TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA.

1.1. ANTECEDENTES

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

El Distrito de Riohacha, en armonía con lo descrito se permite manifestar mediante el presente documento los criterios y condiciones de participación en la convocatoria de invitación publica **Nº RE-026-2026** para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL APOYO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS EN ESCUELAS DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE RIOHACHA 2026.

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

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

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, a la cual, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política, 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 demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante los mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones. En este marco, corresponde a las entidades territoriales, dentro del ámbito de sus competencias, formular, ejecutar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos orientados a garantizar la efectividad de los derechos de la población y al cumplimiento de los fines esenciales del Estado Social de Derecho.

Que el artículo 52 de la Constitución Política reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre, estableciendo que el ejercicio del deporte, en sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas, cumple una función en la formación integral de las personas y contribuye a preservar y desarrollar una mejor salud. Igualmente, dispone que el deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social.

Que, en desarrollo del mandato constitucional, la Ley 181 de 1995, por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo

libre y la educación física y se crea el Sistema Nacional del Deporte, reconoce el deporte como un elemento fundamental para la formación integral de las personas y establece obligaciones a cargo de las entidades territoriales orientadas a promover, fomentar y garantizar el acceso de la comunidad a las actividades deportivas y recreativas.

Que, de otra parte, el artículo 355 de la Constitución Política establece que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo.

Que el Decreto 092 de 2017 reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad a que se refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, estableciendo las condiciones y requisitos que deben observar las entidades estatales para la celebración de convenios destinados a impulsar programas y actividades de interés público.

Que el deporte formativo y competitivo constituye un componente fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en la medida en que contribuye al fortalecimiento de hábitos de vida saludable, disciplina, responsabilidad, trabajo en equipo, convivencia, autoestima y desarrollo de habilidades sociales, al tiempo que genera oportunidades para la identificación y proyección de talentos deportivos.

Que en el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha existen clubes, escuelas y organizaciones deportivas que adelantan procesos de formación orientados al desarrollo de capacidades y talentos deportivos en diferentes disciplinas. No obstante, dichos procesos enfrentan limitaciones de carácter económico, logístico e institucional que dificultan la participación continua de los deportistas en escenarios competitivos de carácter regional y nacional.

Que, particularmente, la participación en campeonatos y eventos deportivos de carácter nacional constituye un componente esencial para el fortalecimiento del proceso formativo y competitivo de los deportistas, toda vez que permite adquirir experiencia, desarrollar capacidades técnicas y tácticas, medir el nivel de rendimiento frente a otros competidores y fortalecer la motivación y disciplina necesarias para avanzar hacia procesos de mayor nivel competitivo.

Que, sin embargo, los costos asociados a la participación en este tipo de eventos, entre ellos transporte, alojamiento, alimentación, derechos de inscripción, seguros deportivos y demás gastos logísticos, representan una carga económica significativa para los clubes y escuelas deportivas del Distrito, especialmente cuando se trata de desplazamientos hacia otras ciudades y departamentos del territorio nacional.

Que esta situación afecta particularmente a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes pertenecientes a hogares con limitaciones económicas, quienes en muchos casos no cuentan con los recursos suficientes para asumir los costos derivados de su participación en competencias nacionales. En consecuencia, las condiciones socioeconómicas de las familias constituyen una barrera para el acceso efectivo a oportunidades de formación y proyección deportiva.

Que, adicionalmente, se evidencia la necesidad de fortalecer la articulación institucional y el acompañamiento a los procesos deportivos desarrollados en el territorio, de manera que los clubes y escuelas deportivas cuenten con mecanismos que faciliten la participación de sus deportistas en eventos competitivos y permitan consolidar procesos de formación sostenibles y orientados a la obtención de mejores resultados.

