (Censo Nacional de Población y Vivienda), más del 60% de la población del departamento habita en zonas rurales o rurales dispersas, lo que limita el acceso a procesos formativos y a la oferta institucional.

En términos educativos, el DANE reporta que en territorios con alta ruralidad los niveles de acceso a educación no formal y procesos de formación comunitaria son reducidos, lo cual incide directamente en la limitada generación de capacidades ambientales. Esta situación se ve reflejada en el municipio de Uribia, donde, de acuerdo con estimaciones de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente, menos del 20% de la población cuenta con conocimientos básicos que le permitan participar activamente en procesos de gestión ambiental.
Por otra parte, la articulación entre las instituciones ambientales y la comunidad presenta debilidades. Informes sectoriales han evidenciado que en territorios con alta dispersión poblacional, los mecanismos de participación ciudadana en temas ambientales tienen baja cobertura y continuidad. Esto se traduce en una limitada interacción entre actores institucionales y comunitarios, afectando la implementación efectiva de programas ambientales.

Adicionalmente, la difusión de la Política Nacional de Educación Ambiental (PNEA) y de los mecanismos de participación ciudadana es insuficiente en el territorio. Esto genera una baja apropiación de los procesos participativos, reduciendo la incidencia de la comunidad en la toma de decisiones relacionadas con el manejo del entorno. Según lineamientos del CONPES 3943 de 2018, uno de los principales retos en Colombia es precisamente la débil apropiación social del conocimiento ambiental, especialmente en territorios rurales y con presencia de comunidades étnicas.

Como consecuencia de estas condiciones, se evidencia una disminución en la participación ciudadana en iniciativas y programas ambientales locales, lo cual afecta la sostenibilidad de las acciones implementadas. Esto repercute en una menor eficacia de las estrategias de gestión ambiental y en un incremento de la vulnerabilidad de la población frente a problemáticas como el deterioro de los recursos naturales, la inadecuada gestión de residuos y los efectos del cambio climático.

En síntesis, el municipio de Uribia presenta una brecha significativa entre la oferta institucional ambiental y la capacidad de la comunidad para apropiarla y aplicarla, lo que hace necesario fortalecer los procesos de educación ambiental, mejorar la articulación institucional y promover estrategias de comunicación y participación que permitan avanzar hacia una gestión ambiental más sostenible e incluyente.

En el municipio de Uribia se evidencia una baja capacidad de la comunidad para la protección y gestión sostenible del ambiente local, lo cual limita la implementación efectiva de acciones orientadas a la conservación de los recursos naturales y el mejoramiento del entorno.

Esta situación se encuentra asociada, en primer lugar, a la limitada disponibilidad de oportunidades formativas en educación ambiental, especialmente bajo enfoques accesibles y pertinentes para las dinámicas socioculturales del territorio. La escasa oferta de procesos educativos restringe la generación de conocimientos y habilidades en la comunidad para comprender, aplicar y participar en la gestión ambiental.

De igual forma, se presenta una baja articulación entre las instituciones ambientales y la comunidad, lo que dificulta la implementación coordinada de programas, reduce la efectividad de las acciones institucionales y limita el acceso de la población a información y herramientas para la gestión del ambiente.

Como consecuencia, se evidencia una disminución en la participación ciudadana en programas e iniciativas ambientales, lo que repercute en la baja sostenibilidad de las acciones desarrolladas en el territorio. A nivel indirecto, esto se traduce en una menor eficacia en la implementación de estrategias de sostenibilidad ambiental y en un aumento de la vulnerabilidad de la comunidad frente a problemáticas ambientales, debido a la limitada capacidad de respuesta, adaptación y gestión del entorno.

Por lo anterior, desde la secretaría de desarrollo productivo y medio ambiente se realizó la inscripción en el banco de proyectos municipal del proyecto N° 2026000000012141 denominado ***"FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO SOCIAL ALREDEDOR DEL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL SINA DEL MUNICIPIO DE URIBIA"***, con el objetivo de fortalecer las capacidades de la comunidad para la protección y gestión sostenible del ambiente local del Municipio de Uribia

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

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

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Población afectada: 200.898
Tipo de población: personas
Fuente: DANE, Proyecciones de Población a 2026

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO		
GRUPO ETÁREO	0- 14 años	62.363
	15 - 19 años	21.761
	20 - 59 años	100.067
	Mayor 60 años	16.707
TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO		200.898

La población objetivo corresponde a la población afectada.

