DOCUMENTO DE RESPALDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ELECTRÓNICO

1. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA.

1.1. ANTECEDENTES

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

El Municipio de Uribia, en armonía con lo descrito se permite manifestar mediante el presente documento los criterios y condiciones de participación en la convocatoria de invitación publica **N° 037 DEL 2026** para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS, LÚDICAS Y CULTURALES A DOCENTES Y AGENTES EDUCATIVOS, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LOS PROGRAMAS APROBADOS DE PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA.**

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

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

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En Colombia, el desarrollo socioemocional en la primera infancia se ha consolidado como un componente esencial del desarrollo integral, especialmente a partir de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre”, formalizada mediante la Ley 1804 de 2016, la cual establece la corresponsabilidad entre Estado, familia y sociedad, así como la implementación territorial de la Ruta Integral de Atenciones.

Esta política permitió fortalecer la articulación entre el ICBF, el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, promoviendo acciones orientadas al juego, la expresión artística, la crianza amorosa, la protección integral y el reconocimiento de las dimensiones afectiva, social, cultural y cognitiva de los niños y niñas. En este marco, estrategias como “Mis Manos Te Enseñan” y “Crianza Amorosa + Juego” han impulsado prácticas familiares y comunitarias basadas en el afecto, el juego, la comunicación y la construcción de entornos seguros para la niñez.

Posterior a la pandemia por COVID-19, el país fortaleció la incorporación del bienestar emocional en los procesos educativos. El Ministerio de Educación Nacional, a través de Colombia Aprende y otros lineamientos pedagógicos, ha promovido contenidos y herramientas para el fortalecimiento de habilidades socioemocionales en docentes y estudiantes, reconociendo que el desarrollo socioemocional hace parte de la formación integral y articula dimensiones cognitivas, sociales, éticas, históricas y culturales.

Para 2025, este enfoque adquiere mayor relevancia con la expedición de la Ley 2503 de 2025, mediante la cual se crea e implementa la Cátedra de Educación Emocional en las instituciones educativas del país, incluyendo los niveles de preescolar, básica y media. Este antecedente evidencia el avance normativo nacional hacia la incorporación formal de la educación emocional como parte de los procesos formativos desde edades tempranas.

En el ámbito cultural y pedagógico, las experiencias basadas en arte, juego, música, oralidad y expresión corporal han demostrado ser herramientas pertinentes para fortalecer la creatividad, la expresión emocional, la interacción social y la identidad cultural de niños y niñas. Estas estrategias

resultan especialmente importantes en contextos étnicos y rurales, donde la transmisión de saberes, los juegos tradicionales, los relatos orales, los cantos y las prácticas comunitarias cumplen un papel fundamental en la construcción del vínculo afectivo, la pertenencia cultural y el bienestar emocional.

En la región Caribe, y particularmente en La Guajira, las acciones orientadas a la protección de la niñez han incorporado progresivamente componentes lúdicos, artísticos, deportivos y culturales. En 2025, el ICBF reportó el fortalecimiento de entornos protectores en La Guajira, beneficiando a niñas, niños y adolescentes mediante espacios formativos que promueven la convivencia pacífica, la identidad cultural y el bienestar emocional.

En municipios como Riohacha, Maicao y Uribia, las modalidades de atención a la primera infancia del ICBF, incluyendo los Centros de Desarrollo Infantil, Hogares Comunitarios y Unidades Comunitarias de Atención, han incorporado orientaciones relacionadas con la crianza amorosa, el juego, la protección integral, la prevención de violencias y el acompañamiento a familias y cuidadores. Estas acciones han contribuido al fortalecimiento de vínculos afectivos y al reconocimiento de la importancia del desarrollo emocional en los primeros años de vida.

En el caso específico de Uribia, aunque se han desarrollado acciones institucionales y comunitarias asociadas a la atención integral de la primera infancia, aún no se evidencia una estrategia estructurada, permanente y especializada en el fortalecimiento de competencias socioemocionales dirigida a agentes educativos, cuidadores y actores comunitarios. Las experiencias existentes han estado principalmente vinculadas a las modalidades regulares de atención, jornadas pedagógicas, acciones de acompañamiento familiar y procesos comunitarios de preservación cultural Wayuu.

