INVITACION PUBLICA No. 009 DE 2026 A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA ICONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE COLABORACION CON EL MUNICIPIO DE DIBULLA

TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y PRODUCTIVO DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL Y LEGAL A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE DIBULLA - LA GUAJIRA

JULIO DE 2026

CONTENIDO

CAPITULO 1.....5

1. INFORMACION GENERAL.....5

1.1. CONTRATANTE.....5

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.....5

1.3. CORRESPONDENCIA.....5

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

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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL.....5

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

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS.....7

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

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

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

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

1.11. PROPUESTAS PARCIALES.....8

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

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

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

1.15. ADJUDICACION.....8

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

CAPITULO 2.....9

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

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

2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.....16

2.3. OBJETO DEL CONVENIO.....17

2.4. COMPROMISOS DE LA ESAL.....18

2.4.1. Compromisos Generales.....18

2.5. OBJETIVOS.....20

2.6. DURACION DEL CONVENIO.....20

2.7. ENTREGA DE APORTE.....20

2.8. GARANTIAS EXIGIDAS.....21

2.9. SUPERVISOR.....22

CAPITULO 3.....22

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES.....22

3.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA.....23

3.2. REQUISITOS JURIDICOS.....23

3.2.1. Correspondencia.....23

3.2.2. Capacidad del Personal de la ESAL.....23

3.2.3. Carta de presentación (Anexo 1).....23

3.2.4. Cedula de ciudadanía del Proponente.....23

3.2.5. Certificados de Existencia y Representación Legal.....24

3.2.6. Autorización para contratar.....25

3.2.7. Copia Libreta Militar.....25

3.2.8. Registro Único Tributario.....25

3.2.9. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo No. 2 y 2A).....25

3.2.10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Republica.....25

3.2.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.....26

3.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente.....26

3.2.13. Certificado de inexistencia de medidas correctivas.....26

3.2.14. Multas, Sanciones y Efectividad de Garantías.....26

3.2.15.Documento Expedidos en el Exterior.....26

3.2.16. Hoja de Vida de la Función Publica.....27

3.2.17. Declaración de no encontrarse incurso en Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona para contratar con el estado.....27

3.2.18. Compromiso Anticorrupción (ANEXO 3) 27

3.2.19. Personas Expuestas Políticamente.....27

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO 5) 27

3.3.1. Experiencia General.....28

3.3.2. Experiencia Especifica.....28

3.4. Recurso Humano Disponible.....30

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....31

5. Indicadores de Capacidad Financiera.....31

6. DOCUMENTO TECNICO 32

7. PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 4).....33

CAPITULO 4.....33

4.CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.....33

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

4.2. INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL 30 PUNTOS.....34

4.3. FACTOR DE CALIDAD- 20 PUNTOS.....34

4.3.1. Documentos Técnico de Intervención -20 PUNTOS.....34

4.4. FACTOR ECONOMICO-30 PUNTOS.....34

4.5. Factores de desempate.....35

4.6. Causales de rechazo de las Propuestas.....35

4.7. Declaratoria Desierta.....36

CAPITULO 1

1. INFORMACION GENERAL

1.1. CONTRATANTE

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

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA:

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

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

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

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

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

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

1.3. CORRESPONDENCIA

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

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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de El MUNICIPIO cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($99.973.478,00 M/CTE),** La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MUNICIPIO para la Vigencia Fiscal 2026, con cargo a el programa No. 2.3.2.02.02.009.41.03- 14, apoyo a emprendimientos colectivos e individuales – programas de apoyo orientados a mejorar las condiciones de vida de la población lgbtiq+, con fuente 1.2.1.0.00, Ingresos Corrientes de Libre Destinación los Certificado Disponibilidad Presupuestal No.2607160001 con fecha de expedición 16 de julio de 2026.

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

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación publica es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	27 julio de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II.
Plazo para presentar observaciones	Hasta el día 28 de julio de 2026 a las 10:00 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II.
Respuesta a observaciones	Hasta el día 28 de julio de 2026 a las 11:30 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP
Publicación de adendas	Hasta el 28 de julio de 2026 hasta las 2:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II.
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	29 de julio de 2026 hasta las 11:00 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de sobre	29 de julio de 2026 a las 11:05 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II.
Elaboración y publicación del informe de evaluación	29 de julio de 2026 Horario Laboral	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil a partir de su publicación.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto.	Dentro del día hábil al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.	Sistema Electrónico de Contratación Publica, Colombia Compra Eficiente: www.comlombiacompra.gov.co SECOP II

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

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

1.8. ANALISIS DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.

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

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

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO, pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el termino indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, termino dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones, verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el termino indicado por la entidad.

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

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

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso NO se aceptarán propuestas parciales.

1.12. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

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

1.13. RETIRO DE LA OFERTA

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

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1.15. ADJUDICACION.

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

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

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

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACION DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

El Municipio de Dibulla-La Guajira, en desarrollo de sus funciones administrativas y dando alcance al Articulo 2 de la Constitución Política de Colombia que reza: "*Son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*", en consonancia con el articulo 209 de la Constitución política de Colombia, que señala "La *función administrativa esta al servicio de los intereses generales, así mismo destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*".

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

A su vez el artículo 5° de la ley 136 de 1994 que estable "son principios rectores de la administración municipal. a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos; b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado".