Que la limitada participación de los deportistas del Distrito en campeonatos nacionales genera consecuencias que trascienden el ámbito estrictamente deportivo, en tanto restringe las posibilidades de adquirir experiencia competitiva, disminuye las oportunidades de identificación y proyección de talentos hacia ligas, selecciones y procesos de mayor rendimiento, y puede generar desmotivación y deserción de los procesos de formación deportiva.

Que, en este sentido, el fortalecimiento de la participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en actividades y eventos deportivos constituye una estrategia de interés público que contribuye a promover estilos de vida saludables, prevenir factores de riesgo asociados al sedentarismo, fortalecer la convivencia, fomentar la inclusión social y generar alternativas para el adecuado aprovechamiento del tiempo libre y la construcción de proyectos de vida.

Que en el Banco de Proyectos del Distrito se encuentra inscrito el BPIN No. 202600000002815, correspondiente al proyecto denominado "APOYO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS EN ESCUELAS DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE RIOHACHA", cuyo propósito se orienta a fomentar la participación de la población infantil, adolescente y juvenil, así como de las comunidades y población en general, en eventos y actividades físicas, deportivas y competitivas en el Distrito de Riohacha.

Que el referido proyecto se encuentra articulado con los objetivos, programas y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital "Riohacha Socialmente Sana y Sostenible 2024-2027", en cuanto contempla acciones dirigidas al fortalecimiento de la actividad física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre, como instrumentos para contribuir al bienestar integral de la población y disminuir factores de riesgo asociados al sedentarismo y a las enfermedades crónicas no transmisibles.

Que, en consecuencia, el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y en desarrollo de los instrumentos de planeación distrital, considera necesario implementar acciones encaminadas a fortalecer los procesos de formación y participación deportiva de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes vinculados a escuelas y organizaciones deportivas del Distrito, particularmente mediante el apoyo a su participación en eventos y campeonatos deportivos de carácter nacional.

Que dicha intervención permitirá generar mayores oportunidades de competencia y fogueo deportivo, fortalecer las capacidades de los participantes, promover la identificación y proyección de talentos, incentivar la permanencia en los procesos de formación deportiva y contribuir al posicionamiento del Distrito de Riohacha en escenarios deportivos de carácter regional y nacional.

Que, por lo anterior, la ejecución del proyecto se encuentra debidamente sustentada en razones de interés público y social, en la medida en que contribuye al cumplimiento de los fines del Estado, al fortalecimiento del derecho al deporte y la recreación, a la promoción de estilos de vida saludables y a la generación de oportunidades de inclusión, formación y desarrollo integral para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Distrito de Riohacha.

CONVENIENCIA DE LA ASOCIACIÓN CON UNA ESAL

La participación de una entidad privada sin ánimo de lucro resulta conveniente en la medida en que permite sumar capacidades y esfuerzos para el cumplimiento de una finalidad de interés público, siempre que la ESAL seleccionada demuestre contar con la experiencia y capacidad necesarias para ejecutar el programa.

La asociación permitirá al Distrito fortalecer su capacidad institucional para desarrollar actividades de promoción y fomento deportivo, aprovechando el conocimiento especializado y la experiencia de una organización que conozca las dinámicas propias del sector deportivo y cuente con capacidad operativa para coordinar las actividades requeridas.

En este sentido, la contratación deberá estructurarse bajo un esquema de colaboración que permita alcanzar los resultados previstos en el proyecto de inversión, estableciendo claramente las obligaciones de las partes, los aportes que correspondan, las actividades a desarrollar, los beneficiarios, los productos y resultados esperados, los mecanismos de seguimiento y las condiciones de ejecución.

La ESAL deberá demostrar que su participación genera un valor agregado para el cumplimiento de la finalidad pública perseguida y que cuenta con las capacidades necesarias para desarrollar las actividades objeto del convenio, evitando que la relación contractual se limite a la simple intermediación para la adquisición o suministro de bienes y servicios.

