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° 038 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 INTERCULTURAL DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PROMOCIÓN LECTORA Y DE ESCRITURA MEDIANTE LA ESCUELA DE FORMACIÓN WAKUAIPA AÑO 2026 PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES 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

El municipio de Uribia, ubicado en la Alta Guajira y reconocido como la capital indígena de Colombia, es el principal asentamiento del pueblo Wayuu, cuyas manifestaciones culturales constituyen uno de los patrimonios vivos más importantes del país. Esta riqueza se expresa en la música tradicional, la danza ceremonial, los cantos, los relatos orales, los tejidos, los símbolos y la lengua wayuunaiki, componentes esenciales de una identidad colectiva profundamente enraizada en la cosmovisión ancestral. Estas prácticas han sido históricamente transmitidas de generación en generación a través de espacios comunitarios y familiares, configurando un sistema cultural dinámico y resiliente.

En este escenario, y ante los desafíos que implican los procesos de modernización, escolarización convencional, dispersión territorial, pérdida de interés de las nuevas generaciones y debilidades en la institucionalización de la formación artística desde un enfoque propio, el municipio de Uribia emprendió la creación de la Escuela de Formación Artística y Cultural Wakuaipa, como una estrategia educativa permanente para fortalecer las capacidades expresivas, comunicativas y culturales de niños, niñas y jóvenes Wayuu.

Desde su implementación, la Escuela Wakuaipa se ha consolidado como un espacio pedagógico no convencional que integra el aprendizaje artístico con la afirmación de la identidad cultural. A través de ciclos de formación en disciplinas como música, danza, literatura, teatro y artes visuales, se ha propiciado un ambiente de reconocimiento y valoración de las expresiones culturales propias, articulando saberes tradicionales con herramientas pedagógicas interculturales. La Escuela no se limita a un espacio físico, sino que se proyecta como una estrategia itinerante y flexible, que ha buscado adaptarse a las condiciones del territorio y a las particularidades de las comunidades rurales y urbanas.

Para la vigencia 2026, el proyecto da continuidad a este proceso formativo, focalizando la atención en niños, niñas y jóvenes del casco urbano del municipio y ampliando la oferta de talleres especializados (danza, arte, literatura, acordeón, guitarra, música y danza tradicional Wayuu, música de viento y tambora, y canto), con el fin de diversificar las oportunidades creativas y fortalecer las áreas históricamente subrepresentadas como la literatura y la lecto-escritura.

Pese a los avances, la Escuela Wakuaipa ha enfrentado desafíos estructurales relacionados con la dispersión geográfica de la población, la falta de recursos materiales y logísticos, la movilidad de los formadores hacia comunidades rurales, y la necesidad de asegurar continuidad y estabilidad en los procesos pedagógicos. A ello se suma la falta de dotación artística permanente y la escasez de materiales pedagógicos adaptados al contexto Wayuu, en especial para el fortalecimiento de la lectura y la escritura en lengua propia.

No obstante, la Escuela Wakuaipa ha logrado posicionarse como una referencia cultural para el municipio y como un espacio de encuentro entre generaciones. Niños, niñas y jóvenes han participado activamente en talleres, muestras artísticas, ensambles musicales, puestas en escena y procesos de creación colectiva, visibilizando talentos locales e impulsando procesos de autoestima y valoración de la identidad Wayuu. En este marco, la Escuela continúa siendo una apuesta estratégica para la revitalización de la cultura Wayuu desde la educación no formal.

En el municipio de Uribia persiste una preocupación creciente frente al distanciamiento progresivo de niñas, niños y jóvenes de las actividades formativas que promueven el desarrollo artístico, cultural y creativo, especialmente aquellas que hacen parte de los procesos permanentes ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural Wakuaipa. Este fenómeno afecta principalmente a la población entre los 5 y 19 años, grupo etario que históricamente ha mostrado mayor afinidad e interés por los espacios culturales del municipio, pero cuya participación se ha visto disminuida por diversas barreras estructurales, logísticas y sociales.

Uno de los factores más limitantes es el acceso geográfico a la formación. La ubicación de la Escuela en el Centro Cultural, situado en el casco urbano de Uribia, representa una dificultad significativa para los niños y jóvenes que habitan en zonas rurales dispersas, donde reside más del 95% de la población total del municipio. La escasez de transporte, la ausencia de escenarios adecuados en las comunidades y la falta de procesos itinerantes regulares impiden una cobertura equitativa del programa en todo el territorio.

