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 conviniente, indicando previamente criterios definidos para la presentación de las respectivas ofertas.

El Distrito de Riohacha, en armonía con lo descrito se permite manifestar mediante el presente documento los criterios y condiciones de participación en la convocatoria de invitación publica Nº RE-024-2026 para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS E INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - LA GUAJIRA."

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

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica. En virtud de lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como ejercer las demás competencias que le asignen la Constitución y las leyes.

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

En este contexto, corresponde a las entidades territoriales formular, ejecutar y fortalecer políticas, programas, planes y proyectos orientados a garantizar la materialización de los fines esenciales del Estado Social de Derecho, en coordinación con las demás entidades del orden nacional, departamental y municipal, promoviendo la garantía efectiva de los derechos fundamentales de la población.

Asimismo, el Gobierno Nacional, mediante el Decreto 092 de 2017, reglamentó la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, en desarrollo de lo previsto en el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, autorizando a las entidades públicas para celebrar contratos con dichas organizaciones

con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público acordes con los planes de desarrollo.

En ese sentido, el Estado colombiano dispone de instrumentos jurídicos y administrativos orientados a garantizar la vigencia del Estado Social de Derecho, asegurar el ejercicio efectivo de los derechos y libertades fundamentales y adoptar medidas afirmativas dirigidas a la protección de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, promoviendo condiciones de igualdad material, inclusión social, convivencia pacífica y desarrollo integral de las comunidades.

Bajo este marco normativo, la política social constituye un instrumento fundamental para mejorar las condiciones de vida de la población y reducir las brechas sociales. Si bien prioriza la atención de los grupos en condición de vulnerabilidad, sus beneficios trascienden dichos sectores, fortaleciendo el desarrollo humano, social, económico y ambiental del territorio, así como la cohesión social y el ejercicio pleno de la ciudadanía.

En el caso del Distrito de Riohacha, persisten importantes desafíos estructurales que limitan la garantía efectiva de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Tales circunstancias fueron reconocidas por la Corte Constitucional mediante la Sentencia T-302 de 2017, en la cual se declaró un Estado de Cosas Inconstitucional respecto de la vulneración masiva, generalizada y sistemática de los derechos fundamentales de los niños y niñas del pueblo Wayuu en el departamento de La Guajira. En dicha providencia se identificaron deficiencias estructurales relacionadas con la capacidad institucional, la articulación intersectorial, la participación comunitaria y la garantía de derechos fundamentales como la vida, la salud, la alimentación, el acceso al agua potable, la educación y la protección integral.

A nivel distrital, aún existen comunidades con debilidades significativas en su tejido social, limitado conocimiento de las rutas de atención institucional, baja capacidad para la prevención de riesgos y escasa corresponsabilidad en la protección integral de la infancia y la adolescencia. Estas condiciones incrementan la exposición de niños, niñas y adolescentes a situaciones de vulneración de derechos y dificultan la activación oportuna de los mecanismos de prevención, atención y restablecimiento de derechos.

En consecuencia, el fortalecimiento de las capacidades comunitarias constituye un componente esencial para el cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017, particularmente aquellas relacionadas con la participación comunitaria, el enfoque diferencial, la gobernanza territorial y la sostenibilidad de las acciones dirigidas a la protección integral de la niñez y la adolescencia.

Históricamente, las acciones adelantadas en el Distrito de Riohacha para promover la participación de los niños, niñas y adolescentes han estado orientadas principalmente por decisiones adoptadas desde la institucionalidad y por la visión de los adultos, privilegiando el cumplimiento de lineamientos administrativos sobre la generación de escenarios reales de participación. En consecuencia, la intervención de esta población en los procesos de toma de decisiones ha sido limitada, reduciéndose en muchos casos a una participación simbólica o consultiva, sin propiciar espacios efectivos de incidencia, liderazgo y corresponsabilidad.

Esta situación ha restringido el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos plenos de derechos y actores fundamentales en la construcción de ciudadanía, desconociendo sus capacidades para participar activamente en la identificación de problemáticas, la formulación de propuestas y la transformación de sus propios entornos.

Adicionalmente, las dinámicas de violencia, desigualdad social, exclusión educativa y limitaciones económicas que afectan a numerosos sectores del Distrito hacen indispensable fortalecer escenarios que promuevan el ejercicio efectivo del derecho a la participación, favorezcan el desarrollo de habilidades ciudadanas y contribuyan al fortalecimiento del liderazgo infantil y juvenil como mecanismo de prevención de riesgos sociales.