1.4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer las capacidades de la comunidad para la protección y gestión sostenible del ambiente local del Municipio de Uribia

Indicador de resultado del objetivo general

Indicador Objetivo	Descripción	Fuente de Verificación

Número de personas con capacidades ambientales fortalecidas	Medido a través de: Número Meta: 200 Tipo de fuente: Informe	Informe de ejecución del Proyecto

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer los conocimientos de la comunidad sobre prácticas adecuadas para la protección y gestión sostenible del ambiente.
- Ampliar la oferta de procesos de educación ambiental y formación práctica dirigidos a la comunidad.
- Mejorar la apropiación de la normatividad ambiental, el Sistema Nacional Ambiental (SINA) y los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental.
- Mejorar la difusión de la Política Nacional de Educación Ambiental y los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental

1.5. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El proyecto se desarrollará mediante una estrategia integral de educación ambiental comunitaria, orientada a la apropiación social del Sistema Nacional Ambiental (SINA), la promoción de prácticas sostenibles y el fortalecimiento de la participación ciudadana en el municipio de Uribia. Las actividades por desarrollar son:

1. **Desarrollar jornadas de educación informal ambiental mediante estrategias pedagógicas comunitarias para la apropiación social del SINA en el municipio de Uribia (con enfoque práctico de recuperación ambiental)**

   Esta actividad se implementará mediante la realización de jornadas comunitarias en territorio, en las cuales se desarrollarán espacios pedagógicos participativos orientados a la sensibilización y apropiación del SINA. Las jornadas incluirán metodologías lúdico-pedagógicas, tales como charlas interactivas, dinámicas grupales, ejercicios prácticos de recuperación ambiental (limpieza de espacios, manejo de residuos, siembra de especies), y construcción colectiva de soluciones a problemáticas ambientales locales.

   El desarrollo de estas jornadas contará con un equipo técnico conformado por profesionales en educación ambiental, apoyo logístico y personal operativo, quienes garantizarán la adecuada ejecución de las actividades. Asimismo, se dispondrá de herramientas, equipos e insumos necesarios para la participación activa de la comunidad.

   Adicionalmente, se implementarán estrategias de convocatoria y difusión mediante perifoneo y cuñas radiales, asegurando la participación comunitaria en cada jornada.

2. **Implementar procesos de educación informal ambiental mediante el desarrollo de prácticas sostenibles y soluciones comunitarias (huertas, viveros) en el municipio de Uribia.**

   Esta actividad se orienta a la formación práctica de la comunidad mediante la implementación de soluciones ambientales sostenibles, tales como huertas familiares y viveros comunitarios. A través de un enfoque “aprender haciendo”, los beneficiarios recibirán insumos y herramientas que les permitirán establecer sistemas productivos sostenibles en sus territorios.

Se desarrollarán sesiones prácticas donde los participantes aprenderán técnicas de siembra, germinación, manejo de suelos, uso de abonos orgánicos y mantenimiento de cultivos, fortaleciendo así sus capacidades para la autosostenibilidad y la adaptación al cambio climático.

El proceso incluirá la entrega de kits productivos (semillas, compost, humus, bandejas germinadoras, herramientas, entre otros), garantizando la implementación efectiva de las prácticas enseñadas.

3. **Desarrollar estrategias de divulgación y educación informal sobre la Política Nacional de Educación Ambiental y el SINA a través de medios locales en el municipio de Uribia.**

   Esta actividad se desarrollará mediante la implementación de una estrategia de comunicación comunitaria orientada a la divulgación de la Política Nacional de Educación Ambiental y el SINA, utilizando medios locales accesibles a la población.

   Se diseñarán y producirán piezas comunicativas como pasacalles, stickers, cuñas radiales y campañas de perifoneo, con mensajes claros y contextualizados que promuevan la conciencia ambiental y la participación ciudadana.
   El proceso será apoyado por un profesional en diseño gráfico, quien garantizará la calidad y pertinencia de los contenidos divulgativos. La estrategia permitirá ampliar la cobertura del proyecto y fortalecer los procesos de educación ambiental en el territorio.