Asimismo, organizaciones sociales, entidades de cooperación y actores comunitarios han desarrollado iniciativas orientadas al bienestar de niños y niñas en contextos rurales, migratorios y étnicos de La Guajira, mediante actividades lúdicas, narrativas, artísticas y de acompañamiento psicosocial. Sin embargo, estas acciones suelen ser puntuales o focalizadas, por lo que se requiere avanzar hacia una intervención más integral, continua y culturalmente pertinente.

En este sentido, los antecedentes nacionales, regionales y locales evidencian la necesidad de consolidar en Uribia una estrategia pedagógica, lúdica y cultural que fortalezca las capacidades de los agentes educativos para promover el desarrollo socioemocional en la primera infancia. Esta necesidad cobra especial importancia frente a niñas y niños que nacieron o crecieron durante el periodo de pandemia y que actualmente requieren mayores herramientas de acompañamiento emocional, autorregulación, convivencia, expresión afectiva y fortalecimiento de vínculos protectores en sus entornos familiares, educativos y comunitarios.

De acuerdo con cifras del DANE y diferentes organismos nacionales e internacionales, la pandemia dejó importantes afectaciones sobre la salud mental y el bienestar emocional de la población colombiana, especialmente en hogares con mayores condiciones de vulnerabilidad social y económica. En el caso de La Guajira, estas afectaciones se relacionan además con fenómenos persistentes de pobreza multidimensional, inseguridad alimentaria, dificultades de acceso al agua potable, barreras educativas y problemáticas asociadas a la dispersión geográfica rural y étnica.

En este contexto, la primera infancia se convirtió en uno de los grupos poblacionales más sensibles frente a los efectos emocionales y sociales derivados de la pandemia. Diversos estudios desarrollados posteriormente evidenciaron incrementos en dificultades asociadas a la regulación emocional, problemas de socialización, alteraciones del comportamiento, ansiedad, irritabilidad, baja tolerancia a la frustración y dificultades en los procesos de aprendizaje y convivencia. Estas situaciones generan impactos directos sobre el desarrollo integral de niños y niñas, especialmente cuando no existen entornos protectores y acompañamiento adecuado desde la familia, la escuela y la comunidad.

En el municipio de Uribia, estas problemáticas adquieren una dimensión aún más compleja debido a las condiciones estructurales del territorio y a la necesidad de implementar estrategias culturalmente pertinentes para comunidades indígenas Wayuu. La población infantil enfrenta múltiples factores de riesgo asociados a pobreza, desnutrición, limitado acceso a agua potable, dificultades de acceso a servicios de salud y educación, así como limitaciones institucionales para garantizar procesos permanentes de atención integral y acompañamiento psicosocial.

A esta situación se suman las limitaciones estructurales que afectan los procesos educativos y de atención integral en la primera infancia. En sectores rurales y dispersos del municipio persisten dificultades relacionadas con infraestructura educativa insuficiente, escasez de materiales pedagógicos, baja cobertura institucional, dificultades de transporte y limitada disponibilidad de

talento humano especializado en educación inicial y acompañamiento psicosocial. Estas condiciones reducen las oportunidades de acceso de niños y niñas a entornos seguros, afectivos y estimulantes que favorezcan su desarrollo emocional, cognitivo y social.

Asimismo, problemáticas como la violencia intrafamiliar, la deserción escolar, la inseguridad alimentaria y las condiciones de precariedad económica continúan afectando de manera significativa el bienestar de la niñez en el territorio. En muchos hogares, los cuidadores carecen de herramientas emocionales, pedagógicas y psicosociales para acompañar adecuadamente el desarrollo de los niños y niñas, especialmente frente a situaciones relacionadas con estrés, frustración, manejo de emociones y resolución pacífica de conflictos.