Si bien existen instancias como las Mesas de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes y otros mecanismos de representación escolar, su funcionamiento ha estado condicionado, en gran medida, por enfoques institucionales dirigidos desde la perspectiva adulta, lo cual limita la autonomía y la capacidad de incidencia de los propios niños, niñas y adolescentes en los asuntos que les afectan directamente.

En este sentido, resulta necesario consolidar procesos participativos que superen los esquemas tradicionales de representación y promuevan el ejercicio pleno de la ciudadanía desde la infancia, garantizando espacios permanentes de diálogo, formación, liderazgo, organización y participación democrática.

Lo anterior encuentra sustento en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual reconoce el derecho de los niños, niñas y adolescentes a expresar libremente sus opiniones, asociarse, reunirse y participar en los asuntos que les conciernen. El ejercicio efectivo de estos derechos no solo fortalece su desarrollo integral y autonomía progresiva, sino que contribuye a la consolidación de comunidades más democráticas, inclusivas y corresponsables.

En consecuencia, el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha considera prioritario desarrollar estrategias orientadas al fortalecimiento de la participación efectiva de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo escenarios que favorezcan el ejercicio de sus derechos, el liderazgo, la construcción de ciudadanía, la corresponsabilidad social y la protección integral, en armonía con los lineamientos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes, así como con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017.

Ahora bien, miremos como está conformada la población en cuestión en el Distrito de Riohacha. De acuerdo con las proyecciones del Censo 2024, la población de primera infancia, infancia, Adolescencia y juventud para el año 2026 es la siguiente:

Tabla 1. Primera infancia, infancia, adolescencia y juventud 2026

Ciclo vital	Hombres	%	Mujeres	%	Total	%
primera infancia (0-5 años),	13.660	20.3%	13.324	19.8%	26.984	20.1%
infancia (6 - 11 años),	13.736	20.5%	13.257	20.0%	26.993	20.2%
adolescencia (12-18 años),	14.479	21.3%	14.407	21.0%	28.886	21.2%
juventud (14 - 26 años)	22.985	37.9%	23.977	39.1%	46.962	38.5%
TOTAL	64.860		64.965		129.825	

Fuente DANE

Del análisis de la composición demográfica del Distrito de Riohacha se evidencia que la población comprendida entre la primera infancia, la infancia, la adolescencia y la juventud representa el 66,96 % de la población total. En consecuencia, resulta necesario implementar acciones de carácter participativo que garanticen la inclusión efectiva de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), salvaguardando y promoviendo el ejercicio de su derecho fundamental a ser escuchados en los asuntos que les conciernen.

En este contexto, y entendiendo la participación como un derecho fundamental que no solo permite expresar opiniones, sino también incidir en las decisiones y acciones que afectan

a la comunidad y, de manera particular, a los niños, niñas y adolescentes, se hace indispensable fortalecer espacios de participación con enfoque social y político. Lo anterior permitirá potenciar su capacidad de incidencia en los escenarios públicos y contribuir a la construcción de políticas y acciones orientadas a la garantía de sus derechos.

Asimismo, el proyecto incorpora un enfoque de inclusión que reconoce las diversas formas de discapacidad, comprendiendo la discapacidad física (limitaciones en la movilidad), sensorial (visual o auditiva), cognitiva o intelectual (dificultades en el aprendizaje y la adaptación), psicosocial (condiciones de salud mental que afectan la autonomía) y discapacidad múltiple (presencia simultánea de dos o más tipos de discapacidad), garantizando la participación efectiva de esta población en igualdad de condiciones.

En el Banco de Proyectos del Distrito se encuentra inscrito el proyecto identificado con el BPIN No. 202600000009747, denominado "DESARROLLO DE ACCIONES DE PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS E INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL DISTRITO DE RIOHACHA", cuyo propósito es desarrollar acciones de prevención, promoción y fortalecimiento institucional encaminadas a garantizar el respeto, la protección y el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Distrito, por lo que el Distrito propone realizar su contratación, con el fin principal de sensibilizar a la sociedad y a las familias sobre la importancia de prevenir todas las formas de violencia contra los niños, niñas y adolescentes, fortalecer los procesos educativos y pedagógicos, y promover su desarrollo integral, especialmente en condiciones de vulnerabilidad.

Por todo lo anterior, se requiere adelantar el presente proceso, contemplando la ejecución de diversas estrategias, entre las que se encuentran la contratación de un equipo psicosocial, la dotación de material didáctico, la realización de actividades culturales, recreativas, deportivas y lúdicas, el desarrollo de procesos formativos para la prevención de problemáticas sociales, la formulación de la Política Pública para la Garantía, Promoción, Prevención, Atención, Protección y Restablecimiento de los Derechos de la Familia, así como la realización de la rendición pública de cuentas sobre la garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Las actividades objeto del convenio serán ejecutados en el DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA LA GUAJIRA.