En consecuencia, la contratación propuesta se justifica en la necesidad de articular esfuerzos institucionales y privados para impulsar un programa de interés público destinado a fortalecer el deporte formativo y competitivo en el Distrito de Riohacha, ampliando las oportunidades de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en escenarios deportivos nacionales y contribuyendo de esta manera a su desarrollo integral y a la consolidación del deporte como herramienta de inclusión, bienestar y transformación social.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Distrito de Riohacha, La Guajira.

1.4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Aumentar la participación deportiva continua de niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en escuelas deportivas del Distrito de Riohacha.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Aumentar el acceso a entrenamientos, encuentros y competencias a los deportistas y atletas inscritos en clubes del Distrito de Riohacha
- Mejorar el apoyo institucional para la participación activa y continua de los clubes de Riohacha
- Mitigar las restricciones socioeconómicas de las familias de los deportistas mediante el apoyo en transporte y refrigerios

1.5. ANÁLISIS DE LA ALTERNATIVA:

El proyecto se llegará a los habitantes del Distrito, que se beneficiaran a través de las diferentes actividades deportivas y recreativas de los clubes deportivos, con el fin de fomentar las actividades deportivas.

Los clubes que tienen necesidades de apoyo económico practicas las siguientes disciplinas: (futbol, voleibol, baloncesto, patinaje, rugby, boxeo, taekwondo, karate, entre otras).

El proyecto tiene una duración de cuatro (4) meses, con el fin de tener el apoyo a los clubes vigente en el año

Para cumplir con los objetivos del proyecto, se desarrollarán las siguientes actividades.
Actividad No 1: Realizar seguimiento y monitoreo al apoyo de clubes.

Esta actividad es fundamental para llevar el control y registros de las necesidades a cubrir en apoyo económico a clubes, se tendrá una persona en cargo de auxiliar para facilitar las tareas coordinar con los clubes y el operador del proyecto los viajes a realizar y verificar las inscripciones de los clubes a los diferentes campeonatos que van a participar.

- ✓ Perfil del personal requerido:
- ✓

Técnico – Tecnólogo, con experiencia mínima de un año.

Funciones:

- ✓ Registrar y actualizar la información de los clubes deportivos participantes
- ✓ Apoyar el control el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los clubes
- ✓ Verificar la participación del club en el campeonato inscrito
- ✓ Verificar la correcta destinación de los recursos asignados a los clubes
- ✓ Actualizar la base de datos del proyecto
- ✓ Realizar un informe periódico de las actividades del proyecto.
- ✓

Actividad No 2: Realizar apoyo logístico a clubes deportivos.

El apoyo logístico en transporte y refrigerios de niños, niñas y jóvenes se hace en cumplimiento del Artículo 297 del Acuerdo 011 de 2020 "por el cual se establece el Estatuto Tributario de Riohacha"

El apoyo logístico consiste en los siguientes ítems.

- ✓ Refrigerios
- ✓ Transporte Interno
- ✓ Transporte Intermunicipal
- ✓ Transporte Nacional

El valor del ítem de Refrigerio el valor se tomó de la lista de precios de bienes y servicios de la alcaldía de Riohacha para el 2026.

Lo ítems Transporte Interno, Transporte Intermunicipal, Transporte Nacional se estima una tarifa por beneficiarios de acuerdo al promedio de los costos de cada transporte, según estudio realizado por UNDEPORTE, y los diferentes lugares a donde se realizan la competencia donde más participan los clubes de Riohacha.

El proyecto se formula con base en la provisión de apoyos logísticos (transporte y refrigerios) a deportista inscritos en escuelas deportivas, clubes y ligas de Riohacha. La ejecución no depende de eventos específicos previamente definidos, sino de la programación deportiva anual y de la demanda efectiva durante la vigencia del proyecto, conforme a la disponibilidad de recursos de la estampilla pro-deportes.

El presupuesto oficial del proyecto se estipulan las tarifas y cantidades a beneficiar.