Adicionalmente, las rutinas escolares, responsabilidades familiares y otras dinámicas cotidianas influyen en la baja asistencia, especialmente cuando los espacios formativos no están suficientemente articulados con los horarios y realidades de las comunidades. Esta desconexión temporal y territorial provoca que muchos niños y jóvenes no logren consolidar un vínculo estable con la Escuela, afectando la continuidad de los procesos pedagógicos y la apropiación de las expresiones culturales.

Otra dificultad radica en la representación desigual de las distintas disciplinas artísticas dentro de la oferta formativa. Si bien áreas como la música y la danza han contado con mayor participación y visibilidad, otras como la literatura, el teatro y las artes visuales siguen estando subrepresentadas. Esto refleja una limitación en la diversificación de las oportunidades creativas, especialmente aquellas vinculadas al pensamiento narrativo, la comunicación escrita y la exploración simbólica de la identidad cultural.

En este escenario, la sobreexposición de niñas, niños y jóvenes a medios digitales y contenidos foráneos también ha contribuido a una pérdida progresiva del interés por las prácticas culturales propias. El limitado acceso a una formación artística y cultural sostenida no solo representa una barrera para el desarrollo personal de los niños y jóvenes, sino que también debilita los canales tradicionales de transmisión intergeneracional del conocimiento, esenciales para la continuidad del legado cultural del pueblo Wayuu.

En atención a la problemática enunciada, desde la secretaría de Turismo, Cultura y Deporte se realizó la inscripción del proyecto de código **BPIN N° 202600000017265** en el banco de proyectos municipal el cual se denomina: **FORTALECIMIENTO INTERCULTURAL DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PROMOCIÓN LECTORA Y ESCRITURA MEDIANTE LA ESCUELA DE FORMACIÓN WAKUAIPA AÑO 2026 PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE URIBIA**, con el objetivo principal de fortalecer las expresiones artísticas, culturales y las habilidades de lectura y escritura en niños, niñas y jóvenes del municipio.

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.

La problemática relacionada con la pérdida de la cultura inmaterial Wayuu impacta directamente a la población infantil y juvenil del municipio. El involucramiento de la comunidad en su conjunto es esencial para lograr un impacto sostenible. Si bien los niños y jóvenes serán el foco principal de las actividades formativas, el proyecto busca la integración de adultos, líderes comunitarios y sabedores ancestrales, quienes desempeñarán un papel clave en la enseñanza y transmisión de conocimientos culturales.

En las siguientes tablas se presentan datos esenciales de la población.

Tabla no. 1: Identificación de la población objetivo

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO		
GRUPO ETÁREO	7- 14 años	300
	15 - 19 años	300
TOTAL DE POBLACIÓN OBJETIVO		600

1.4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el acceso y la participación de niños, niñas y jóvenes en procesos formativos de expresiones artísticas y culturales de la Escuela Wakuaipa.

Indicador de resultado del objetivo general

Participación de niños, niñas y jóvenes en los talleres y estrategias. Medido a través de: Número. Meta: 400.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Implementar procesos formativos culturales y artísticos en espacios múltiples del Centro Cultural.
- Fortalecer el acceso a espacios de formación artística y cultural.
- Fomentar la formación cultural en instituciones educativas y barrios del municipio.
- Fortalecer la implementación de estrategias que conecten las expresiones artísticas y culturales a los barrios e instituciones educativas

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. **ACTIVIDADES DE DESARROLLO DEL PROYECTO:**

COMPONENTE 1: Estrategia de Formación Cultural en Ambientes Múltiples en el Centro Cultural.

Orientado a proporcionar habilidades prácticas y fomentar una apreciación más profunda de la cultura ancestral y local mediante disciplinas artísticas.

Actividad 1. Proceso de inscripción y coordinación de la Escuela Wakuaipa: Planear, organizar y ejecutar la convocatoria, inscripción y coordinación operativa de los niños, niñas y jóvenes del municipio de Uribia que participarán en los diferentes espacios de formación.

Actividad 2. Ejecución de formación cultural en ambientes múltiples en el Centro Cultural: Desarrollar procesos de formación artística y cultural dirigidos a niños, niñas y jóvenes, orientados al fortalecimiento de sus capacidades creativas, expresivas y artísticas, así como al reconocimiento, apropiación y preservación de las manifestaciones culturales Wayuu y locales.