Los Beneficiarios corresponden a la Población vulnerable del Distrito de Distrito.

1.4 OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

1. Fortalecer las capacidades comunitarias para la protección, el restablecimiento de derechos

2. Buscar la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes del distrito de Riohacha, mediante la asistencia técnica y la construcción de escenarios comunitarios protectores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Brindar asistencia técnica a comunidades en temas de protección y restablecimiento de derechos de la niñez y adolescencia.

2. Fortalecer el tejido social y la organización comunitaria para la construcción de entornos protectores.

3. Promover el conocimiento y apropiación de las rutas de atención y corresponsabilidad comunitaria.

1.5. ANÁLISIS DE LA ALTERNATIVA:

La alternativa consiste en el fortalecimiento de las políticas públicas dirigidas a niños, niñas y adolescentes, jóvenes y mujeres, mediante la realización de acciones sociales afirmativas en el Distrito de Riohacha.

1.6. ÍTEMS A EJECUTAR:

1	ACTIVIDAD 1: Realizar 4 procesos de enseñanza o adiestramiento en protección, construcción de entornos protectores y rutas de atención		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	EVENTO
1.1	HIDRATACION (botellas con agua 600 CC)	50	4
1.2	ALQUILER DE EQUIPO DE AUDIOVISUALES (computador y video beam) X 3 HORAS	1	4
1.3	ALQUILER DE SONIDO DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (cabina amplificadora activas + micrófono + línea para amplificación) X 3 HORAS. VALOR HORA: $ 205.335	1	4
1.4	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	50	4
1.5	CARPAS	1	4
1.6	RECREACIONISTA	1	4
1.7	TALLERISTA	1	4
1.8	BOLÍGRAFOS (lapiceros) CON LOGOS DE LA ALCALDÍA.	50	1
1.9	GUÍA PEDAGÓGICA (contiene información, texto acerca de la temática, full color, 100 hojas, papel carta, imágenes ilustrativas, portada y contra portada con nombre del proyecto)	1	4
1.10	REFRIGERIO 1: INCLUYE PASTELITOS HORNEADOS DE CARNE, JAMÓN Y QUESO Y/O POLLO CON JAMÓN Y QUESO Y/O HAWAIANO Y/O PASTELITOS DE QUESO, GASEOSA O JUGO EN ENVASE TETRA PACK DE 250 ML	50	4
2	ACTIVIDAD 2: Desarrollar 6 Jornadas de actividades lúdicas Para fortalecer el tejido social y proteger derechos		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	EVENTO

2.1	HIDRATACION (botellas con agua 600 CC)	50	6
2.2	CARTILLA SOBRE EL TEMA (temático, doble cara, tamaño carta en papel propalcote brillante, full color)	300	1
2.3	ALQUILER DE EQUIPO DE AUDIOVISUALES (computador y video beam) X 3 HORAS	1	6
2.4	ALQUILER DE SONIDO DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (cabina amplificadora activas + micrófono + línea para amplificación) X 3 HORAS. VALOR HORA: $ 205.335	1	6
2.5	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	50	6
2.6	RECREACIONISTA	1	6
2.7	ORIENTADOR PERFIL PSICOSOCIAL	1	6
2.8	TALLERISTA	1	6
2.9	REFRIGERIO 2: PAQUETE DE GALLETA MARCA RECONOCIDA Y JUGO O GASEOSA EN ENVASE TETRA PACK EN 250 ML.	50	6
3	ACTIVIDAD 3: Brindar acompañamiento para el fortalecimiento de las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes y de fortalecimiento familiar		

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO	CANT.	UND.
3.1	COORDINADOR DEL PROYECTO	5	1	UND.
3.2	PROFESIONAL (en áreas de ciencias sociales)	5	1	UND.
3.3	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	5	1	UND.
3.4	TRANSPORTE (vehículo, conductor, combustible)	5	1	UND.
4	ACTIVIDAD 4: Ejecutar 4 mesas de participación de niños, niñas y adolescentes y 4 mesas (MIAFF)			

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	EVENTO
4.1	ALQUILER DE SONIDO DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (cabina amplificadora activas + micrófono + línea para amplificación) X 3 HORAS. VALOR HORA: $ 205.335	1	8
4.2	ALQUILER DE MESA	4	8
4.3	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS (cargue y descargue)	50	8
4.4	FOLLETOS TRIPICO TEMATICO, DOBLECARA, TAMAÑO OFICIO.	400	1
4.5	ALQUILER DE EQUIPO DE AUDIOVISUALES (computador y video beam) X 3 HORAS	1	8
4.6	REFRIGERIO 2: PAQUETE DE GALLETA MARCA RECONOCIDAY JUGO O GASEOSA EN ENVASE TETRA PACK EN 250ML.	50	8
4.7	HIDRATACION (botellas con agua 600 CC)	50	8