4. **Fortalecer capacidades de líderes comunitarios mediante procesos de educación informal en participación ambiental y divulgación de la Política Nacional de Educación Ambiental en el municipio de Uribia.**

   Esta actividad estará enfocada en la formación de líderes comunitarios como multiplicadores de conocimiento en educación ambiental y participación ciudadana. Se desarrollarán espacios formativos estructurados, donde se abordarán temáticas relacionadas con el SINA, la gestión ambiental comunitaria, la participación ciudadana y la implementación de la Política Nacional de Educación Ambiental.

   Las sesiones incluirán el uso de guías pedagógicas, materiales didácticos y metodologías participativas que faciliten el aprendizaje y la apropiación de los contenidos.

   El proceso contará con el acompañamiento de profesionales en educación ambiental y apoyo logístico, garantizando condiciones adecuadas para la capacitación. Asimismo, se suministrarán elementos logísticos como refrigerios e hidratación, promoviendo la asistencia y permanencia de los participantes.

1.6. FICHA TÉCNICA.

ACTIVIDADES	RECURSO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DURACIÓN
Desarrollar jornadas de educación informal ambiental mediante estrategias pedagógicas comunitarias para la apropiación social del SINA en el municipio de Uribia (con enfoque práctico	Coordinador.	Mes	1	2
	Profesional de apoyo ambiental	Mes	1	2
	Auxiliar logístico	Mes	7	2
	Kit de Herramientas para personal operativo y comunidad que apoyará las jornadas incluye (Pala,Rastrillo,Guante, Bolsas para recolectar basura,Machetes) **Ver nota 1.**	Unidad	100	N.A.
	Alquiler de carpas 4X4 para adecuación de los espacios de votación (2 carpas *10jornadas)	Unidad	20	N.A.

de recuperación ambiental)	Alquiler de sillas plásticas por día con o sin brazo de aproximadamente 60cm de largo, 51,5cm de ancho y 71 cm de alto incluye transporte.(10 sillas por 10 jornadas)	Unidad	100	N.A.
	Hidratación: Agua potable en : botellas de agua PET 600ml. [(2 botellas al dia por persona- por 50 personas por jornada*10 jornadas- Son 9 personas operativas y 41 miembros de la comunidad por jornada)	Unidad	1000	N.A.
	REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml). [(1 al día por persona * 50 personas por jornada*10 jornadas- Son 9 personas operativas y 41 miembros de la comunidad por jornada))	Unidad	500	N.A.
	ALMUERZO EJECUTIVO 1: 1 Proteína –125 gramos de carne de res, pescado o cerdo-, 1 Carbohidrato –arroz blanco, arroz con fideos o arroz con coco-, 1 Sopa (de carne, costilla o pollo), 1 Ensalada, acompañamiento -pasta, tajada de plátano o papa frita- 1 Bebida Jugo de 300ml. (1 al día por persona * 50 personas por jornada*10 jornadas- Son 9 personas operativas y 41 miembros de la comunidad por jornada))	Unidad	500	N.A.
	ALQUILER VEHÍCULO TODO TERRENO, CAMPERO CABINADOS O DOBLE CABINA O DE VAGÓN, CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 4 PASAJEROS, FULL EQUIPO PARA LA ZONA RURAL Y URBANA. INCLUYE CONDUCTOR, COMBUSTIBLE. DISPONIBILIDAD LAS 24 HORAS. DESTINADO AL TRANSPORTE DE PERSONAS Y EQUIPOS REQUERIDOS DE LA DEPENDENCIA RESPECTIVA.	Mes	2	2
	Reproducción de cuñas radiales de 30 segundos. 8 cuñas diarias por 10 días	Unidad	80	N.A.
	Perifoneo publicitario en vehículo a todo costo. 2 horas diarias por 10 dias	Hora	20	N.A.
Implementar procesos de educación informal ambiental mediante el desarrollo de prácticas sostenibles y soluciones comunitarias (huertas, viveros) en el municipio de Uribia	Kit de Semillas para instalación de viveros comunitarios *200 gestores beneficiarios. **Ver nota 1.**	Unidad	200	N.A.
	Compost orgánico (10 kg por beneficiario*200 beneficiarios)	Unidad	2000	N.A.
	Humus de lombriz (2 kg por beneficiario*200 beneficiarios)	Unidad	400	N.A.
	Bolsas para vivero (por 50 unidades por benefciarios*200 beneficiarios)	Unidad	10000	N.A.
	Bandeja germinadora (20–30 cavidades) (4 por beneficiarios*200)	Unidad	800	N.A.