Frente a este panorama, el fortalecimiento de las competencias socioemocionales de agentes educativos, cuidadores y actores comunitarios se constituye en una necesidad prioritaria para el municipio de Uribia. Resulta indispensable avanzar hacia estrategias integrales que articulen herramientas pedagógicas, lúdicas, culturales y comunitarias, promoviendo ambientes protectores, afectivos e interculturales que favorezcan el bienestar emocional y el desarrollo integral de la primera infancia.

Este propósito se encuentra alineado con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre", la Ley 1804 de 2016, los lineamientos nacionales de educación emocional y las recomendaciones de organismos internacionales como UNICEF y UNESCO, que reconocen la importancia de fortalecer las capacidades de docentes, cuidadores y comunidades para prevenir afectaciones emocionales de largo plazo en niños y niñas.

En consecuencia, se hace necesario implementar acciones sostenidas y culturalmente pertinentes que permitan fortalecer las capacidades pedagógicas y socioemocionales de los agentes educativos del municipio, promover prácticas de crianza amorosa, recuperar espacios de interacción comunitaria y garantizar mejores condiciones para el desarrollo emocional, social y cultural de la niñez Wayuu y no Wayuu del municipio de Uribia.

En atención a la problemática enunciada, desde la secretaría de Turismo, Cultura y Deporte se realizó la inscripción del proyecto de código **BPIN N° 202600000015348** en el banco de proyectos municipal el cual se denomina: **FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS, LÚDICAS Y CULTURALES A DOCENTES Y AGENTES EDUCATIVOS, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LOS PROGRAMAS APROBADOS DE PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA**, con el objetivo principal de disminuir el riesgo de ineficiencia en la prestación de servicios de cuidado integral en la primera infancia

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

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

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Municipio de Uribia, La Guajira.

Población afectada: 23.240
Tipo de población: personas
Fuente: DANE, Proyecciones de Población 2026, población de 0 a 5 años.

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

GRUPO ETÁREO	0- 5 años	23.240

La población objetivo corresponde a la población afectada.

1.4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Disminuir el riesgo de ineficiencia en la prestación de servicios de cuidado integral en la primera infancia.

Indicador de resultado del objetivo general

Indicador Objetivo	Descripción	Fuente de Verificación
Profesionales que atienden la primera infancia capacitados	Medido a través de: Número Meta: 200 Tipo de fuente: Informe	Informe de ejecución

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecimiento de la formación de los profesionales encargados de atender a los niños y niñas en herramientas pedagógicas socioemocionales

- Mejorar la asignación de recursos financieros y logísticos para la capacitación de profesionales

1.5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar de manera integral las actividades previstas en los componentes del proyecto, garantizando los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos necesarios para su adecuada ejecución, así:

1. Administración integral del proyecto

El proyecto contará con un equipo técnico y administrativo encargado de garantizar la adecuada planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y control de todas las actividades programadas. Para ello, se dispondrá de un coordinador general responsable de la articulación institucional, supervisión técnica, seguimiento financiero y cumplimiento de metas e indicadores del proyecto.

Asimismo, se contará con un coordinador logístico encargado de organizar los cronogramas, convocatorias, desplazamientos, suministro de materiales, instalación de espacios pedagógicos y coordinación operativa de cada jornada de trabajo.

El componente técnico estará conformado por profesionales de apoyo con experiencia en habilidades socioemocionales y técnicos pedagógicos, quienes desarrollarán las actividades formativas, acompañarán los ejercicios prácticos y brindarán orientación metodológica a los participantes. Este equipo implementará herramientas pedagógicas enfocadas en el reconocimiento emocional, manejo de emociones, resolución pacífica de conflictos, fortalecimiento de vínculos afectivos, comunicación asertiva, crianza amorosa y construcción de ambientes protectores para la primera infancia.

Debido a las características geográficas y dispersión territorial del municipio de Uribia, se dispondrá de vehículos tipo campero o doble cabina para garantizar el desplazamiento del equipo técnico hacia las comunidades priorizadas, incluyendo conductor, combustible y costos asociados a la operación logística.