El club interesado realizara la solicitud formal a la Unidad de Deporte y Recreación de Riohacha, indicando por lo menos, información del club, cantidad de deportistas a participar, información de campeonato o evento a participar, documento que evidencia la participación del club, fecha de participar y duración del evento o la participación.

La Unidad de Deportes y Recreación de Riohacha, decepcionará las solicitudes de los clubes y hará la evaluación para validar si beneficiar al club.

Un operador será el encargado de operar la bolsa de recursos y prestar los servicios logísticos que el club beneficiado requiere y fue aprobado en su petición.

Para la correcta y transparente asignación de los recursos, la administración tendrá los siguientes criterios para seleccionar a los beneficiados.

1.6. ÍTEMS A EJECUTAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAS DE MEDIDAS	CANT.
1.	Realizar seguimiento y monitoreo al apoyo de clubes		
1.1	Mano de Obra		
1.1.1	Técnico -Tecnólogo	M.O.	1
2.	Realizar apoyo logístico a clubes deportivos		
2.1	Refrigerios	Unid	2.000
2.2	Transporte Interno	Unid	150
2.3	Transporte Intermunicipal	Unid	200
2.4	Transporte Nacional	Unid	500

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

j) El convenio no podrá ser cedido por el Contratista; salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Distrito, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista primigenio para la suscripción del convenio.
k) El objeto del convenio no podrá ser subcontratado.
l) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
m) Obtener y presentar para su aprobación las garantías: en las condiciones, plazos, y con el objeto y montos, establecido en el convenio, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
n) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del convenio y de la oferta de prestación de servicios presentada al Distrito, la cual forma parte integral del convenio, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
o) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y/o que sean determinadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Cumplir el objeto y alcance del convenio, de acuerdo con las actividades a desarrollar y lo estipulado en el proyecto de inversión, los documentos precontractuales, las cláusulas del convenio y la oferta presentada por el contratista.
b) Ejecutar el objeto y alcance del Convenio en cooperación del Distrito, representada por la Secretaria Desarrollo Social del distrito de Riohacha.
c) Realizar el aporte ofrecido en su propuesta económica.
d) Ejecutará los recursos aportados por el Distrito y los suyos con el propósito de que cumplan cabalmente el objetivo para los cuales fueron comprometidos.
e) Realizar todas las acciones u actividades necesarias, encaminadas a la ejecución del objeto contractual.
f) Entregar un informe técnico y financiero dónde se relacionen y evidencien todas las actividades ejecutadas.
g) Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y por ende pueda afectar el desarrollo del convenio.
h) Informar de forma inmediata a los supervisores del Distrito sobre irregularidades que se puedan presentar en el proceso de ejecución del objeto.
i) Garantizar el cumplimiento del objeto del convenio con las actividades debidamente ejecutadas, soportadas y terminadas.
j) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
k) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada.

OBLIGACIONES GENERALES DEL DISTRITO:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
b) Entregar al contratista la suma estipulada como aporte del Distrito en el convenio, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
d) Suscribir el acta de Inicio una vez sean cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Convenio.
e) Ejercer la supervisión del convenio para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.

f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que forman parte de este.
g) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

1.7. FUNDAMENTOS LEGALES

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

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

2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN Y REQUISITOS.

2.1. DIRIGIDO A

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

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

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

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

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

1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INTEGRAL

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

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

1.2. Situación militar definida del Representante Legal: Solo en el caso que el representante legal o en la persona natural oferente sea varón y menor de 50 años, deberá acreditar definida su Situación Militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto - Ley 2150 de 1995.

1.3. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades de la ESAL

1.4. Certificado de Multas y Sanciones de la ESAL

1.5. Autorización para consulta de inhabilidades. por DELITOS SEXUALES del Representante legal

1.6. Demás Formatos adjuntos

1.7. PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA: Documento detallado donde se describa la metodología para la ejecución de los ítems descritos en las especificaciones técnicas.