En desarrollo de esta actividad se deberán ejecutar los siguientes talleres:

- Danza infantil y juvenil.
- Arte y artística.
- Literatura.
- Acordeón.
- Guitarra.
- Música y danza Tradicional Wayuu.
- Música de Viento y Tambora.
- Canto.

COMPONENTE 2: Estrategia de Fomento de Hábitos de Lectura y Escritura en Instituciones Educativas. Orientado al desarrollo de habilidades lectoescritoras integrando contenidos que reflejan y celebran la herencia cultural de la región.

Actividad 3. Promoción de formación cultural en Instituciones Educativas: Implementar talleres lúdicos y estrategias de fomento a la lectura y escritura directamente en las sedes educativas priorizadas, articulando la herencia cultural local y regional en los contenidos impartidos.

COMPONENTE 3: Estrategia de Sensibilización y Promoción Visual y Participativa de la Cultura Wayuu y Local en lugares estratégicos. Enfocado en la revitalización de prácticas culturales locales expandiendo el alcance de los programas e integrando plataformas digitales.

Actividad 4. Estrategias y talleres de la Escuela Wakuaipa fuera del Centro Cultural: Ejecutar talleres de sensibilización cultural y actividades de promoción de la Escuela en lugares estratégicos del municipio, implementando estrategias que aprovechen los medios y plataformas digitales para captar la atención activa de la comunidad, con especial énfasis en la niñez y juventud urbana.

2. OBLIGACIONES LOGÍSTICAS Y TRANSVERSALES PARA LA EJECUCIÓN.

Para garantizar la adecuada ejecución de las actividades anteriormente descritas, el contratista deberá:

1. Disponer y vincular el talento humano idóneo y suficiente, incluyendo talleristas, formadores y personal de apoyo logístico requerido para el desarrollo de cada componente del proyecto.
2. Garantizar la hidratación de los participantes y del personal durante las jornadas de formación, disponiendo de los elementos y cantidades necesarias para atender adecuadamente las actividades programadas.
3. Suministrar y disponer un pendón o elemento de identificación visual de la Escuela Wakuaipa durante el desarrollo de cada taller de formación, de conformidad con las condiciones de imagen y divulgación establecidas para el proyecto.
4. Garantizar el transporte del personal, materiales, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades desarrolladas en instituciones educativas y en los espacios externos al Centro Cultural correspondientes a las Actividades 3 y 4.
5. Suministrar refrigerios para los participantes de las jornadas correspondientes a la Actividad 4, observando las condiciones de calidad, cantidad, manipulación e higiene requeridas.
6. Realizar el registro y organización de las evidencias de ejecución del proyecto, incluyendo, según corresponda, listados de asistencia, registros fotográficos, informes de actividades y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y metas previstas.

7. Ejecutar las demás acciones conexas, complementarias y necesarias para garantizar el cumplimiento integral del proyecto, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, se encuentren previstas en los documentos técnicos y presupuestales y no impliquen una modificación de su alcance.

1.6. ITEMS A CONTRATAR

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MES
ACTIVIDAD 1. Proceso de inscripción y coordinación Escuela Wakuaipa				
1.1	Profesional en Administración	Persona	1	4
1.2	Auxiliar logístico	Persona	1	1
ACTIVIDAD 2. Ejecución de formación cultural en ambientes múltiples en el Centro cultural				
1	**Sub-actividad 1. Talleres de danza infantil y juvenil dirigido a niños, niñas jóvenes en el Centro Cultural**			
1.1	Tallerista en el área de danza infantil y juvenil	Persona	1	4
1.2	Auxiliar logístico	Persona	1	4
1.3	Alquiler de sonido de fácil instalación y traslado, para el desarrollo de las actividades (cabinas amplificadas activas + micrófonos + líneas para amplificación)	Horas	20	4
1.4	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos, con perfectos acabados para interiores de alta resistencia, estabilidad, reutilizable.	Unidad	1	N/A
1.5	Hidratación (bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300cc)	Unidad	200	4
2	**Sub-actividad 2. Taller de arte y artística dirigido a niños, niñas jóvenes en el Centro Cultural**			
2.1	Tallerista en las áreas de arte y artística	Persona	1	4
2.2	Auxiliar logístico	Persona	1	4
2.3	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos, con perfectos acabados para interiores de alta resistencia, estabilidad, reutilizable.	Unidad	1	N/A
2.4	Hidratación (bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300cc)	Unidad	200	4
3	**Sub-actividad 3. Talleres de literatura dirigido a niños, niñas jóvenes en el Centro Cultural**			
3.1	Tallerista de literatura	Persona	1	4
3.2	Auxiliar logístico	Persona	1	4
3.3	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos, con perfectos acabados para interiores de alta resistencia, estabilidad, reutilizable.	Unidad	1	N/A
3.4	Hidratación (bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300cc)	Unidad	200	4
4	**Sub-actividad 4. Talleres de Acordeón dirigido a niños, niñas jóvenes en el Centro Cultural**			
4.1	Tallerista de acordeón	Persona	1	4
4.2	Auxiliar logístico	Persona	1	4
4.3	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos, con perfectos acabados para interiores de alta resistencia, estabilidad, reutilizable.	Unidad	1	N/A
4.4	Hidratación (bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300cc)	Unidad	200	4