	Kit de herramientas menores (, azadon pequeño, regadera, guantes) **<u>Ver nota 1.</u>**	Unidad	200	N.A.
Desarrollar estrategias de divulgación y educación informal sobre la Política Nacional de Educación Ambiental y el SINA a través de medios locales en el municipio de Uribia	Técnico en Diseño gráfico	Unidad	1	2
	Pasacalles promocionales. Tamaño 6mts de ancho x 1mts de alto en material Banner, full color, con soportes en madera. Incluye armado e instalación.	Unidad	3	N.A.
	Sticker en adesivo 10x15 con logo	Unidad	1000	N.A.
	Reproducción de cuñas radiales de 30 segundos. 1 cuñas diaria por 8 días	Unidad	8	N.A.
	Perifoneo publicitario en vehículo a todo costo. 2 horas diarias por 60 días	Hora	120	N.A.
Fortalecer capacidades de líderes comunitarios mediante procesos de educación informal en participación ambiental y divulgación de la Política Nacional de Educación Ambiental en el municipio de Uribia	Profesional en educación ambiental	Mes	1	2
	Profesional de apoyo ambiental	Mes	1	2
	Auxiliar logístico	Mes	2	2
	Guia pedagogica (contiene informacion , Texto acerca de la tematica, full color, 100 hojas papel carta, imágenes ilustartivas,portadas y contra portada con el nombre del proyecto (100 lideres capacitados)	Unidad	100	n/a
	Hidratación: Agua potable en: botellas de agua PET 600ml. (100 líderes capacitados)	Unidad	100	N/A
	REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml). (100 líderes capacitados)	Unidad	100	N/A

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. FUNDAMENTOS LEGALES

El artículo 355 de la Constitución Nacional prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes seccionales de desarrollo.

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

2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN Y REQUISITOS.

2.1. DIRIGIDO A

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

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

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

2.2. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA:

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

1. **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INTEGRAL**

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

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

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

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

La no presentación del Formato 4 debidamente diligenciado, o la oferta de una cofinanciación inferior a la mínima exigida, serán causales de rechazo de la propuesta, por incumplir con los requisitos esenciales de la asociación.

2. **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CAPACIDAD JURÍDICA)**

El proponente deberá acreditar su existencia y capacidad jurídica mediante:

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

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

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

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

3. REGISTRO EN SECOP II

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

4. CAPACIDAD OPERATIVA Y EQUIPO DE TRABAJO

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

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (IDONEIDAD TÉCNICA)

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

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

7. AUSENCIA DE INHABILIDADES Y REPORTE DE ANTECEDENTES

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

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

8. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y CONDICIÓN TRIBUTARIA

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

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

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

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

2.2. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE MODALIDAD ASOCIATIVA:

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

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

- ✓ *Debe estar integrada por Entidades privadas sin animo de lucro y de reconocida idoneidad, registradas en el SECOP II, y pertenecer al régimen tributario especial.*
- ✓ *Deberá incluir en su propuesta documento privado de constitución de la figura asociativa, **para lo cual deberán diligenciar el Formato 3 – Constitución de modalidad asociativa.***
- ✓ *Cada miembro de la figura asociativa deberá acreditar los requisitos legales definidos para participar en el proceso de selección.*

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

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

2.3. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA A PRESENTAR

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

Propuesta técnica

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

Propuesta económica

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

El oferente deberá diligenciar el formato 4 – Propuesta Económica

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

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

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

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

Enlace de consulta del Protocolo:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. EXPERIENCIA ACREDITAR:

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

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

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

Experiencia especifica:

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

El oferente deberá acreditar experiencia específica en la celebración, ejecución y terminación de máximo cinco (5) contratos o convenios (públicos o privados), cuyo objeto o alcance se refiera a al menos una de las siguientes líneas de acción: **EDUCACIÓN AMBIENTAL, FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA AMBIENTAL, PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN ASUNTOS AMBIENTALES, GESTIÓN AMBIENTAL, CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES O IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES.**