Adicionalmente, el proyecto contará con elementos de identificación institucional y visibilidad, tales como camisetas tipo polo, gorras y pendones con la imagen institucional del proyecto y la alcaldía municipal, fortaleciendo la apropiación y reconocimiento de las actividades desarrolladas en territorio.

2. Desarrollar talleres de capacitación en habilidades socioemocionales

El proceso formativo se desarrollará mediante talleres teórico-prácticos dirigidos a docentes y agentes educativos, organizados en grupos de trabajo y desarrollados en jornadas participativas y experienciales. Estas capacitaciones abordarán temas relacionados con educación emocional, manejo del estrés, regulación emocional, convivencia escolar, comunicación afectiva, resolución de conflictos, prevención de violencias, contención emocional y estrategias pedagógicas para el fortalecimiento socioemocional de niños y niñas.

Previo al inicio de las actividades, se realizará una estrategia de convocatoria y socialización comunitaria mediante cuñas radiales y perifoneo, con el fin de garantizar amplia participación y difusión de las jornadas de capacitación en las comunidades focalizadas.

Los talleres se desarrollarán en espacios adecuados para el aprendizaje y la interacción grupal, contando con servicio de sonido, micrófonos, sillas y demás elementos logísticos necesarios para garantizar la participación activa de los asistentes. Las sesiones incorporarán metodologías lúdicas, ejercicios prácticos, dinámicas grupales, actividades de reflexión, juegos pedagógicos, estudios de caso, narrativas comunitarias y herramientas culturales pertinentes al contexto Wayuu.

Como apoyo al proceso pedagógico, se entregarán agendas institucionales y material didáctico especializado para el desarrollo de actividades prácticas y ejercicios de aplicación. Estos materiales facilitarán la apropiación de contenidos y permitirán a los participantes replicar las estrategias aprendidas en sus entornos educativos y comunitarios.

Durante el desarrollo de las jornadas se garantizarán condiciones adecuadas de bienestar y permanencia de los participantes mediante la entrega de refrigerios e hidratación, así como almuerzos ejecutivos en las actividades programadas de jornada extendida, promoviendo un ambiente cómodo y propicio para el aprendizaje.

3. Mentorías personalizadas y acompañamiento pedagógico

Posteriormente al proceso de capacitación, se implementará un sistema de mentorías personalizadas dirigido a docentes y agentes educativos, con el propósito de realizar seguimiento individualizado, brindar retroalimentación continua y fortalecer la implementación práctica de los conocimientos adquiridos durante los talleres.

Estas mentorías permitirán acompañar directamente a los participantes en sus contextos educativos y comunitarios, orientando la aplicación de estrategias socioemocionales, resolución de situaciones cotidianas y adaptación de herramientas pedagógicas según las necesidades específicas de cada entorno.

El sistema de acompañamiento busca garantizar que los aprendizajes obtenidos durante las jornadas formativas sean implementados efectivamente, maximizando el impacto del proyecto y fortaleciendo las capacidades institucionales y comunitarias para la atención integral de la primera infancia.

Durante las visitas de acompañamiento se garantizarán condiciones básicas de bienestar para el equipo técnico mediante suministro de hidratación y refrigerios, facilitando el adecuado desarrollo de las actividades en territorio.

En conjunto, esta metodología permitirá desarrollar un proceso integral de fortalecimiento pedagógico y socioemocional, articulando formación, práctica, acompañamiento y seguimiento continuo, bajo un enfoque intercultural y territorialmente pertinente para las comunidades del municipio de Uribia.