1.8. PROPUESTA ECONÓMICA Y COMPROMISO DE APORTE DE LA ESAL: Realizar descripción detallada dentro de los ítems fijados en el formato del anexo de estos términos de referencia. Deberá, además, indicar el compromiso del aporte de la ESAL de acuerdo a lo señalado en los documentos del proceso en relación a esto.

2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ESAL

El proponente deberá acreditar su existencia y capacidad jurídica mediante:

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

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

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

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

3. REGISTRO EN SECOP II

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

4. CAPACIDAD OPERATIVA Y EQUIPO DE TRABAJO

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

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (IDONEIDAD TÉCNICA)

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

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

7. AUSENCIA DE INHABILIDADES Y REPORTE DE ANTECEDENTES

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

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

8. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y CONDICIÓN TRIBUTARIA

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, vigente en el que se indique que se encuentra dentro del Régimen Tributario Especial.
Para la suscripción del convenio de cooperación derivado del presente proceso competitivo de selección de entidad privada sin ánimo de lucro, en los términos que regula el Decreto 092 del 2017, el Oferente deberá acreditar a través del RUT pertenecer al Régimen Tributario Especial; en caso de que el oferente no registre esta categoría su propuesta será RECHAZADA.

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

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

2.3. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE MODALIDAD ASOCIATIVA:

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

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

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

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

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

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

2.4. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA A PRESENTAR

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

Propuesta económica
Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá detallar su propuesta dentro de los ítems fijados en el presupuesto oficial. Deberá, además, indicar el compromiso del aporte de la esal de acuerdo a lo señalado en los documentos del proceso en relación a esto.

El oferente deberá diligenciar el formato – Propuesta Económica.

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

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

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

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

Enlace de consulta del Protocolo:

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

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

- Para indisponibilidad por falla general establece el siguiente enlace:

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

- Para indisponibilidad por falla particular establece el siguiente enlace:

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

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

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

2.6. EXPERIENCIA ACREDITAR:

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

Por lo anterior, el oferente deberá acreditar experiencia general de SIETE (7) AÑOS a partir de la fecha de inscripción de su certificado de existencia y representación legal.

Experiencia especifica:

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

El oferente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de mínimo tres (3) convenios o contratos debidamente terminados, cuyo objeto o alcance esté relacionado con la ejecución de proyectos, programas o estrategias sociales orientadas al *fortalecimiento de mejores condiciones de vida para la niñez, donde por lo menos una debe contar con apoyo de actividades deportivas.*

En ningún caso, la sumatoria total de los documentos aportados podrá superar el límite de cinco (5) convenios o contratos.

La sumatoria del valor total ejecutado de los convenios o contratos aportados deberá ser igual o superior al ciento cincuenta por ciento (150%) del valor del aporte del Distrito, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

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

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

2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

1. *Indique sus órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores, al tiempo que señale las funciones que cada uno de estos órganos desarrolla.*

2. *Adjuntar los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con vigencia al 31 de diciembre del 2024, esto es:*

    - *Estados Financieros Básicos: Copia del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a 31 de diciembre de 2024.*
    - *Notas a los Estados Financieros: Documento integral que contenga las revelaciones y notas explicativas a los estados financieros presentados.*
    - *Dictamen del Revisor Fiscal: Al tratarse de una Sociedad de Economía Mixta, deberá adjuntar el dictamen emitido por el Revisor Fiscal sobre los estados financieros aportados, conforme a las normas de auditoría vigentes.*

- *Certificación de Estados Financieros: Documento suscrito por el Representante Legal y el Contador Público (y Revisor Fiscal, si aplica), certificando la veracidad de la información financiera (Art. 37 Ley 222 de 1995).*
- *Documentos del Equipo Contable: Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores (JCC) para ambos profesionales, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses (Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes).*

Nota: Si a la fecha de presentación de la oferta la entidad ya cuenta con los Estados Financieros aprobados con corte a 31 de diciembre de 2025, podrá aportarlos válidamente. En caso de proponente plural cada miembro del consorcio deberá presentar los documentos solicitados en este ítem.