5	ACTIVIDAD 5: Llevar a cabo una actividad para niños (1 evento en punto estratégico de la zona urbana; y la caravana "expreso de la niñez por los corregimientos del Distrito de Riohacha")		
ACTIVIDAD PARA NIÑOS			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	EVENTO
5.1	HIDRATACION (botellas con agua 600 CC)	200	1
5.2	RECREACIONISTA	2	1
5.3	ALQUILER DE SONIDO DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (cabina amplificadora activas + micrófono + línea para amplificación) X 3 HORAS. VALOR HORA: $ 205.335	1	1
5.4	REFRIGERIO 2: PAQUETE DE GALLETA MARCA RECONOCIDA Y JUGO O GASEOSA EN ENVASE TETRA PACK EN 250 ML.	200	1
5.5	PACK DE GOLOSINAS	200	1
5.6	Ambientación	1	1
5.7	AUDITORIO CON AIRE ACONDICIONADO CON CAPACIDAD MAYOR A 100 PERSONAS INCLUYE (video-beam, paleógrafo, sillas, mesas y puesto de aromática, café y agua).	1	1
5.8	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	200	1
CARAVANA "EXPRESO DE LA NIÑEZ"			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	EVENTO
5.9	REFRIGERIO 2: PAQUETE DE GALLETA MARCA RECONOCIDA Y JUGO O GASEOSA EN ENVASE TETRA PACK EN 250 ML.	30	14
5.10	RECREACIONISTA	1	14
5.11	HIDRATACION (botellas con agua 600 CC)	2	14
5.12	KIT LUDICO INFANTIL (premios de las actividades del recreacionista)	5	14
5.13	SERVICIO DE TRANSPORTE CAMIONETA (con carrocería abierta o cerrada), PARA EL TRASLADO DE PERSONAL Y BIENES. INCLUYE: *CONDUCTOR Y COMBUSTIBLE.	1	14
5.14	ALQUILER DE SONIDO DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (cabina amplificadora activas + micrófono + línea para amplificación) X 3 HORAS. VALOR HORA: $ 205.335	1	14
5.15	ALIMENTOS DESAYUNOS: INCLUYE UNA PROTEÍNA, UNA HARINA, UN ALIMENTO ENERGÉTICO Y UNA BEBIDA CALIENTE O FRÍA DE 250 ML.	30	14
6	ACTIVIDAD 6: Realizar actividades participativas de arte y juego, círculos de diálogo temáticos (identidad, redes sociales, salud mental) y juegos de rol para simular situaciones.		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	EVENTO

6.1	PENDON CON LA IMAGEN DEL PROGRAMA DE 2X1.00 M IMPRESIÓN DIGITAL ALTA RESOLUCIÓN EN PVC (banner) TERMINADO EN TUBOS PLÁSTICOS. CON PERFECTOS ACABADOS DE ALTA, ESTABILIDAD, REUTILIZABLE.	1	1
6.2	TALLERISTA	1	4
6.3	HIDRATACION (botellas con agua 600 CC)	50	4
6.4	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	50	4
6.5	ALQUILER EQUIPOS AUDIVISUALES (portátil, equipo de sonido o parlantes, planta de audio, micrófonos, cámara, entre otros) X 3 HORAS	1	4
6.6	AGENDAS DE MEDIO BLOCK CON LOGOS ALCALDÍA. + LAPICERO CON LOGO	50	4
6.7	ALQUILER DE MESAS	2	4
6.8	REFRIGERIO 2: PAQUETE DE GALLETA MARCA RECONOCIDA Y JUGO O GASEOSA EN ENVASE TETRA PACK EN 250 ML.	50	4
7	ACTIVIDAD 7: Realizar 4 talleres para NNA sobre educación en valores (Respeto, Igualdad, Honestidad, etc)		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	EVENTO
7.1	HIDRATACION (botellas con agua 600 CC)	50	4
7.2	ALQUILER DE EQUIPO DE AUDIOVISUALES (computador y video beam) X 3 HORAS	1	4
7.3	ALQUILER DE SONIDO DE FACIL INSTALACION Y TRASLADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (cabina amplificadora activas + micrófono + línea para amplificación) X 3 HORAS. VALOR HORA: $ 205.335	1	4
7.4	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	50	4
7.5	ESCARAPELAS Y PORTA ESCARAPELAS CON LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES: PAPEL IMPRESO EN PROPALCOTE115G, FULL COLOR POR UNA CARA TAMAÑO ESTÁNDAR 11 X 9 CMS, CON CORDÓN DE 3 MM MARCADA	50	1
7.6	AGENDA TAMAÑO MEDIA CARTA CON ANILLADO DOBLE, PERSONALIZADA, CANTIDAD DE HOJAS 100 INCLUYE LAPICERO RETRÁCTIL	50	1
7.7	RECREACIONISTA	1	4
7.8	TALLERISTA	1	4
7.9	REFRIGERIO 1: INCLUYE PASTELITOS HORNEADOS DE CARNE, JAMÓN Y QUESO Y/O POLLO CON JAMÓN Y QUESO Y/O HAWAIANO Y/O PASTELITOS DE QUESO, GASEOSA O JUGO EN ENVASE TETRA PACK DE 250 ML	50	4