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

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

Que de acuerdo con el articulo 288 de la Constitución política de Colombia "Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los limites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. gobernarse por autoridades propias; 2. Ejercer las competencias que les correspondan; 3.adminsitrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; 4.participar en las rentas nacionales.
Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, 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, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demas funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

El municipio de Dibulla, en el departamento de La Guajira, avanza en la consolidación de políticas públicas orientadas a la promoción de la equidad, la inclusión social y la garantía de los derechos de las poblaciones históricamente vulnerables. Dentro de este contexto, la población LGBTIQ+ enfrenta importantes desafíos relacionados con el acceso a oportunidades de generación de ingresos, fortalecimiento organizativo, participación social, acompañamiento institucional y desarrollo de iniciativas productivas sostenibles, situaciones que limitan su inclusión económica y el ejercicio pleno de sus derechos.

Las brechas derivadas de fenómenos de discriminación, exclusión social y limitadas oportunidades laborales han generado condiciones de vulnerabilidad que afectan la autonomía económica de esta población. En consecuencia, resulta necesario implementar estrategias integrales que fortalezcan sus capacidades organizativas y empresariales, promoviendo escenarios de participación, formación y acceso a mecanismos de apoyo que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y al desarrollo económico local.

El presente proyecto tiene como propósito fortalecer las capacidades organizativas y productivas de la población LGBTIQ+ del municipio de Dibulla mediante la prestación de asistencia técnica, social y legal, acompañada de apoyo financiero para la puesta en marcha y fortalecimiento de iniciativas de emprendimiento. Esta intervención busca fomentar la creación y consolidación de unidades productivas sostenibles, impulsar procesos de asociatividad, mejorar las competencias empresariales de los beneficiarios y promover su inclusión efectiva en las dinámicas económicas del territorio.

De igual manera, el proyecto se articula con los principios constitucionales de igualdad, dignidad humana, participación e inclusión, así como con las políticas nacionales y territoriales orientadas a la protección de los derechos de la población LGBTIQ+, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, especialmente aquellos relacionados con la reducción de las desigualdades, el trabajo decente, el crecimiento económico y la construcción de sociedades más inclusivas.

Con la implementación de esta iniciativa se espera fortalecer el tejido organizativo de la población beneficiaria, incrementar sus capacidades para el emprendimiento y la generación de ingresos, promover su autonomía económica y contribuir al desarrollo social y productivo del municipio de Dibulla, consolidando un modelo de desarrollo territorial basado en la inclusión, la equidad y el respeto por la diversidad.

La Constitución Política de Colombia reconoce la igualdad de todas las personas ante la ley y establece el deber del Estado de promover las condiciones para que esta sea real y efectiva, adoptando medidas en favor de los grupos que han sido discriminados o marginados. En este sentido, la población LGBTIQ+ ha sido objeto de diversas acciones institucionales encaminadas a garantizar el ejercicio pleno de sus derechos, la eliminación de barreras de acceso a oportunidades y el fortalecimiento de mecanismos de inclusión social y económica.

En el ámbito nacional, el Gobierno ha impulsado políticas, lineamientos y estrategias orientadas a la garantía de los derechos de los sectores sociales LGBTIQ+, promoviendo acciones de prevención de la discriminación, fortalecimiento institucional, participación ciudadana, acceso a la oferta pública y generación de oportunidades para mejorar sus condiciones de vida. Estas directrices reconocen que las brechas socioeconómicas que enfrenta esta población requieren intervenciones integrales que favorezcan su autonomía económica, el desarrollo de capacidades y el fortalecimiento de iniciativas productivas sostenibles.

En el departamento de La Guajira y particularmente en el municipio de Dibulla, si bien se han desarrollado acciones encaminadas a promover la inclusión social y la participación ciudadana de diferentes grupos poblacionales, persisten limitaciones relacionadas con el acceso de la población LGBTIQ+ a programas de fortalecimiento organizativo, capacitación para el emprendimiento, asistencia técnica especializada, orientación jurídica y mecanismos de financiación que permitan consolidar proyectos productivos sostenibles.

Las dificultades para acceder al empleo formal, la persistencia de prácticas discriminatorias, la limitada articulación entre organizaciones de la sociedad civil y las entidades públicas, así como las restricciones para acceder a capital semilla y procesos de acompañamiento empresarial, han incidido en que gran parte de los emprendimientos impulsados por integrantes de esta población presenten bajos niveles de sostenibilidad, reducida capacidad de crecimiento y escasas oportunidades de inserción en los mercados locales y regionales.

En este contexto, el municipio de Dibulla contempla dentro de sus estrategias de desarrollo social la implementación de acciones que promuevan la inclusión, la equidad y el fortalecimiento de capacidades de las poblaciones con especial protección constitucional. Bajo este enfoque, surge la necesidad de formular e implementar el proyecto "Fortalecimiento organizativo y productivo de la población LGBTIQ+, mediante asistencia técnica, social, legal y apoyo financiero a iniciativas de emprendimiento del municipio de Dibulla, La Guajira", orientado a consolidar procesos organizativos, fortalecer las capacidades empresariales de los beneficiarios, facilitar el acceso a recursos para el desarrollo de iniciativas productivas y promover la generación de ingresos sostenibles, contribuyendo al cierre de brechas socioeconómicas y al fortalecimiento del desarrollo económico inclusivo del municipio.