5	**Sub-actividad 5. Talleres de Guitarra dirigido a niños, niñas jóvenes en el Centro Cultural**			
5.1	Tallerista de guitarra	Persona	2	4
5.2	Auxiliar logístico	Persona	1	4
5.3	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos, con perfectos acabados para interiores de alta resistencia, estabilidad, reutilizable.	Unidad	1	N/A
5.4	Hidratación (bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300cc)	Unidad	200	4
6	**Sub-actividad 6. Taller de Música y danza Tradicional Wayuu dirigido a niños, niñas jóvenes en el Centro Cultural**			
6.1	Tallerista de Música Tradicional WAYUU	Persona	1	4
6.2	Tallerista de Danza Tradicional WAYUU	Persona	1	4
6.3	Auxiliar logístico	Persona	1	4
6.4	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos, con perfectos acabados para interiores de alta resistencia, estabilidad, reutilizable.	Unidad	1	N/A
6.5	Hidratación (bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300cc)	Unidad	200	4
7	**Sub-actividad 7. Taller de Música De Viento y tambora dirigido a niños, niñas jóvenes en el Centro Cultural**			
7.1	Tallerista de Música de Viento	Persona	1	4
7.2	Tallerista de Tambora	Persona	1	4
7.3	Auxiliar logístico	Persona	1	4
7.4	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos, con perfectos acabados para interiores de alta resistencia, estabilidad, reutilizable.	Unidad	1	N/A
7.5	Hidratación (bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300cc)	Unidad	150	4
8	**Sub-actividad 8. Taller de Canto dirigido a niños, niñas jóvenes en el Centro Cultural**			
8.1	Tallerista de Canto	Persona	1	4
8.2	Auxiliar logístico	Persona	1	4
8.3	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos	Unidad	1	N/A
8.4	Hidratación (bolsas con agua de 300cc)	Unidad	150	4
3	**ACTIVIDAD 3. Promoción de formación cultural en Instituciones educativas**			
3.1	Profesional Licenciado en Etnoeducacion	Persona	1	4
3.2	Profesional en Psicología/Trabajo social	Persona	1	4
3.3	Auxiliar logístico	Persona	1	4
3.4	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos	Unidad	1	N/A
3.5	Camioneta. (Con carrocería abierta o cerrada), para el traslado de personal y bines. Incluye: * Costo adicionales por desplazamiento hacia otras ciudades del departamento, incluido peajes si a ello hubiere lugar. * Conductor y combustible.	Unidad	1	4
4	**ACTIVIDAD 4. Estrategias y talleres de la escuela wakuaipa para realizar fuera del centro cultural**			
4.1	Profesional Licenciado en Etnoeducacion	Persona	2	4
4.2	Profesional en Psicología/Trabajo social	Persona	2	4

4.3	Auxiliar logístico	Persona	2	4
4.4	Pendones con la imagen del programa de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos	Unidad	2	N/A
4.5	Hidratación (bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300cc)	Unidad	1200	4
4.6	REFRIGERIO 3: Sandwich jamón y queso, y / o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250ml	Unidad	600	4
4.7	Camioneta. (Con carrocería abierta o cerrada), para el traslado de personal y bines. Incluye: * Costo adicionales por desplazamiento hacia otras ciudades del departamento, incluido peajes si a ello hubiere lugar. * Conductor y combustible.	Unidad	2	4

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.