1.7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

1. *ACTIVIDAD 1: Realizar 4 procesos de enseñanza o adiestramiento en protección, construcción de entornos protectores y rutas de atención.*

2. *ACTIVIDAD 2: Desarrollar 6 Jornadas de actividades lúdicas Para fortalecer el tejido social y proteger derechos.*

3. *ACTIVIDAD 3: Brindar acompañamiento para el fortalecimiento de las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes y de fortalecimiento familiar.*

4. *ACTIVIDAD 4: Ejecutar 4 mesas de participación de niños, niñas y adolescentes y 4 mesas (MIAFF).*

5. *ACTIVIDAD 5: Llevar a cabo una actividad para niños (1 evento en punto estratégico de la zona urbana; y la caravana "expreso de la niñez por los corregimientos del Distrito de Riohacha").*

    - *ACTIVIDAD PARA NIÑOS*
    - *CARAVANA "EXPRESO DE LA NIÑEZ"*

6. *ACTIVIDAD 6: Realizar actividades participativas de arte y juego, círculos de diálogo temáticos (identidad, redes sociales, salud mental) y juegos de rol para simular situaciones.*

7. *ACTIVIDAD 7: Realizar 4 talleres para NNA sobre educación en valores (Respeto, Igualdad, Honestidad, etc).*

1.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVINIENTE:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
b) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
c) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del CONVENIO.
d) Seguir las indicaciones que el supervisor del CONVENIO realice.
e) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales e incluso las post contractuales, evitando dilataciones, inadecuados servicios o entrabamientos.
f) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el CONVENIO
g) Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del conviniente de conformidad con la normatividad vigente.
h) El personal que utilice para la ejecución del CONVENIO no tendrá vínculo laboral alguno con el Distrito.
i) Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro o facturas.
j) El CONVENIO no podrá ser cedido por el Conviniente; salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Distrito, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que

se exigieron al conviniente primigenio para la suscripción del CONVENIO.

k) El objeto del CONVENIO no podrá ser subcontratado.

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

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

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

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

1.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONVINIENTE

a) Cumplir el objeto y alcance del CONVENIO, de acuerdo con las actividades a desarrollar y lo estipulado en el proyecto de inversión, los documentos precontractuales, las cláusulas del CONVENIO y la oferta presentada por el conviniente.

b) Ejecutar el objeto contractual, para lograr el alcance del CONVENIO en cooperación con el Distrito, representado por la Secretaría General y Gestión Administrativa Distrital y la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana Distrital.

c) Realizar el aporte ofrecido en su propuesta económica.

d) Ejecutará los recursos aportados por el Distrito y los suyos con el propósito de que cumplan cabalmente el objetivo para los cuales fueron comprometidos.

e) Realizar todas las acciones u actividades necesarias, encaminadas a la ejecución del objeto contractual.

f) Entregar un informe técnico y financiero dónde se relacionen y evidencien todas las actividades ejecutadas.

g) Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y por ende pueda afectar el desarrollo del CONVENIO.

h) Informar de forma inmediata a los supervisores del Distrito sobre irregularidades que se puedan presentar en el proceso de ejecución del objeto.

i) Garantizar el cumplimiento del objeto del CONVENIO con las actividades debidamente ejecutadas, soportadas y terminadas.

j) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

k) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada.

1.10. OBLIGACIONES GENERALES DEL DISTRITO:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

b) Entregar al conviniente la suma estipulada como aporte del Distrito en el CONVENIO, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.

c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Conviniente.

d) Suscribir el acta de Inicio una vez sean cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONVENIO.

e) Ejercer la supervisión del CONVENIO para exigir al Conviniente la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.

f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONVENIO y en los documentos que forman parte de este.

g) Resolver las peticiones presentadas por el conviniente en los términos contemplados por la ley.