PROBLEMA CENTRAL
Baja inclusión social y productiva de la población LGBTIQ+ del municipio de Dibulla

DESCRIPCION DEL PROBLEMA Y LA SITUACION EXISTENTE
En el municipio de Dibulla, departamento de La Guajira, la población LGBTIQ+ enfrenta diversas limitaciones para acceder a oportunidades de desarrollo económico que favorezcan su autonomía financiera y su participación activa en las dinámicas productivas del territorio. Aunque existen iniciativas institucionales orientadas a la inclusión social y la garantía de derechos, aún persisten brechas relacionadas con el fortalecimiento organizativo, el acceso a procesos de formación para el emprendimiento, el acompañamiento técnico especializado y la disponibilidad de mecanismos de financiación para iniciativas productivas.

Una parte importante de los emprendimientos impulsados por integrantes de esta población se desarrolla de manera informal, con limitadas capacidades administrativas, comerciales y financieras, lo que dificulta su consolidación, sostenibilidad y crecimiento. A ello se suma la baja articulación entre los emprendedores, la escasa conformación de organizaciones productivas y el limitado acceso a programas de fortalecimiento empresarial que permitan mejorar sus niveles de competitividad.

De igual forma, se identifican restricciones en el acceso a servicios de asistencia técnica, orientación social y asesoría jurídica que faciliten la formalización de actividades económicas, el aprovechamiento de la oferta institucional y la participación en programas de apoyo al emprendimiento. Estas condiciones reducen las posibilidades de acceder a fuentes de financiación, incentivos económicos y estrategias de comercialización que contribuyan al fortalecimiento de las unidades productivas.

La insuficiencia de capital para iniciar o fortalecer emprendimientos constituye otra de las principales barreras para el desarrollo económico de esta población. La limitada disponibilidad de recursos propios y las dificultades para acceder a instrumentos de financiación formal restringen la implementación de ideas de negocio viables, la adquisición de insumos, equipos y herramientas, así como la incorporación de procesos de innovación que mejoren la productividad y la competitividad.

Como consecuencia de estas condiciones, la población LGBTIQ+ del municipio presenta bajos niveles de fortalecimiento organizativo y productivo, lo que limita la generación de ingresos sostenibles, reduce las oportunidades de empleo y autoempleo, incrementa la vulnerabilidad socioeconómica y restringe su participación efectiva en el desarrollo económico local.

Frente a esta situación, se hace necesaria la implementación de una estrategia integral que articule procesos de asistencia técnica, social y legal con mecanismos de fortalecimiento organizativo y apoyo financiero a iniciativas de emprendimiento, orientada a desarrollar capacidades empresariales,

promover la asociatividad, facilitar el acceso a oportunidades de financiación y consolidar unidades productivas sostenibles. Con ello se busca contribuir al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la población LGBTIQ+, fortalecer su inclusión en los procesos de desarrollo territorial y promover un crecimiento económico más equitativo e incluyente en el municipio de Dibulla.

POBLACION OBJETIVO:
125 personas

ALTERNATIVAS DE SOLUCION
Análisis de la Alternativa de Solución
fortalecimiento organizativo y productivo de la población LGBTIQ+, mediante asistencia técnica, social y legal a iniciativas de emprendimiento del municipio de Dibulla - La Guajira.

Descripción Técnica de la Alternativa
La alternativa propuesta consiste en implementar una estrategia integral de fortalecimiento organizativo y productivo dirigida a la población LGBTIQ+ del municipio de Dibulla, mediante el desarrollo de acciones de asistencia técnica, social, legal y empresarial, complementadas con el apoyo institucional necesario para fortalecer las capacidades de emprendimiento, la autonomía económica y la inclusión productiva de la población beneficiaria.

La ejecución del proyecto contempla la articulación de talento humano especializado, recursos logísticos y metodologías participativas que permitan desarrollar procesos de capacitación, orientación, acompañamiento y fortalecimiento de iniciativas productivas, garantizando la participación efectiva de la población objetivo durante todas las fases de implementación.

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

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

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

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

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

Por esta razón, se estructura el proyecto denominado **FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y PRODUCTIVO DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL Y LEGAL A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE DIBULLA - LA GUAJIRA"** involucra a diferentes actores institucionales, sociales y comunitarios que desempeñan un papel fundamental en la formulación, ejecución, seguimiento y sostenibilidad de las acciones propuestas.

RELACION CON PROGRAMAS DE INTERES PUBLICO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

1. DATOS GENERALES	
Nombre del proyecto:	FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y PRODUCTIVO DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL Y LEGAL A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE DIBULLA - LA GUAJIRA
Objetivo General	Fortalecer la inclusión social y productiva de la población LGBTIQ+ del municipio de Dibulla
Período:	2026
Población Beneficiada	125 Personas
Ubicación	Municipio de Dibulla
Sector:	Inclusión Social y Reconciliación
Duración financiera y Física del proyecto	15 días
Monto total del proyecto	$ 99.973.478
1.1. *IDENTIFICACIÓN DEL MUNICIPIO*	
Nombre entidad	ALCALDÍA DE DIBULLA
Municipio	MUNICIPIO DE DIBULLA, LA GUAJIRA
Dirección	CALLE 6 No. 3-36 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
Teléfonos	(5) 720 0315
Correo electrónico	Secredesarrolloeconomico@dibulla-laguajira.gov.co
Tipo de organización	MUNICIPIO
Representante legal – alcalde	ALBERTO MONTERO MOLINA
2. CONTRIBUCIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA	
2.1. *Articulación con la Política Publica Global*	
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)	ODS 1. Fin de la pobreza ODS 5: Igualdad de género ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico
METAS DEL ODS	Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala.
2.2. *Articulación con la Política Publica Nacional*	
Plan de desarrollo nacional 2018 – 2022	(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida
Programa:	3301 - Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
Transformación	2. Seguridad humana y justicia social
Pilar	03. Expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida 300
Catalizador	02. Garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz

Componente	c. Fomento y estímulos a las culturas, las artes y los saberes
2.3. *Articulación con la Política Publica Departamental*	
Plan de desarrollo departamental 2024-2027:	CUMPLIENDO LA PALABRA 2024 - 2027
Estrategia	2.1 Línea Estratégica 1. Desarrollo y Justicia Social
Programa	Sector Inclusión Social y Reconciliación
Producto	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
2.4. *Articulación con la Política Pública Municipal*	
Plan de desarrollo municipal 2024-2027:	CAMINO A LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL 2024 – 2027
Estrategia:	LÍNEA ESTRATÉGICA 1: CALIDAD DE VIDA Y EQUIDAD, CAMINO A LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL
Programa:	Inclusión Social y Reconciliación
Producto:	4103 - Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad

OBJETIVOS
OBJETIVO GENERAL:
Fortalecer la inclusión social y productiva de la población LGBTIQ+ del municipio de Dibulla.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Fortalecer las capacidades organizativas y empresariales de la población LGBTIQ+.
- Brindar asistencia técnica, social y jurídica para el desarrollo de emprendimientos
- Promover la asociatividad y participación en organizaciones productivas.

Dado entonces, que la administración está en el deber de propender por el alcance de todos los objetivos propuestos, al igual que procurar cada día por el mejoramiento de todos sus programas, es necesario ejecutar el objeto "**FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y PRODUCTIVO DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL Y LEGAL A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE DIBULLA - LA GUAJIRA".**

2.2 ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR:

El proyecto "Fortalecimiento organizativo y productivo de la población LGBTIQ+, mediante asistencia técnica, social, legal y apoyo financiero a iniciativas de emprendimiento del municipio de Dibulla, La Guajira" tendrá cobertura en el municipio de Dibulla y estará dirigido a la población LGBTIQ+, priorizando personas interesadas en fortalecer sus capacidades organizativas, sociales y empresariales, así como aquellas que desarrollan o proyectan desarrollar iniciativas productivas.

La intervención comprende la ejecución de una estrategia integral de fortalecimiento institucional y comunitario, mediante la implementación de jornadas de asistencia técnica, social, legal y empresarial, orientadas al desarrollo de competencias para la organización comunitaria, el ejercicio de derechos, la formulación y administración de emprendimientos, la educación financiera, la formalización de iniciativas productivas y el acceso a la oferta institucional.

Durante la ejecución del proyecto se dispondrá de un equipo interdisciplinario conformado por profesionales de diferentes áreas del conocimiento, quienes brindarán acompañamiento permanente a los beneficiarios mediante procesos de capacitación, orientación, asesoría especializada y fortalecimiento de capacidades.

El proyecto contempla el desarrollo de espacios de formación colectiva dotados con la logística necesaria para garantizar la participación de la población beneficiaria, incluyendo escenarios adecuados, equipos audiovisuales, material pedagógico, elementos de identificación institucional, alimentación e hidratación durante las jornadas programadas.

Como resultado de la implementación de la alternativa se espera fortalecer las capacidades organizativas de la población LGBTIQ+, incrementar sus conocimientos en gestión empresarial y emprendimiento, mejorar el acceso a orientación social y jurídica, promover procesos de participación comunitaria y generar condiciones que favorezcan la inclusión económica y el desarrollo de iniciativas productivas sostenibles.

El alcance del proyecto comprende exclusivamente las actividades de fortalecimiento, asistencia técnica, acompañamiento especializado y formación previstas en el presupuesto aprobado. En consecuencia, la intervención permitirá generar capacidades técnicas, organizativas y empresariales en la población beneficiaria, así como fortalecer su articulación con la oferta institucional y las oportunidades de desarrollo económico existentes en el municipio.

Al finalizar la ejecución se contará con una población beneficiaria fortalecida en competencias organizativas, sociales, jurídicas y empresariales, con mayores capacidades para gestionar sus emprendimientos, acceder a programas institucionales de apoyo y participar activamente en los procesos de desarrollo económico y social del municipio de Dibulla, contribuyendo al cumplimiento de las metas de inclusión, equidad y fortalecimiento del tejido social establecidas en la administración municipal.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: La ejecución del proyecto integra los siguientes componentes:

ITEM	RESUMEN PRESUPUESTO	Vr TOTAL
1	RECURSO HUMANO	$ 13.536.900
1	ACTIVIDAD 1. GASTOS OPERACIONALES Y GENERALES	$ 8.237.840
1	ACTIVIDAD 2. JORNADA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y SOCIAL	$ 29.141.938
1	ACTIVIDAD 3. JORNADA DE ASISTENCIA LEGAL Y JURÍDICA PARA POBLACIÓN ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA	$ 24.513.938
1	ACTIVIDAD 4. JORNADA DE ASISTENCIA PARA EL EMPRENDIMIENTO Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA	$ 24.542.863
	TOTAL	**$ 99.973.478**

ITEM	RECURSO HUMANO						
1	**DESCRIPCION**	**UNID**	**TIEMPO**	**CANT**	**V. UNIT**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
1.1	COORDINADOR GENERAL	DIAS	15	1	$ 320.000,00	100%	$ 4.800.000
1.2	TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE APOYO	DIAS	15	2	$ 230.000,00	100%	$ 6.900.000
					Subtotal 1		**$ 11.700.000**