1.6. FICHA TÉCNICA

	RECURSO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE MESES	CANTIDAD
1	**Administrar Integralmente el Proyecto**			
1.1.	Coordinador	Persona	3	1
1.2.	Coordinador logistico	Persona	3	1
1.3.	Profesionales de apoyo con expereincia en temas socioemocionales	Persona	3	5
1.4.	Tecnicos pedagógicos	Persona	3	8
1.5.	CAMPERO. cabinado o doble cabina o de vagón, con capacidad mínimo de 4 pasajeros) Incluye: * Costos adicionales por desplazamiento hacia otras ciudades del departamento, incluido peajes si a ello hubiere lugar. *Conductor y Combustible.	Unidad	3	2
1.6.	Camisetas tipo polo estampadas	Unidad	N/A	15
1.7.	Gorras: Con lo logos y diferentes distintivos de los diferentes distintivos y de la administracion municipal.	Unidad	N/A	15
1.8.	Pendones con la imagen del programa 2 x1,00 mm impresión digital de alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plasticos.Con perfectos acabados, para interiores, de alta resistencia,estabilidad, reutilizable.		N/A	2
2	**Talleres de capacitación en habilidades socioemocionales**			
2.1.	Socialización mediante reproduccion de cuñas radiales de 30 segundos.(6 cuñas diarias por 5 dias antes del inicio)	Unidad	N/A	30
2.2.	Perifoneo publicitario en vehículo a todo costo 3 horas diarias por 5 dias antes del inicio	Hora	N/A	15
2.3.	Alquiler de sonido de fácil instalación y traslado, para el desarrollo de las actividades (cabinas amplificadas activas + micrófonos + líneas para amplificación)(20 grupo por 2 sesiones c/u de 6 horas)	Hora	N/A	240
2.4.	Alquiler de sillas plásticas por día con o sin brazo de aproximadamente 60cm de	Unidad	N/A	1.000

	largo, 51,5cm de ancho y 71 cm de alto incluye transporte.			
2.5.	REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml). 25 personas por 20 grupos por 2 sesiones por grupo	Unidad	N/A	1.000
2.6.	ALMUERZO EJECUTIVO 1: 1 Proteína –125 gramos de carne de res, pescado o cerdo-, 1 Carbohidrato –arroz blanco, arroz con fideos o arroz con coco-, 1 Sopa (de carne, costilla o pollo), 1 Ensalada, acompañamiento -pasta, tajada de plátano o papa frita- 1 Bebida Jugo de 300ml. 25 personas por 20 grupos por 2 sesiones por grupo	Unidad	N/A	1.000
2.7.	Agendas de medio block con logos alcaldía y del proyecto. (25 personas por 20 grupos)	Unidad	N/A	500
2.8	Material didáctico para actividades practicas: las cuales se requieren las siguientes :30 rompecabezas 3D, 15 juegos Línea 4, 30 dominós infantiles de diferentes motivos, 30 laberintos de secuencias, 15 muñecos articulados de niño o niña, 15 muñecas de trapo, 50 títeres de animales, 50 títeres pedagógicos de diferentes motivos, 30 volquetas didácticas tipo carro de construcción, 30 muñecas infantiles tipo bebé, 30 tambores infantiles pequeños, 30 xilófonos infantiles, 30 maracas infantiles, 30 trompos de madera, 30 panderetas infantiles, 30 tapetes para ejercicio, 60 balones con textura de colores, 30 cubos de actividades de la vida diaria, 18 sets de cocina, 30 sets de doctor, 15 sets de construcción, 15 balones de fútbol N.° 5, 15 mulas niñeras, 15 cocinas de caja, 15 carros playeros, 15 juegos de bolos y 15 carros paseadores montables. **Ver detalle** **NOTA: Revisar el anexo del material didactico, el**	Unidad	N/A	N/A