1.11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

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

1.12. 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 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.

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 CONVENIO 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 CONVENIO de cooperación en los términos del Decreto 092 del 2017 con las entidades estatales.

Se requiere que el Conviniente 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:

3. 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:

3.1. 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.

3.2. PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA: Documento detallado donde se describa la metodología para la ejecución de los ítems descritos en las especificaciones técnicas (Ver Ítem o Numeral 12 – Generalidades de la Propuesta).

3.3. PROPUESTA ECONÓMICA Y COMPROMISO DE APORTE DE LA ESAL (Ver Ítem o Numeral 11.1)

4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CAPACIDAD JURÍDICA)

El proponente deberá acreditar su existencia y capacidad jurídica mediante:

4.1. 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 tres (3) 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 CONVENIO.

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

4.2. 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.

5. 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 CONVENIO. *Ver Ítem o Numeral 11.7 del presente documento.*

6. EXPERIENCIA - IDONEIDAD TÉCNICA

Acreditación de la experiencia relacionada con el objeto del proceso, conforme a las reglas de validación, cuantía y número de CONVENIOS establecidas en el *Ítem o Numeral 11.4 del presente documento.*

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Certificación o documento que acredite la estructura organizacional de la ESAL, Organigrama - demostrando que posee los procesos administrativos y operativos suficientes para soportar la ejecución del convenio.

8. 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.

9. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

10. 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 CONVENIO 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.

11. 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.

11.1. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE MODALIDAD ASOCIATIVA:

El decreto Nº 092 del 2017 no restringe ninguna forma de asociación entre las entidades privadas sin ánimo de lucro, y prevé que los CONVENIOS 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 CONVENIOS de colaboración o convenios de asociación. [1]

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

- ✓ *Debe estar integrada por Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, registradas en el SECOP II, y pertenecer al régimen tributario especial.*
- ✓ *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 íem de Experiencia. En estos casos cada integrante de la modalidad asociativa debe acreditar al menos una (1) experiencia, con independencia del valor de la misma

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

Si los CONVENIOS 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

11.2. PROPUESTA ECONÓMICA A PRESENTAR

Propuesta económica

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá detallar su propuesta tomando como guía el orden del FORMATO 10 del anexo de estos términos de referencia. Deberá, además, indicar el compromiso del aporte de la ESAL conforme a lo señalado en los documentos del proceso en relación a esto.

El oferente deberá guiarse por lo descrito en el FORMATO 10 – PROPUESTA ECONÓMICA.

11.3. 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 Contratación@riohacha-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.

11.4. EXPERIENCIA A ACREDITAR:

a. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar una experiencia general superior a DIEZ (10) AÑOS, contados a partir de la fecha de inscripción en Cámara de Comercio hasta la fecha de cierre del proceso de selección; dicha condición se verificará mediante el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

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

b. EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

Se deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante a través de máximo tres (3) convenios o contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades corresponda AL APOYO EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE".

La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del valor presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresado en SMMLV. Sin perjuicio de lo anterior, por lo menos el valor de un contrato deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y APORTE DE LA ESAL CONVINIENTE.

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.

El Distrito de Riohacha adjudicará por el valor total propuesto del proponente seleccionado en desarrollo del presente proceso. Así, la administración realizó cotizaciones en el sector y luego realizó las ponderaciones internas para definir los valores finales del presupuesto.

EL Distrito estima el valor del convenio a celebrar, en la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($236.809.522) M/CTE. El valor del convenio resulta de multiplicar las cantidades de los bienes y servicios requeridos por los valores unitarios identificados mediante solicitudes realizadas a Entidades Sin Ánimo de Lucro, en dichos precios se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos.

Por lo expuesto en el presente estudio, para la ejecución del contrato que se requiere realizar, la Administración Distrital cuenta con una disponibilidad presupuestal de

DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOSNUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($236.809.522) M/L, respaldados con el CDP N° 326 del veintisiete (27) de Mayo de 2026.

La ESAL deberá ofrecer una cofinanciación mínima del TRES POR CIENTO (3%) del valor estimado del Convenio.

En el marco del presente proyecto, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá realizar aportes que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual y al logro de los fines de interés público perseguidos por la entidad territorial. Dichos aportes pueden materializarse en:

- *Aportar su capacidad organizativa y administrativa para la planificación, coordinación logística, seguimiento y ejecución de actividades del proyecto.*
- *Aportar metodologías, modelos de intervención, herramientas pedagógicas o enfoques de trabajo derivados de su experiencia previa en la implementación de proyectos de fortalecimiento de capacidades humanas.*
- *Personal asistencial para el apoyo operativo y logístico de las diferentes jornadas a realizarse.*

Estos aportes de capacidad técnica representan un valor agregado para el desarrollo del proyecto, en la medida en que fortalecen la articulación institucional, optimizan los recursos públicos y permiten una implementación más eficiente y sostenible de las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos propuestos.