ITEM	ACTIVIDAD 1. GASTOS OPERACIONALES Y GENERALES						
2	**DESCRIPCION**	**UNID**	**TIEMPO**	**CANT**	**V. UNIT**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
2.1	KIT DOTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y VISIBILIDAD (CAMISETA POLO ESTAMPADA, GORRA DE MALLAS BORDADA, ESCARAPELA DE IDENTIFICACIÓN)	UNID	1	3	$ 120.000,00	100%	$ 360.000

2.2	PENDÓN INFORMATIVO DEL PROYECTO TIPO ESTRUCTURA ROLL UP CON IMPRESIÓN EN BANNER MEDIDAS 100x200	UNID	N/A	2	$ 380.000,00	100%	$ 760.000
2.3	ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA 4X4 PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (CONDUCTOR Y COMBUSTIBLE)	UNID	15	1	$ 400.000,00	100%	$ 6.000.000
					Subtotal 2		**$ 7.120.000**

ITEM	**ACTIVIDAD 2. JORNADA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y SOCIAL**						
3	**DESCRIPCION**	**UNID**	**TIEMPO**	**CANT**	**V. UNIT**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
3.1	CONFERENCISTA /CAPACITADOR PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	DIAS	5	1	$ 450.000,00	100%	$ 2.250.000
3.3	Dotación de camisetas a comunidad LGBTI asistente al evento	UNID	1	125	$ 50.000,00	100%	$ 6.250.000
3.4	Alquiler de salón	DIAS	5	1	$ 500.000,00	100%	$ 2.500.000
3.5	Ambientación del escenario incluye: mesa vestida, silla, ornamentación según el espacio	UNID	5	1	$ 800.000,00	100%	$ 4.000.000
3.6	Punto de café, té e hidratación, incluye bebidas, vasos desechables, revolvedores, servilletas	UNID	5	1	$ 200.000,00	100%	$ 1.000.000
3.7	Alquiler de proyector PL E20, Resolución XGA, Portátil, con telón tipo blackout para proyectar.	UNID	5	1	$ 350.000,00	100%	$ 1.750.000
3.8	Diseño e impresión de brochure informativo con datos relevantes de la temática, impresos full color	UNID	5	25	$ 4.500,00	100%	$ 562.500
3.9	Almuerzo: Proteína, carbohidrato, granos y ensalada-Acompañado de bebida (se hace necesario ya que la actividad es jornada completa)	UNID	5	25	$ 25.000,00	100%	$ 3.125.000
3.10	Alquiler de Sonido. compuesto por monitor, micrófonos inalámbricos, con sistema incorporado de control de altavoces.	UNID	5	1	$ 450.000,00	100%	$ 2.250.000
3.11	Refrigerios: Empanaditas de carne, pollo, queso, hawaiana, Croissant o dedito de queso o sándwich de bocadillo y queso, o buñuelos de queso, o arepa rellena de proteína carne o pollo o empanada rellena con bebida.	UNID	5	25	$ 12.000,00	100%	$ 1.500.000
					Subtotal 3		**$ 25.187.500**

ITEM	**ACTIVIDAD 3. JORNADA DE ASISTENCIA LEGAL Y JURÍDICA PARA POBLACIÓN ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA**						
3	**DESCRIPCION**	**UNID**	**TIEMPO**	**CANT**	**V. UNIT**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
3.1	CONFERENCISTA /CAPACITADOR PROFESIONAL EN DERECHO	DIAS	5	2	$ 450.000,00	100%	$ 4.500.000
3.4	Alquiler de salón	DIAS	5	1	$ 500.000,00	100%	$ 2.500.000

3.5	Ambientación del escenario incluye: mesa vestida, silla, ornamentación según el espacio	UNID	5	1	$ 800.000,00	100%	$ 4.000.000
3.6	Punto de café, té e hidratación, incluye bebidas, vasos desechables, revolvedores, servilletas	UNID	5	1	$ 200.000,00	100%	$ 1.000.000
3.7	Alquiler de proyector PL E20, Resolución XGA, Portátil, con telón tipo blackout para proyectar.	UNID	5	1	$ 350.000,00	100%	$ 1.750.000
3.8	Diseño e impresión de brochure informativo con datos relevantes de la temática, impresos full color	UNID	5	25	$ 4.500,00	100%	$ 562.500
3.9	Almuerzo: Proteína, carbohidrato, granos y ensalada-Acompañado de bebida (se hace necesario ya que la actividad es jornada completa)	UNID	5	25	$ 25.000,00	100%	$ 3.125.000
3.10	Alquiler de Sonido. compuesto por monitor, micrófonos inalámbricos, con sistema incorporado de control de altavoces.	UNID	5	1	$ 450.000,00	100%	$ 2.250.000
3.11	Refrigerios: Empanaditas de carne, pollo, queso, hawaiana, Croissant o dedito de queso o sándwich de bocadillo y queso, o buñuelos de queso, o arepa rellena de proteína carne o pollo o empanada rellena con bebida.	UNID	5	25	$ 12.000,00	100%	$ 1.500.000
					Subtotal 4		**$ 21.187.500**