	contratista al momento de radicar cuenta deberá anexar los soportes de gastos por este concepto hasta concurrencia del tope aquí señalado de manera mensual.			
2.9	Material de papeleria: 98 hojas de papel bond blanco, 500 cartulinas fluorescentes, 922 vinilos de 120 cc, 500 cartulinas Bristol, 100 siliconas líquidas de 100 ml x 72 unidades, 500 pegantes de 115 g, 499 tijeras de punta roma, 500 tijeras Essential 81/42 cm OF, 500 siliconas delgadas, 500 siliconas gruesas, 70 pistolas de silicona grandes, 40 pistolas de silicona pequeñas, 151 plastilinas en barra, 400 pinceles redondos N.° 12, 500 marcadores permanentes, 201 paquetes de lana de 10 g x 12 unidades, 50 cajas de lápices negros x 12 unidades, 250 cajas de colores x 12 unidades, 12 resmas de papel tamaño carta Reprograf, 12 resmas de papel tamaño oficio Reprograf, 151 láminas de foamy de 70 x 90 cm, 150 láminas de foamy escarchado de 90 x 70 cm, 300 pliegos de papel cometa, 100 paquetes de foamy escarchado tamaño carta x 10 unidades, 100 paquetes de foamy surtido tamaño carta x 10 unidades, 150 Pegastic de 40 g, 40 bisturís grandes, 20 paquetes de globos R12 x 50 unidades, 15 paquetes de globos R9 x 50 unidades, 500 tubos de escarcha, 500 paquetes de papel crepé x 10 unidades, 100 pegantes de 200 g, 500 blocks Iris Primavera y 500 cartulinas planas. **Ver detalle** **NOTA: Revisar el anexo del material de Papeleria, el contratista al momento de radicar cuenta deberá anexar los soportes de gastos por este concepto hasta concurrencia del tope aquí señalado de manera mensual.**	Global	N/A	N/A

3	**Brindar mentorias personalizadas mediante un sistema de acompañamiento para los docentes y agentes educativos, donde reciban retroalimentación y apoyo personalizado para la implementación de lo aprendido.**			
3.1.	Hidratación botellas de agua PET 600ml para el equipo de acompañamiento en las diferentes visitas personalizadas	Unidad	N/A	200
3.2.	REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml). Para el equipo de acompañamiento en las diferentes visitas personalizadas	Unidad	N/A	200

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. FUNDAMENTOS LEGALES

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

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

2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN Y REQUISITOS.

2.1. DIRIGIDO A

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

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

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

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

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

1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INTEGRAL

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

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

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

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

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

2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CAPACIDAD JURÍDICA)

El proponente deberá acreditar su existencia y capacidad jurídica mediante:

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

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

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

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

3. REGISTRO EN SECOP II

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

4. CAPACIDAD OPERATIVA Y EQUIPO DE TRABAJO

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

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (IDONEIDAD TÉCNICA)

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

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

7. AUSENCIA DE INHABILIDADES Y REPORTE DE ANTECEDENTES

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

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

8. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

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

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

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE ACTUALIZADO.

2.2. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE MODALIDAD ASOCIATIVA:

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

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

- ✓ *Debe estar integrada por Entidades privadas sin animo de lucro y de reconocida idoneidad, registradas en el SECOP II.*
- ✓ *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.*

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

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

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

2.3. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA A PRESENTAR

Propuesta técnica

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

Propuesta económica

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

El oferente deberá diligenciar el formato 4 – Propuesta Económica

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

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

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

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

Enlace de consulta del Protocolo:

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

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

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

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

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

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

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

El envío de la propuesta al correo electrónico tiene efectos únicamente probatorios y de custodia. Este mecanismo NO sustituye la obligación de cargar la oferta en SECOP II. La Entidad solo dará trámite a la

propuesta enviada por correo si se certifica la indisponibilidad y se declara formalmente la contingencia para trámite manual; de lo contrario, se procederá a la extensión del plazo en la plataforma una vez restablecido el servicio.

2.5. EXPERIENCIA ACREDITAR:

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

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 en la celebración, ejecución y terminación de máximo cinco (5) contratos o convenios públicos o privados, cuyo objeto o alcance se refiera al: **FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, PROCESOS DE FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO O DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS DIRIGIDAS A DOCENTES, AGENTES EDUCATIVOS, CUIDADORES, FAMILIAS, NIÑOS, NIÑAS O ACTORES VINCULADOS A PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

2.7. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y COFINANCIACIÓN MÍNIMA

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

Por lo anterior, se fijaron los costos del contrato a ejecutar en la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($453.739.463)**

El Municipio cuenta dentro de su presupuesto para las actividades propuestas con la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 450.000.000,00)**, respaldados con CDP No. 707002 de fecha 07 de julio del 2026, por lo que se requiere de la cofinanciación por parte del Contratista en mínimo **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.739.463,00)**

Para la presentación de la propuesta, el oferente deberá hacer indicación específica y detallada del costo de su inversión para la cofinanciación, deberá describir en qué consiste su aporte de cofinanciación para el proyecto, dentro de los descrito en el ítem 2.4 - propuesta económica - de este documento.