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

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

11.7. PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

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

FUNCION	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
COORDINADOR	1	PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, ÁREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES / ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y/O LICENCIATURA CON ESTUDIOS EN TRASTORNOS EN NEURODESARROLLO	IGUAL O SUPERIOR A DIEZ (10) AÑOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL	ACREDITAR MÍNIMO CUATRO (4) EXPERIENCIAS EN SU ÁREA PROFESIONAL Y DOS (2) EXPERIENCIAS COMO DIRECTOR O COORDINADOR DE PROYECTOS O ACTIVIDADES RELACIONADOS CON ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
PROFESIONAL N° 1	1	PROFESIONAL (EN ÁREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES O DE LA SALUD) CON ESTUDIOS EN DISCAPACIDAD	IGUAL O SUPERIOR A DOS (2) AÑOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL	ACREDITAR MÍNIMO TRES (3) EXPERIENCIAS EN SU ÁREA PROFESIONAL

PROFESIONAL N° 2	1	PSICÓLOGO	IGUAL O SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL	ACREDITAR MÍNIMO TRES (3) EXPERIENCIAS EN SU ÁREA PROFESIONAL

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

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

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

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

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

El mismo artículo citado señala que:

Artículo 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

FORMA DE ACREDITAR LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

- *Fotocopia de la cedula de ciudadanía.*
- *Diploma o acta de grado.*
- *Certificación de experiencia en los términos descritos en este documento.*
- *Carta de intención suscrita por el personal ofrecido.*

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

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

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

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

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

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

OPCIÓN 3: En el evento de no disponerse de las certificaciones o evidencias de que tratan los literales anteriores, además de adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que el oferente ó integrante de la modalidad asociativa lo ejecutó, copia del CONVENIO 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 CONVENIO 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 CONVENIO 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

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

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.

12. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

La ESAL deberá describir cómo resolverá la necesidad técnica del Distrito y cómo garantizará el uso transparente de los recursos públicos, por tanto, la propuesta técnica debe estructurarse obligatoriamente bajo los siguientes componentes clave:

12.1. PROPUESTA TÉCNICA

Justificación y Enfoque Territorial

1. Diagnóstico local: La ESAL deberá describir su conocimiento respecto a la problemática exacta del Distrito

2. Población beneficiaria: La ESAL deberá delimitar con precisión cuántas personas, barrios, veredas o comunidades vulnerables impactará el proyecto.

3. Alineación política: La ESAL deberá explicar a qué meta específica del Plan de Desarrollo de la alcaldía aporta su ejecución.

12.2. PROPUESTA METODOLÓGICA

El oferente deberá presentar una propuesta con el detalle del servicio ofrecido, metodología de trabajo, así como las actividades que adelantará con el proyecto, el plazo ofrecido y demás aspectos que estime necesario incluir. En todo caso su propuesta metodológica debe incluir por lo menos lo siguiente:

1. Fases del proyecto: La ESAL deberá dividir la ejecución en etapas lógicas

Fase 1: Alistamiento;
Fase 2: Ejecución;
Fase 3: Cierre.

2. Estrategia de campo: La ESAL deberá describir la metodología pedagógica, social o técnica que aplicará directamente con la comunidad.

3. Cronograma detallado: La ESAL deberá describir las actividades semana a semana o mes a mes.

4. Canales de comunicación: La ESAL deberá especificar cómo atenderá las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) de los beneficiarios.

5. Plan de contingencia: La ESAL deberá describir qué medidas tomará ante retrasos por clima, orden público o bloqueos en el distrito.

6. Talento Humano y Equipo Técnico Perfiles del equipo: La ESAL deberá relacionar el(los) rol(es) requerido(s), con el perfil profesional mínimo exigido.

7. Indicadores de Gestión y Productos: La ESAL deberá relacionar los entregables técnicos que realizará al Distrito, esto es, los soportes físicos y digitales que entregará a la terminación del Convenio que se suscriba. (bases de datos certificadas, informes mensuales, registros fotográficos, actas de entrega).

13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

14. . RECHAZO DE PROPUESTAS.