2.8. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y APORTE DE LA ESAL CONTRATISTA.

Para el análisis de los costos de las actividades, fueron estimados los precios del mercado, teniendo en cuenta las acciones a adelantar, gastos administrativos, condiciones de pago, y en general todos aquellos factores que afectan el precio.
El Distrito de Riohacha adjudicará por el valor total propuesto del proponente seleccionado en desarrollo del presente proceso. Así, la administración realizó cotizaciones en el sector y luego realizó las ponderaciones internas para definir los valores finales del presupuesto.

El Distrito puede asumir dentro de su presupuesto para las actividades propuestas con la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS ($245.204.000) M/L para poder cubrir el valor total del presupuesto señalado.

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

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

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

2.9. PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

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

PERFIL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Profesional Disponibilidad: 25%	1	✓ Profesional en Deporte	Experiencia General superior a un (1) año. Experiencia Específica como profesional en mínimo un proyecto o programa relacionado con el deporte
Técnico Disponibilidad: 100%	1	✓ Técnico, tecnólogo o profesional en Deporte	Experiencia General superior a un (1) año. Experiencia Específica como técnico o profesional en mínimo un proyecto o programa relacionado con el deporte.

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

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

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

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

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

El mismo artículo citado señala que:

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

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

FORMA DE ACREDITAR LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

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

Del equipo de trabajo mínimo deberá el oferente adjuntar las correspondientes hojas de vida y certificaciones de experiencia en las condiciones que se indican en estos términos, además de comunicación en la que expresamente señalen su disposición de vincularse al proyecto.
Se entiende por auto certificaciones constancias emitidas por el mismo oferente, para pretender validar experiencia anterior del personal propuesto. Igualmente se entiende que resulta una auto certificación, aun en el evento en que sea otorgado por sólo un integrante, cuando la propuesta se presente bajo la forma asociativa de consorcio o unión temporal.
No se validarán auto certificaciones para acreditar experiencia anterior del personal.
En el evento de que el oferente pretenda acreditar para su equipo profesional auto certificaciones[2], deberá de manera adicional optar por las siguientes alternativas para efectos de la comprobación del vínculo de trabajo:
OPCIÓN 1: Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto ó programa) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados por el profesional/técnico/tecnólogo ofrecido, así como la fecha de inicio y terminación de la ejecución de las actividades y/o productos.
OPCIÓN 2: Certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que el oferente ó integrante de la modalidad asociativa, es decir la contratante del profesional/técnico/tecnólogo, ejecutó el proyecto, y de forma adicional adjuntar alguna de las siguientes evidencias: copias de actas de comités con la entidad para la cual se desarrolló el proyecto, remisión de oficios dirigidos a la con la entidad para la cual se desarrolló el proyecto, etc) en el que se evidencie la participación en el mismo del profesional/técnico/tecnólogo propuesto.

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

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

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

3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

2.1. PROPUESTA TÉCNICA

Justificación y Enfoque Territorial

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

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

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

2.2. PROPUESTA METODOLÓGICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

3.2. RECHAZO DE PROPUESTAS.

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

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

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

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

cooperación.

j. Cuando el oferente no se encuentre dentro del régimen Tributario Especial, de acuerdo al Registro Tributario Único.

k. Cuando su propuesta económica supere el valor fijado para el presupuesto oficial

3.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso. La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente término de referencia, para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos.

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

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

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

a) Remitirse a la plataforma del Secop II.