ITEM	**ACTIVIDAD 4. JORNADA DE ASISTENCIA PARA EL EMPRENDIMIENTO Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA**						
4	**DESCRIPCION**	**UNID**	**TIEMPO**	**CANT**	**V. UNIT**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
4.1	CONFERENCISTA / CAPACITADOR PROFESIONAL DE APOYO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O NEGOCIOS INTERNACIONALES	DIAS	5	1	$ 450.000,00	100%	$ 2.250.000
4.2	CONFERENCISTA / CAPACITADOR PROFESIONAL DE APOYO EN CONTADURÍA PÚBLICA	DIAS	5	1	$ 450.000,00	100%	$ 2.250.000
4.3	Alquiler de salón	DIAS	5	1	$ 500.000,00	100%	$ 2.500.000
4.4	Ambientación del escenario incluye: mesa vestida, silla, ornamentación según el espacio	UNID	5	1	$ 800.000,00	100%	$ 800.000
4.5	Punto de café, té e hidratación, incluye bebidas, vasos desechables, revolvedores, servilletas	UNID	5	1	$ 200.000,00	100%	$ 1.000.000
4.6	Alquiler de proyector PL E20, Resolución XGA, Portátil, con telón tipo blackout para proyectar.	UNID	5	1	$ 350.000,00	100%	$ 1.750.000
4.7	Diseño e impresión de brochure informativo con datos relevantes de la	UNID	5	25	$ 4.500,00	100%	$ 562.500

	temática, impresos full color						
4.8	Almuerzo: Proteína, carbohidrato, granos y ensalada-Acompañado de bebida (se hace necesario ya que la actividad es jornada completa)	UNID	5	25	$ 25.000,00	100%	$ 3.125.000
4.9	Alquiler de Sonido. compuesto por monitor, micrófonos inalámbricos, con sistema incorporado de control de altavoces.	UNID	5	1	$ 450.000,00	100%	$ 2.250.000
4.10	Kits con material pedagógico (Incluye Lapicero, Agenda con diseño del evento, certificado de jornada (incluye diseño)	UNID	5	25	$ 25.800,00	100%	$ 3.225.000
4.11	Refrigerios: Empanaditas de carne, pollo, queso, hawaiana, Croissant o dedito de queso o sándwich de bocadillo y queso, o buñuelos de queso, o arepa rellena de proteína carne o pollo o empanada rellena con bebida.	UNID	5	25	$ 12.000,00	100%	$ 1.500.000
						Subtotal 5	**$ 21.212.500**
						SUBTOTAL - COSTOS DIRECTOS	**$ 86.407.500**
						COSTOS INDIRECTOS	**$ 13.565.978**
						VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 99.973.478**

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F)Servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(10) Servicios de asesoría de gestión	(15) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	(07) servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información
(F)Servicios	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales	(15) Desarrollo y servicios sociales	(07) servicios de administración del trabajo social
(F)Servicios	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales	(18) Empleo	(01) Servicios de promoción o planificación del empleo
(F)Servicios	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales	(19) Desarrollo cultural	
(F)Servicios	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales	(20) Desarrollo urbano	
(F)Servicios	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(17) política y regulación comercial	(18) Análisis de comercio	
(F)Servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(10) Servicios de asesoría de gestión	(15) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	

(F)Servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) Comercialización y distribución	(16) Actividades de ventas y promoción de negocios	
(F)Servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) Comercialización y distribución	(16) Actividades de ventas y promoción de negocios	(06) Cumplimiento del mercado directo

2.3. OBJETO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y PRODUCTIVO DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL Y LEGAL A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE DIBULLA - LA GUAJIRA.

2.4. COMPROMISOS DE LA ESAL

2.4.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto convenido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y/o convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio, especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.

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

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

2.6. DURACION DEL CONVENIO

El plazo de ejecución de las obligaciones del proponente será de máximo **QUINCE (15) DIAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7. ENTREGA DE APORTE

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

a) El **Cien por ciento (100%)** del valor total del aporte del Municipio al convenio mediante actas de recibo final y de recibo a satisfacción, bajo estas condiciones, previa presentación de informe de avance de las actividades contenidas en el alcance del objeto del convenio, previa presentación de los informes respectivos donde se debe señalar el cumplimiento de las metas e indicadores en un 100% de ejecución y la certificación de recibo de satisfacción expedida por parte del supervisor, presentación del informe respectivo donde se debe señalar el cumplimiento de las actividades, la suscripción de un Acta de Recibo Final por parte del supervisor del convenio y el cooperante, que demuestren a entera satisfacción el cumplimiento del objeto convenido. El cooperante deberá acreditar del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

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

a) Que se haya perfeccionado el convenio con la firma de las partes.
b) Que se haya expedido por parte del MUNICIPIO el correspondiente registró presupuestal.
c) Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte del MUNICIPIO.
d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del MUNICIPIO.

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

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

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

MANEJO DEL ANTICIPO:

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

2.8. **GARANTIAS EXIGIDAS:**

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

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

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

2.9. SUPERVISOR.

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

CAPITULO 3

1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

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

3.1 CONDICIONES DE LAS PROPUESTA.

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

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

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.2 REQUISITOS JURIDICOS

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

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

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

El Municipio de Dibulla, evaluará si la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta con un equipo administrativo necesario para complementar la ejecución del objeto "**FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y PRODUCTIVO DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL Y LEGAL A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE DIBULLA - LA GUAJIRA"** y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. El Municipio evaluará la permanencia y los perfiles del equipo administrativo de la Entidad Sin Ánimo de Lucro; para medir esta capacidad la entidad oferente presentará las respectivas hojas de vida con sus respectivos anexos de: Representante Legal o de los miembros de la junta directiva.

3.2.3. CARTA DE PRESENTACION (ANEXO 1).

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

3.2.4. CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.5. CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

El proponente (ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO) deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la respectiva jurisdicción, con fecha

de expedición no mayor a 60 días antes de la presentación de su propuesta, y se evidencie la renovación de la inscripción en la vigencia 2026. Cuando el Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar un documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma.