2.8. PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

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

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
Coordinador General **Propósito:** Dirigir, planear, ejecutar y supervisar las actividades del proyecto, asegurando el cumplimiento de objetivos, cronogramas y calidad en la atención. **Cantidad:** una (1) persona.	Acreditar título profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ Licenciatura en educación ✓ Psicopedagogía ✓ Trabajo social ✓ Sociología ✓ Administración de empresas	**Experiencia General certificada:** Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia general. **Experiencia especifica:** Acreditar mínimo una (1) certificación en las que haya desempeñado roles de

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
Disponibilidad: tres (3) meses.	✓ Administración pública **Deberá acreditar de manera adicional Formación académica del nivel de posgrado en alguna de las siguientes áreas:** Atención o educación a la primera infancia.	coordinación, dirección, gerencia o supervisión en la ejecución de proyectos sociales, educativos, de atención a la primera infancia o desarrollo comunitario.
Coordinador logístico **Propósito:** Asegurar el soporte operativo y administrativo del proyecto mediante la gestión eficiente de cronogramas, convocatorias, transporte, suministro de materiales y adecuación de los espacios físicos necesarios para el óptimo desarrollo de las jornadas pedagógicas. **Cantidad:** Una (1) persona. **Disponibilidad:** tres (3) meses.	Acreditar título profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ Administración de empresas ✓ Ingeniería industrial ✓ Administración logística ✓ Gestión empresarial	**Experiencia General certificada:** Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia general. **Experiencia especifica:** Acreditar mínimo una (1) experiencia especifica en la que haya desempeñado labores de coordinación logística, asistencia administrativa, apoyo operativo u organización de eventos en el marco de proyectos, convenios o programas institucionales.
Profesionales de apoyo **Propósito:** Liderar el componente psicosocial y formativo del proyecto, implementando estrategias metodológicas orientadas al reconocimiento emocional, resolución pacífica de conflictos y fomento de la crianza amorosa, para fortalecer las capacidades socioemocionales de los docentes y agentes educativos. **Cantidad:** cinco (5) persona. **Disponibilidad:** tres (3) meses.	Acreditar título profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ Profesional en educación ✓ Psicológica ✓ Trabajo social ✓ Psicopedagogía	Acreditar mínimo una (1) experiencia en el desarrollo de acciones formativas en programa de primera infancia o intervención familiar o comunitaria.
Técnicos pedagógicos **Propósito:** Acompañar y facilitar la ejecución práctica de las actividades formativas, orientando metodológicamente a los participantes mediante la aplicación de herramientas lúdicas, culturales y pedagógicas enfocadas en la construcción de ambientes protectores para la primera infancia. **Cantidad:** cinco (5) persona. **Disponibilidad:** ocho (8) meses.	Acreditar título de Normalista Superior, o título de nivel Técnico o Tecnológico en: ✓ Atención a la Primera Infancia ✓ Pedagogía Infantil ✓ Educación Preescolar **En caso de que el proponente ofrezca un profesional en licenciaturas afines, el perfil debe habilitarse al superar el nivel exigido**	Acreditar mínimo una (1) certificación desempeñando labores de facilitación pedagógica, docencia, asistencia educativa, agentes educativos o acompañamiento a modalidades de atención de primera infancia.