La sumatoria del valor total ejecutado de los contratos o convenios aportados deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70%) del valor del aporte del Municipio, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

2.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

1. *Indique sus órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores, al tiempo que señale las funciones que cada uno de estos órganos desarrolla.*
2. *Adjuntar los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con vigencia al 31 de diciembre del 2025, esto es:*

- ***Estados Financieros Básicos:*** *Copia del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a 31 de diciembre de 2025.*
- ***Notas a los Estados Financieros:*** *Documento integral que contenga las revelaciones y notas explicativas a los estados financieros presentados.*
- ***Dictamen del Revisor Fiscal:*** *Deberá adjuntar el dictamen emitido por el Revisor Fiscal sobre los estados financieros aportados, conforme a las normas de auditoría vigentes.*
- ***Certificación de Estados Financieros:*** *Documento suscrito por el Representante Legal y el Contador Público (y Revisor Fiscal, si aplica), certificando la veracidad de la información financiera (Art. 37 Ley 222 de 1995).*
- ***Documentos del Equipo Contable:*** *Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores (JCC) para ambos profesionales, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses (Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes).*

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

2.7. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y COFINANCIACIÓN MÍNIMA

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

Por lo anterior, se fijaron los costos del contrato a ejecutar en la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS ($255.651.320,88) M/L**

El Municipio cuenta dentro de su presupuesto para las actividades propuestas con la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($250.000.000,00) M/L,** respaldados con CDP No. 424015 de fecha 24 de abril del 2026, por lo que se requiere de la cofinanciación por parte del Contratista en mínimo **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS ($5.651.320,88) M/L.**

El detalle, costo y descripción técnica del aporte de cofinanciación ofrecido deberán relacionarse obligatoriamente conforme a los lineamientos del Formato 4 - Propuesta Económica (Anexo N° 01).

2.8. PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

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

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
COORDINADOR DEL PROYECTO		**Experiencia general certificada[2]**

[2] **Concepto C-403 de 2025**

Propósito: Liderar la planificación y organización de las intervenciones, asegurando la articulación institucional y el cumplimiento de los objetivos del proyecto. **Cantidad:** una (1) persona. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Acreditar título profesional universitario en **ingeniería ambiental.** **Deberá acreditar de manera adicional formación académica del nivel posgrado en alguna de las siguientes áreas:** *Gestión ambiental o educación ambiental*	**Deberá acreditar al menos cinco (5) años de experiencia general.** **Experiencia especifica** Deberá acreditar, como mínimo, una (1) certificación o contrato terminado en el que haya desempeñado funciones o roles como Coordinador, director, Gerente, Líder Técnico o Líder Administrativo/Logístico en la ejecución de programas o proyectos orientados a la gestión o educación ambiental, conservación de recursos naturales, o desarrollo sostenible.
AUXILIARES LOGÍSTICOS. Actividad 1 **Propósito:** apoyar técnicamente el Desarrollo de jornadas de educación informal ambiental mediante estrategias pedagógicas comunitarias para la apropiación social del SINA en el municipio de Uribia (con enfoque práctico de recuperación ambiental) **Cantidad:** siete (7) personas. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Acreditar título de nivel Técnico o Tecnológico en alguna de las siguientes disciplinas: Ambiental, agropecuaria o ecologicas. **En caso de que el proponente presente a un profesional universitario en estas mismas áreas, el perfil será habilitado, entendiendo que supera el nivel técnico mínimo requerido**	Deberá acreditar mínimo una (1) certificación o contrato terminado en el desarrollo de su área de formación académica dentro de programas o proyectos enfocados en la gestión o educación ambiental.
PROFESIONAL DE APOYO AMBIENTAL. Actividad 1 **Propósito:** Liderar y ejecutar el componente técnico y pedagógico de las jornadas comunitarias en territorio, facilitando espacios participativos orientados a la sensibilización y apropiación del SINA, y dirigiendo la implementación práctica de soluciones ambientales locales (limpieza, manejo de residuos y siembra) mediante el uso de metodologías lúdico-pedagógicas. **Cantidad:** una (1) persona. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Título profesional universitario en alguna de las siguientes disciplinas: ✓ Ingeniería Ambiental. ✓ Ingeniería Ambiental y Sanitaria. ✓ Ingeniería Forestal. ✓ Ecología. ✓ Biología	**Experiencia general certificada** **Deberá acreditar al menos dos (2) años de experiencia general.** **Experiencia especifica** Acreditar, como mínimo, una (1) certificación o contrato terminado que evidencie experiencia en la facilitación o ejecución de procesos formativos en educación ambiental comunitaria o sensibilización ambiental, dirigidas a poblaciones o comunidades.
TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO **Propósito:** Elaborar piezas publicitarias como pasacalles, stickers y material visual institucional, asegurando coherencia gráfica, pertinencia cultural y claridad del mensaje en el marco de las campañas del proyecto. **Cantidad:** una (01) persona. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Acreditar título de nivel Técnico Profesional o Tecnológico en alguna de las siguientes disciplinas: Diseño Gráfico, Diseño Visual, Producción Multimedia, Producción Gráfica, Publicidad o Animación Digital. **En caso de que el proponente presente a un profesional universitario en estas mismas áreas, el perfil será habilitado, entendiendo que supera el nivel técnico mínimo requerido**	**Experiencia general certificada** **Deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia general.** **Experiencia especifica** Deberá acreditar mínimo una (1) certificación o contrato terminado que evidencie el desempeño de funciones relacionadas con el diseño de piezas gráficas, creación de material publicitario, diseño de identidad visual o producción de material de comunicación institucional.
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN AMBIENTAL. Actividad 4 **Propósito:** Liderar e impartir los contenidos técnicos y normativos en los espacios formativos	Título profesional universitario en alguna de las siguientes disciplinas: ✓ Ingeniería Ambiental.	**Experiencia general certificada** **Deberá acreditar al menos dos (2) años de experiencia general.** **Experiencia especifica**