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

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

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

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

PROPONENTES PLURALES.

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

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

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

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

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

3.2.6. AUTORIZACION EXPRESA PARA CONTRATAR:

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

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

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

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

3.2.8. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO:

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

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

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

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

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

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

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

Para el efecto la entidad verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. No mayor a treinta (30) días.

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

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

Para el efecto la entidad verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. No mayor a treinta (30) días.

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

3.2.13. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

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

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

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

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

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO 5)

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

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

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas, y/o actividades desarrolladas por la entidad privada sin ánimo de lucro, similares o afines a actividades con el presente objeto y con la ejecución y/o realización de actividades y proyectos relacionados con el apoyo o fortalecimiento del patrimonio cultural, artísticos, tradiciones y costumbres a raves de diversas manifestaciones.

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

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

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

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

Cada experiencia de contrato o convenio se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos o convenios adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

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

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

3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, deberá acreditar experiencia igual o superior a **DIEZ (10) AÑOS**, contadas a partir del acto de inscripción de constitución en la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción para las personas jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

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

3.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Para efectos de acreditar la experiencia y reconocida idoneidad, la Entidad Sin Ánimo de Lucro debe aportar máximo **Dos (02)** convenio y/o contratos ejecutados dentro de los últimos Dos (02) años, en los que hayan desarrollado actividades y/o proyectos relacionados con el apoyo o fortalecimiento, organización de eventos culturales, donde cada presupuesto ejecutado de cada contrato o convenio aportado sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial. Las experiencias

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

- No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos o convenios celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (Entidad Pública o Privada) y PRIMER CONTRATISTA-CONVENIENTE (persona jurídica).
- En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Evaluador designado para este proceso por parte del MUNICIPIO, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.
- En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán la o las primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.
- Si los contratos o convenios presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.
- En caso que se relacione varios contratos o convenios en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con las actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato o convenio individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.
- Para el caso de convenios ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del convenio por su porcentaje de participación en él.
- En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada no hábil técnicamente y en consecuencia rechazada.
- Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como NO HABILITADAS.

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

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

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

g) Nombre y firma de quien expide la certificación.

3.4. RECURSO HUMANO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

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

- La formación profesional, es contada a partir de la obtención el Titulo y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado y/o de la tarjeta o matricula profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente con una anterioridad no superior a seis meses, cuando aplica.
- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.
- Cada profesional debe aportar copia legible del certificado de vigencia de la matrícula, expedido por la respectiva autoridad competente con una antelación no superior a seis (6) meses, en las profesiones que aplica (si es obligatorio en su profesión).
- La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- La formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

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

3.5.1 CORDINADOR DEL PROYECTO: El proponente debe ofrecer un coordinador

COORDINADOR DEL PROYECTO (1)
PERFIL ACADÉMICO: Profesional en comunicación social, psicología, trabajo social y/o ciencias administrativas y/o contables.
EXPERIENCIA GENERAL: Diez (10) años de experiencia general contada desde la expedición del título profesional.
EXPERIENCIA ACREDITA: Haber participado en mínimo DOS (2) contratos, proyectos y/o programas sociales como coordinador.

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

3.5.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO: El proponente debe ofrecer dos (2) personas de apoyo, que sean los encargados de apoyar, las diferentes actividades a realizar en el convenio. Los apoyos, deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos.

PERSONAL DE APOYO (2)
PERFIL ACADÉMICO: Mínimo Bachiller.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Deberá acreditar una (1) experiencia especifica auxiliar administrativo.

3.5.3 PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL
El proponente debe ofrecer un (1) profesional en trabajo social:

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL (1)
PERFIL ACADÉMICO: Profesional en trabajo social.
EXPERIENCIA GENERAL: Diez (10) años de experiencia general contada desde la expedición del título profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Deberá acreditar dos (2) experiencia especifica en atención psicosocial o gestor social con población considerada como vulnerables o constitucionalmente protegida.

3.5.4 PROFESIONAL EN DERECHO:

El proponente debe ofrecer un (1) profesional en Derecho.

PROFESIONAL EN DERECHO (1)
PERFIL ACADÉMICO: Profesional en Derecho**.**
EXPERIENCIA GENERAL: Tres (3) años de experiencia general contados a partir de la expedición del titulo profesional.
EXPERIENCIA ACREDITADA: Deberá acreditar experiencia dos (2) especifica en atención u orientación legal con población considerada como vulnerables o constitucionalmente protegida.

3.5.5 PROFESIONAL DE APOYO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS O NEGOCIOS INTERNACIONALES:

El proponente debe ofrecer un (1) profesional Administración de Empresas o Negocios Internacionales:

PROFESIONAL DE APOYO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS O NEGOCIOS INTERNACIONALES (1)
PERFIL ACADÉMICO: Profesional en administrador de empresas y/o Negocios internacionales.
EXPERIENCIA GENERAL: Cuatro (4) años de experiencia general contados a partir de la expedición del título profesional.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Acreditar con dos (2) experiencia especifica en orientación empresarial o productiva con población considerada como vulnerables o constitucionalmente protegida.

3.5.6 PROFESIONAL APOYO EN CONTADURÍA PÚBLICA (1):

El proponente debe ofrecer un (1) profesional en Contaduría Pública:

PROFESIONAL APOYO EN CONTADURÍA PÚBLICA (1)
PERFIL ACADÉMICO: Profesional en Contaduría pública.
EXPERIENCIA GENERAL: Cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la expedición del título profesional.
EXPERIENCIA ACREDITADA: Acreditar dos (2) experiencias especifica en el ejercicio de sus funciones en proyectos sociales.