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

4.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

5. DE LA PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

5.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

Los criterios de calificación a aplicar serán los siguientes:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
ECONÓMICOS	MAYOR COFINANCIACIÓN OFRECIDA	400	600
	MENOR PORCENTAJE DE ANTICIPO	200	
TÉCNICOS	MAYOR PERSONAL OFRECIDO PERTENECIENTE A GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL DISTRITO DE RIOHACHA.	200	400
	MAYOR EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL	200	
TOTAL		1000	1000

MENOR VALOR DE ANTICIPO SOLICITADO (MAXIMO 15 PUNTOS)

- Se le asignarán 15 puntos a la ESAL que requiera el menor porcentaje de anticipo.
- Se le asignarán 10 puntos a la ESAL que requiera el segundo menor porcentaje de anticipo.
- Se le asignarán 5 puntos a la ESAL que requiera el tercer menor porcentaje de anticipo.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

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

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)

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

PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN OFRECIDO POR EL PROPONENTE EN RELACIÓN CON EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO	PUNTAJE
DEL 3,00%	2,5
DEL 3,01% AL 3,99%	5
DEL 4,00% AL 5,99%	10
DEL 6% EN ADELANTE	20

INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL - MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE EN EL DISTRITO DE RIOHACHA (MAXIMO 10 PUNTOS)

- Se le asignarán 10 puntos a la ESAL que acredite el personal residente en el Distrito de Riohacha.

Si la ESAL NO acredita Residencia del personal en el Distrito, no se le asignarán puntos.

En caso de empate, se asignará el mismo puntaje.

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

MAYOR EXPERIENCIA DEL PERSONAL (200 PUNTOS)

Se le asignarán 200 puntos al oferente que acredite para el técnico ofrecido cuatro (4) experiencias más de las requeridas en el perfil.

Se le asignarán 200 puntos al oferente que acredite para el técnico ofrecido tres (3) experiencias más de las requeridas en el perfil.

Se le asignarán 200 puntos al oferente que acredite para el técnico ofrecido dos (2) experiencias más de las requeridas en el perfil.

.

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

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

1. *Preferir a la oferta que ofrezca mayor vinculación de mano de obra local.*
2. *Preferir las ofertas que tenga mayor porcentaje de cofinanciación*

3. *Utilizar el método de sorteo a través de papeletas numeradas que contengan el nombre de cada oferente, siendo escogido al azar el oferente seleccionado en un acto público por parte jefe de la Oficina de Contratación.*

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

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

7. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

La revisión del cumplimiento de los términos de referencia se realizará por parte del DIRECTOR DE UNDEPORTES DISTRITAL y un profesional jurídico de la Dirección de Contratación para el ejercicio de la función de evaluador jurídico, según los procesos que se le asignen.

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

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

REVISIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS	5 de Septiembre de 2026

8. ASPECTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN

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

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

8.2. PLAZO

El plazo para la ejecución de actividades contempladas en el futuro convenio será de CUATRO (04) MESES, contados a partir del acta de inicio que se suscriba, tiempo dentro del cual serán desarrolladas las actividades propuestas.

8.3. FORMA DE ENTREGA DE APORTES

El Distrito hará entrega de sus aportes mediante *desembolsos parciales, por actividades realizadas, previa presentación de informe de actividades en donde consten las tareas adelantadas en el periodo, con evidencia fotográfica y certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor designado.*

Para la entrega de aportes igualmente será necesario que el Contratista acredite el pago de los impuestos correspondientes y deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) en caso de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para pago que del convenio solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

APORTES DE LA ESAL CONTRATISTA:

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

- *Aportar su capacidad organizativa y administrativa para la planificación, coordinación logística, seguimiento y ejecución de actividades del proyecto.*
- *Aportar metodologías, modelos de intervención, herramientas pedagógicas o enfoques de trabajo derivados de su experiencia previa en la implementación de proyectos de fortalecimiento de capacidades humanas.*

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

ANTICIPO.

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

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

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

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

8.4. SEGUIMIENTO

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

Original Firmado
HEINER DAZA PEÑALOSA
DIRECTOR UNIDAD DE DEPORTES DISTRITAL