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

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

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

> *Se entiende por experiencia general, la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012, que se verificará anexándose por el proponente la certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, expedido por la respectiva institución, debidamente acreditada ante el ministerio de educación, ó en caso de no adjuntarse esta información, se computará el término de la experiencia general con base en la fecha que se indique en el acta de grado, o título profesional o matricula profesional.*
>
> Se entiende por experiencia general la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012.
>
> Para su verificación, el proponente deberá anexar certificación de terminación y aprobación del pensum académico expedida por la respectiva institución de educación superior debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de no aportarse dicha certificación, el término de la experiencia general se contabilizará a partir de la fecha señalada en el acta de grado, diploma o matrícula profesional, según corresponda. La experiencia general corresponderá al ejercicio profesional acreditado mediante certificaciones laborales o contractuales, contabilizado a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, *por lo que además de la certificación de estudios deberá adjuntar las correspondientes certificaciones que permitan el computo de su experiencia general.*
>
> *En cuanto a la experiencia específica, esta se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, la cual será contabilizada siempre que se acredite con las respectivas certificaciones ó a través de los medios dispuestos en este anexo. Así, la experiencia específica es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas objeto del proceso de selección.*

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 contrato de prestación de servicios o el documento que corresponda, y se evidencien las actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el oferente ó integrante de la modalidad asociativa o su representante, así como copia de las planillas de pago de la seguridad social durante el periodo contratado. Estas planillas deberán guardar correspondencia en su periodo a la del periodo auto certificado de actividades, así como al periodo del contrato de prestación de servicios presentado.*

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

3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio de URIBIA 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.

[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.

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

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

3.2. RECHAZO DE PROPUESTAS.

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

El Municipio de URIBIA 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 Municipio de URIBIA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
f. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los términos de referencia, o presente condicionamiento para la adjudicación.
g. Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Municipio para realizar la evaluación de las propuestas.
h. Cuando el oferente no detalle el aporte de cofinanciación requerido para la celebración del contrato de cooperación.
i. Cuando su propuesta económica supere el valor fijado para el presupuesto oficial

3.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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

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

El Municipio de URIBIA 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

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

uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

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

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

a) Remitirse a la plataforma del Secop II.

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

4.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

5. DE LA PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

5.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

Los criterios de calificación a aplicar serán los siguientes:

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (Máximo: 400 Puntos)

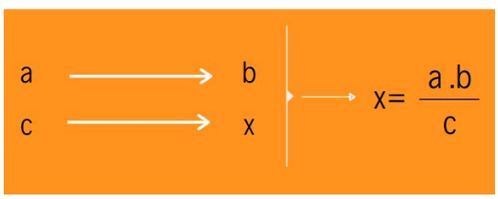
Al proponente que ofrezca una mayor suma de cofinanciación a la mínima fijada en estos términos, se le otorgará un puntaje de 400 puntos.

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

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

MENOR VALOR POR ANTICIPO SOLICITADO (Máximo: 200 Puntos)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

MAYOR EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES (200 PUNTOS)

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

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

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

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

PUNTAJE CONSOLIDADO

FACTOR	SU FACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
ECONÓMICOS	MAYOR COFINANCIACIÓN OFRECIDA	400	**600**
	MENOR PORCENTAJE DE ANTICIPO	200	
TÉCNICOS	MAYOR PERSONAL OFRECIDO PERTENECIENTE A GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE URIBIA.	200	**400**
	MAYOR EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES	200	
TOTAL		**1000**	**1000**

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

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

7. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

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

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

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

REVISIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS	14 de septiembre del 2026

8. ASPECTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN

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

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

8.2. PLAZO

El plazo para la ejecución de actividades contempladas en el futuro contrato será de **TRES (03) MESES** contados a partir del acta de inicio que se suscriba, tiempo dentro del cual serán desarrolladas las actividades propuestas.

8.3. FORMA DE ENTREGA DE APORTES DEL MUNICIPIO:

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

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

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

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

ANTICIPO.

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

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

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

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

8.4. SEGUIMIENTO

La Administración Municipal realizará el seguimiento pormenorizado de la ejecución del programa propuesto a través de la supervisión que será asumida por la Profesional universitario-ludoteca o quien haga sus veces, el cual establecerá mecanismos pertinentes para la verificación del cumplimiento.