estructurados, garantizando la correcta transferencia de conocimiento a los líderes comunitarios sobre el Sistema Nacional Ambiental (SINA), la Política Nacional de Educación Ambiental y los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de consolidarlos como multiplicadores en su territorio. **Cantidad:** una (01) persona. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	✓ Ingeniería Ambiental y Sanitaria. ✓ Ingeniería Forestal. ✓ Ecología. ✓ Biología	Acreditar, como mínimo, una (1) certificación o contrato terminado que evidencie experiencia en la ejecución acciones formativas en programas de formación, diplomados o capacitación en temáticas de educación ambiental, gestión ambiental comunitaria o participación ciudadana.
PROFESIONAL DE APOYO AMBIENTAL **Propósito:** Asistir operativamente y acompañar el desarrollo de los espacios formativos estructurados, facilitando las dinámicas lúdico-pedagógicas y brindando soporte técnico al Profesional en Educación Ambiental durante la ejecución de las acciones formativas dirigidas a los líderes. **Cantidad:** una (01) persona. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Título profesional universitario en alguna de las siguientes disciplinas: ✓ Ingeniería Ambiental. ✓ Ingeniería Ambiental y Sanitaria. ✓ Ingeniería Forestal. ✓ Ecología. ✓ Biología	**Experiencia general certificada** **Deberá acreditar al menos dos (2) años de experiencia general.** **Experiencia especifica** Acreditar, como mínimo, una (1) certificación o contrato terminado que evidencie experiencia en la facilitación, asistencia técnica o apoyo operativo en la ejecución de procesos formativos, talleres pedagógicos, jornadas de capacitación o espacios de educación ambiental dirigidos a poblaciones o comunidades.
AUXILIARES LOGÍSTICOS **Propósito:** Brindar apoyo logístico y operativo antes, durante y después del desarrollo de las jornadas, garantizando el alistamiento de los espacios físicos, el manejo de materiales, el registro de asistencia y el soporte general necesario para la óptima ejecución de las actividades programadas. **Cantidad:** dos (02) personas. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Acreditar título de nivel Técnico o Tecnológico en áreas administrativas. **En caso de que el proponente presente a un profesional universitario en estas mismas áreas, el perfil será habilitado, entendiendo que supera el nivel técnico mínimo requerido**	Deberá acreditar mínimo una (1) certificación o contrato terminado que evidencie el desempeño de labores asistenciales administrativas, operativas o logísticas.