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

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

- **a.** *El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley[3].*
- **b.** *La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.*
- **c.** *Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.*
- **d.** *Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.*
- **e.** *El Distrito de RIOHACHA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.*
- **f.** *El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los términos de referencia, o presente condicionamiento para la adjudicación.*
- **g.** *Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.*
- **h.** *Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Distrito para realizar la evaluación de las propuestas.*

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

i. *Cuando el oferente no detalle el aporte para la celebración del CONVENIO de cooperación.*
j. *Cuando el oferente no se encuentre dentro del régimen Tributario Especial, de acuerdo al Registro Tributario Único.*
k. *Cuando su propuesta económica supere el valor fijado para el presupuesto oficial*
l. *El proponente no Podrá cambiar ni modificar valores o cantidades del la tasa compensatoria prevista para la oferta económica previendo la naturaleza del proyecto y el marco normativo en base a este concepto.*

15. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

16.1. 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.

17. DE LA PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

17.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

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

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL - MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE EN EL DISTRITO DE RIOHACHA	30
MAYOR EXPERIENCIA GENERAL DEL COORDINADOR	30
MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL COORDINADOR	30
MAYOR VALOR DE COFINANCIACIÓN (APORTE)	10
TOTAL	100

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

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

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

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

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

MAYOR EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL COORDINADOR (MÁXIMO 30 PUNTOS)

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

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

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

MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR (MÁXIMO 30 PUNTOS)

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

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

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

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

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

PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN OFERTADO POR EL PROPONENTE EN RELACIÓN CON EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE
DEL 3%	0
DEL 3,4% AL 7,99%	2,5
DEL 8,00% AL 15,00%	5
DEL 15,01% EN ADELANTE	10

18. 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.*

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

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

19. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

La revisión del cumplimiento de los términos de referencia se realizará por parte de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL y un PROFESIONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DISTRITAL, para el ejercicio de la función de evaluador jurídico, según los procesos que se le asignen.

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

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

20. ASPECTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN

20.1. CONVENIO DE COOPERACIÓN CON PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO

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

20.2. PLAZO

El plazo para la ejecución de actividades contempladas en el futuro CONVENIO será de CINCO (5) MESES.

La ejecución inicia con la suscripción del acta de inicio que se suscriba, a partir de allí, podrán ser desarrolladas las actividades propuestas.

20.3. FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES:

El Distrito entregará sus aportes, MEDIANTE DESEMBOLSOS PARCIALES MENSUALES VENCIDOS, según las actividades ejecutadas y debidamente certificadas en cada período mensual.

La ESAL deberá certificar que las actividades han sido ejecutadas, y recibidas a satisfacción por el supervisor del convenio. De cada desembolso a realizarse se descontará un valor correspondiente al 50% del giro, por concepto de amortización del anticipo del aporte del Distrito, en caso que la ESAL lo llegare a solicitar en su oferta y en consecuencia se haya pactado en el Convenio.

El conviniente para el desembolso deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad social y parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Para la entrega de aportes igualmente será necesario que el Conviniente acredite el pago de los impuestos correspondientes.

20.4. APORTES DE LA ESAL CONVINIENTE:

En el marco del presente proyecto, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) podrá realizar aportes distintos al económico que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual y al logro de los fines de interés público perseguidos por la entidad territorial. Dichos aportes pueden materializarse en:

- *Aportar su capacidad organizativa y administrativa para la planificación, coordinación logística, seguimiento y ejecución de actividades del proyecto.*

- *Aportar metodologías, modelos de intervención, herramientas pedagógicas o enfoques de trabajo derivados de su experiencia previa en la implementación de proyectos de fortalecimiento de capacidades humanas.*

Estos aportes en especie y de capacidad técnica representan un valor agregado para el desarrollo del proyecto, en la medida en que fortalecen la articulación institucional, optimizan los recursos públicos y permiten una implementación más eficiente y sostenible de las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos propuestos.

ANTICIPO.

Atendiendo los gastos previos que deberá asumir el conviniente para el correcto desarrollo del objeto del Convenio, el Distrito podrá pactar un anticipo hasta del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de sus aportes, siempre que la ESAL lo solicite. Si la ESAL no lo solicitare, se entenderá que no requiere el anticipo.

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

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

De celebrarse el CONVENIO, 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 DISTRITO y de la posibilidad de hacer efectiva la póliza garantía constituida para su BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN.

20.5. OTROS REQUISITOS

La ESAL proponente, adjunto a su oferta, también deberá presentar los siguientes documentos:

1. Compromiso anticorrupción
2. Inhabilidades e incompatibilidades
3. Multas y sanciones
4. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos
5. Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes

20.6. SEGUIMIENTO

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



YAIR GOMEZ CURIEL
Secretaria de Desarrollo Social Distrital.