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

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

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

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

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

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MINIMA

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

Por lo anterior, el MUNICIPIO DE DIBULLA evaluará la estructura organizacional necesaria, solicitando al oferente los siguientes documentos:
Aportar el Documento de Estatutos donde se evidencie descripción de la conformación y funciones de los órganos de administración activos dentro de la Entidad Sin Ánimo Lucro, tales como, junta directiva, comités o concejo directivos u otro órgano independiente que supervisen las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro (se debe anexar mínimo los Estatutos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro).

5. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

Por lo anterior, el Municipio de Dibulla, evaluara la estructura organizacional y operativa de la ESAL, a fin de poder brindar el apoyo a la "FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y PRODUCTIVO DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL, LEGAL Y APOYO FINANCIERO A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE DIBULLA - LA GUAJIRA", por lo que se solicita la siguiente documentación:

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro:
Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024

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

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

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

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

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

Los indicadores financieros en adelante exigidos son adecuados y permiten escoger a un operador que cuente con la capacidad financiera suficiente que le permita operar el programa sin contratiempos de tipo financiero, el índice de liquidez del proponente, debe garantizar que el operador contará con los recursos propios para la inversión en el plan de alistamiento y ejecución del programa, que incluye: Contratación de profesionales y técnicos, compra de materiales y herramientas, contratación de vehículos de transporte, alistamiento de eventos, pago de impuestos de legalización del convenio, garantía de cumplimiento; entre otros, mientras se surten los tramites de giro del anticipo pactado.

Para realizar la evaluación Financiera de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, esta tendrá en cuenta y anexara los siguientes documentos que deben ser aportados por el oferente:

- BALANCE GENERAL 2025
- ESTADO DE RESULTADOS 2025.
- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2025.
- DECLARACIÓN DE RENTA VIGENCIA 2025.

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

6. DOCUMENTO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN

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

7. PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 4):

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

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

b). No serán admisibles las propuestas en los que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las

unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

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

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

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

CAPITULO IV

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Menor valor del anticipo solicitado	**30**
Mayor de partición del personal ofertado Especialistas y/o Maestrías	**20**
Factor calidad	**30**
FACTOR ECONÓMICO	**20**
Propuesta Económica	20
TOTAL	**100**

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

4.1. MENOR VALOR DEL ANTICIPO SOLICITADO DE LA ESAL – 30

El MUNICIPIO asignará puntaje por el menor valor de anticipo solicitado, de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Se le asignarán 30 puntos a la ESAL que requiera el menor porcentaje de anticipo.	**30**
Se le asignarán 20 puntos a la ESAL que requiera el segundo menor porcentaje de	**20**
Se le asignarán 10 puntos a la ESAL que requiera el tercer menor porcentaje de anticipo.	**10**

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

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

4.3 MAYOR DE PARTICIÓN DEL PERSONAL OFERTADO ESPECIALISTAS Y/O MAESTRÍAS

Teniendo en cuenta el número de personas solicitadas en Talento Humano Disponible - Equipo de trabajo, se puntuará de la siguiente forma:

Descripción	Puntos	Total, Puntos
Si el proponente ofrece cero 0 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con la especialización y/o Maestría.	**0**	**0**
Si el proponente ofrece entre 1 a 2 personas de las solicitadas que cuente con la especialización y/o Maestría.	**10**	**10**
Si el proponente ofrece entre 1 a 3 personas de las solicitadas en la capacidad del personal que cuente con la especialización y/o Maestría.	**15**	**15**
Si el proponente ofrece entre 1 a 5 personas de las solicitadas en la capacidad del personal que cuente con la especialización y/o Maestría.	**20**	**20**

4.3 FACTOR DE CALIDAD – 20 PUNTOS- DOCUMENTO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN – 20 PUNTOS

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

El proponente, para la obtención de este puntaje, deberá incluir como mínimo dentro de su plan de trabajo los siguientes elementos:

- Objetivo general de la intervención
- Objetivos específicos de la intervención.
- Descripción de las fases de intervención y cada una de las actividades a desarrollar.
- Metodología de intervención.
- Plan de trabajo
- Relación de herramientas metodológicas a utilizar en el proceso pedagógico de apropiación de la Filosofía del programa
- Cronograma de ejecución expresando el tiempo en semanas de Ejecución, con el flujo de pagos.
- Características de los bienes y servicios

Este Plan de Trabajo se calificará de la siguiente manera**:**

DOCUMENTO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN	PUNTAJE
Presenta Documento de intervención en las condiciones y totalidad de ítems exigidos.	20
Presenta Documento de intervención en las condiciones y con errores en 50% de la totalidad de ítems exigidos.	10
Presenta Documento de intervención con errores en la totalidad de los ítems exigidos.	0

4.4. FACTOR ECONMICO- MAXIMO 30 PUNTOS:

Se asignará **Veinte (20)** puntos al proponente con el menor precio ofrecido, buscando la oferta mas favorable para entidad.

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

$$P= 30 (Vmin/Vp)$$

Donde:
P= Puntaje obtenido por la propuesta.
Vp= Valor ofrecido por el proponente.
Vmin=Valor de la propuesta mas económica que cumple con los requisitos para poder ser evaluada.

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

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

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

4.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

La Evaluación del presente proceso estará a cargo de la secretaria de Desarrollo económico y competitividad del Municipio de Dibulla.
No se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la convocatoria.

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