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

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

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

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

Para su verificación, el proponente deberá anexar certificación de terminación y aprobación del pensum académico expedida por la respectiva institución de educación superior debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de no aportarse dicha certificación, el término de la experiencia general se contabilizará a partir de la fecha señalada en el acta de grado, diploma o matrícula profesional, según corresponda. La experiencia general corresponderá al ejercicio profesional acreditado mediante certificaciones laborales o contractuales, contabilizado a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, *por lo que además de la certificación de estudios deberá adjuntar las correspondientes certificaciones que permitan el computo de su experiencia general.*

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

FORMA DE ACREDITAR LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

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

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

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

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

En el evento de que el oferente pretenda acreditar para su equipo profesional auto certificaciones[3], deberá de manera adicional optar por las siguientes alternativas para efectos de la comprobación del vínculo de trabajo:

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

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

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

el proyecto, etc) en el que se evidencie la participación en el mismo del profesional/técnico/tecnólogo propuesto.

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

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

3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

3.2. RECHAZO DE PROPUESTAS.

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

El Municipio de URIBÍA rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley[4].
b. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c. Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.

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

d. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
e. El Municipio de URIBÍA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
f. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los términos de referencia, o presente condicionamiento para la adjudicación.
g. Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Municipio para realizar la evaluación de las propuestas.
h. Cuando el oferente no detalle el aporte de cofinanciación requerido para la celebración del contrato de cooperación.
i. Cuando el oferente no se encuentre dentro del régimen Tributario Especial, de acuerdo al Registro Tributario Único.
j. Cuando su propuesta económica supere el valor fijado para el presupuesto oficial

3.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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

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

El Municipio de URIBÍA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

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

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

a) Remitirse a la plataforma del Secop II.

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

4.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

5. DE LA PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

5.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

Los criterios de calificación a aplicar serán los siguientes:

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (Máximo: 400 Puntos)

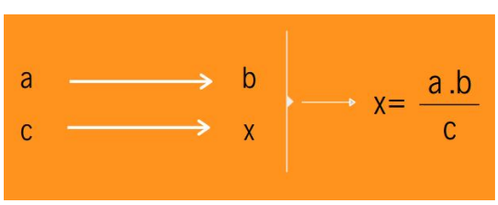
Al proponente que ofrezca una mayor suma de cofinanciación a la mínima fijada en estos términos, se le otorgará un puntaje de 400 puntos.

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

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

MENOR VALOR POR ANTICIPO SOLICITADO (Máximo: 200 Puntos)

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



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

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

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

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

MAYOR PERSONAL OFRECIDO PERTENECIENTE A LA ETNIA WAYÚU O A OTROS GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE URIBIA (200 PUNTOS)

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

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

Para acreditar la condición de pertenecer a la etnia wayuu deberá adjuntar la certificación otorgada por la secretaría de asuntos indígenas del respectivo Municipio o la autoridad tradicional, en ambos casos indicando claramente que pertenece a la etnia.

La condición de población perteneciente a grupo vulnerable se acreditará a través de certificación expedida por la entidad competente del orden nacional o regional o por el funcionario de la administración municipal encargado de llevar el censo, registro, base de datos ó afiliación del respectivo grupo, o en su defecto por el documento que haga sus veces en el cual se haga inclusión expresa de la persona en condición de vulnerabilidad, siempre que se trate de un documento de carácter público y se encuentre rubricado por una autoridad, tales como resolución o similares; así mismo, se acreditará la residencia en el municipio de Uribia mediante certificado emitido por el Secretario de Gobierno Municipal. Teniendo en cuenta el componente étnico en caso de personas que residan en comunidades indígenas de la jurisdicción del Municipio de Uribia serán válidas las certificaciones de residencias emitidas a por las autoridades tradicionales indígenas, debiendo adjuntar el soporte de su designación como autoridad tradicional.

MAYOR EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES (200 PUNTOS)

Se le asignarán 200 puntos al oferente que dentro de sus profesionales ofrecidos acredite más de cuatro (4) experiencias de las mínimas requeridas en el perfil.

Se le asignarán 150 puntos al oferente que dentro de sus profesionales ofrecidos acredite entre tres (3) y cuatro (4) experiencias de las requeridas en el perfil.

Se le asignarán 100 puntos al oferente que dentro de sus profesionales ofrecidos acredite dos (2) experiencias de la requerida en el perfil.

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

PUNTAJE CONSOLIDADO

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

		200	
TOTAL		**1000**	**1000**

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

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto 1510 del 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 del 2015, en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

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

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

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

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

7. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

La revisión del cumplimiento de los términos de referencia se realizará por parte del Secretario de Turismo, cultura y deporte municipal y el Profesional en derecho contratado para el ejercicio de la función de evaluador jurídico, según los procesos que se le asignen.

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

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

REVISIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS	22 de julio del 2026

8. ASPECTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN

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

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

8.2. PLAZO

El plazo para la ejecución de actividades contempladas en el futuro contrato será de **DOS (02) MESES** contados a partir del acta de inicio que se suscriba, tiempo dentro del cual serán desarrolladas las actividades propuestas.

8.3. FORMA DE ENTREGA DE APORTES DEL MUNICIPIO:

El Municipio realizará la entrega de los recursos que constituyen su aporte de la siguiente manera, atendiendo a la naturaleza de los componentes del presente contrato:

PARA EL COMPONENTE DE SERVICIOS, mediante **MENSUALIDADES, IGUALES Y VENCIDAS,** previo a presentación de: ***i.*** *informe de Actividades, documento detallado que contenga la descripción de la gestión realizada en el periodo de cobro con sus correspondientes evidencias.* ***ii.*** *Factura Electrónica de Venta: O documento soporte equivalente válido ante la DIAN, por el valor correspondiente a las actividades del periodo.* ***iii.*** *acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) en caso de ser persona jurídica con más de un empleado permanente. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.* ***iv.*** *Certificación de Cumplimiento a Satisfacción: Documento suscrito por el Supervisor del contrato, avalando que las actividades se cumplieron con las especificaciones técnicas, de calidad y oportunidad requeridas.*

PARA LA ENTREGA DE KIT DE HERRAMIENTAS PARA PERSONAL OPERATIVO Y COMUNIDAD EN DESARROLLO LA ACTIVIDAD 1 Y LA IMPLEMENTACIÓN PROCESOS DE EDUCACIÓN INFORMAL AMBIENTAL MEDIANTE EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES Y SOLUCIONES COMUNITARIAS (HUERTAS, VIVEROS) EN EL MUNICIPIO DE URIBIA. *La suma correspondiente al valor total de los mismos, mediante pagos por las cantidades facturadas en el periodo de cobro, con independencia del periodo de su causación, acorde a los valores que quedaron establecidos en el Anexo del Contrato, y hasta concurrencia del valor total del suministro. Se requerirá para el pago de los kits y/o suministros:*

- *Acta de verificación cuantitativa y cualitativa de los suministros, suscrita de manera directa por el supervisor del contrato en el lugar de ejecución.*
- *Informe del supervisor del contrato.*
- *Factura de cobro*
- *Certificado a satisfacción de los bienes entregados en el periodo, suscrito por el supervisor designado.*
- Actas de recibo a satisfacción suscritas por los beneficiarios finales de los bienes, acompañadas del respectivo registro fotográfico que evidencie la entrega.
- *Constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, en caso de ser persona jurídica, ó planilla de pago del último mes, en caso de ser persona natural. En cada caso, y si a ello hubiere lugar, adjuntar soporte de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.*

El municipio de Uribia pagará al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura de cobro por parte del Contratista, en la Secretaría de Hacienda, una vez recibida esta (factura) a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley. El Contratista para la factura deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en caso de aplicar.

En el evento en que no se logre al final el pago hasta concurrencia del valor del contrato, en el acta de liquidación se dejarán las constancias correspondientes.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P. A. C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

ANTICIPO.

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

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

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

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

8.4. SEGUIMIENTO

La Administración Municipal realizará el seguimiento pormenorizado de la ejecución del programa propuesto a través de la supervisión que será asumida por el secretario de desarrollo productivo y medio ambiente o quien haga sus veces, el cual establecerá mecanismos pertinentes para la verificación del cumplimiento.

Original firmado

WILLIAM IGUARAN GONZÁLEZ
Secretario de desarrollo productivo y medio ambiente.

RENE ALBERTO LINDARTE VELÁZQUEZ
Jefe de la oficina de contratación municipal (E) delegado de funciones de carácter administrativo en materia pre-contractual