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 a: ***PROCESOS DE FORMACIÓN, PROMOCIÓN O FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS O DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y ESCRITURA, DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES O JÓVENES. Al menos una de las experiencias haberse desarrollado en comunidades indígenas wayúu.***

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:*** *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).*

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 **QUINIENTOS DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 516.800.000,00).**

El Municipio cuenta dentro de su presupuesto para las actividades propuestas con la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 500.000.000,00),** respaldados con CDP No. 803002 de fecha 13 de mayo del 2026, por lo que se requiere de la cofinanciación por parte del Contratista en mínimo **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000,00)**

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 2.3 - 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
PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN	Acreditar título profesional universitario en alguna de las siguientes áreas:	**Experiencia general certificada[2]:**

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

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
Propósito: Garantizar la articulación administrativa y operativa de la Escuela Wakuaipa. Su propósito central consiste en dirigir el proceso de convocatoria, gestionar el registro e inscripción de los beneficiarios, y coordinar la logística de los espacios formativos en el municipio de Uribia, sirviendo como enlace entre el equipo de talleristas, la supervisión y la comunidad. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	✓ Administración de Empresas ✓ Administración Pública ✓ Ingeniería Industrial ✓ Licenciatura en Educación ✓ Gestión cultural	Deberá acreditar al menos tres (3) años de experiencia general. **Experiencia especifica:** Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica desempeñando roles de dirección, gerencia o coordinación en la ejecución de proyectos de gestión cultural, educativos, sociales o de intervención comunitaria.
TALLERISTA EN EL ÁREA DE DANZA INFANTIL Y JUVENIL **Propósito:** Diseñar y ejecutar jornadas de formación rítmica y expresión corporal dirigidas a la población infantil y juvenil, promoviendo el desarrollo de habilidades motrices y la apreciación por las artes escénicas. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses	Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ Danza ✓ Artes Escénicas ✓ Educación Artística.	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica desempeñándose como instructor, formador, docente o tallerista de danza, dirigida específicamente a niños, niñas o jóvenes.
TALLERISTA EN LAS ÁREAS DE ARTE Y ARTÍSTICA **Propósito:** Facilitar espacios de formación en artes plásticas y visuales, estimulando la creatividad, la motricidad fina y la expresión gráfica de los beneficiarios dentro del centro cultural **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ Artes Plásticas ✓ Artes Visuales ✓ Licenciatura en Arte o Diseño.	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica desempeñándose como instructor, formador o tallerista en artes plásticas, manualidades o expresión artística.
TALLERISTA DE LITERATURA **Propósito:** Dinamizar la estrategia de fomento de hábitos de lectura y escritura creativa, implementando metodologías lúdico-pedagógicas que conecten la literatura con la herencia cultural local. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Acreditar título profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ Licenciatura en literatura y lengua castellana ✓ Licenciatura en humanidades ✓ Licenciatura en etnoeducación ✓ Lingüista ✓ Filosofía	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica en la promoción de lectura o docencia en el área de lenguaje y/o literatura.
TALLERISTA DE ACORDEÓN **Propósito:** Instruir a los niños, niñas y jóvenes en la interpretación técnica y rítmica del acordeón, fomentando la preservación y ejecución de los aires tradicionales de la región. **Cantidad:** 1 persona.	Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes áreas: **Música o Educación Musical.** **Alternativa de idoneidad:** Formador empírico con trayectoria certificada mínima de un (1) año en la	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica como formador, instructor o tallerista en la enseñanza de acordeón.

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
Disponibilidad: cuatro (4) meses.	interpretación del acordeón. **Ver Nota 1**	
TALLERISTA DE GUITARRA **Propósito:** Enseñar los fundamentos teóricos y prácticos de la guitarra, promoviendo el desarrollo de habilidades musicales, la afinación y el ensamble de cuerdas en la escuela de formación. **Cantidad:** 2 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes áreas: **Música o Educación Musical.** **Alternativa de idoneidad:** Formador empírico con trayectoria certificada mínima de un (1) año en guitarra. **Ver Nota 1**	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica como formador, instructor o tallerista en la enseñanza de guitarra.
TALLERISTA DE MÚSICA TRADICIONAL WAYUU **Propósito:** Transmitir los saberes ancestrales y la interpretación de los instrumentos autóctonos, garantizando la salvaguarda del patrimonio sonoro de la etnia. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Persona que acredite su condición de sabedor tradicional mediante certificación expedida por autoridad tradicional indígena. **Alternativa de idoneidad:** Formador empírico con trayectoria certificada mínima de un (1) año en música tradicional wayuu. **Ver Nota 1**	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica en la ejecución o enseñanza de música tradicional Wayuu.
TALLERISTA DE DANZA TRADICIONAL WAYUU **Propósito:** Enseñar la técnica, los pasos y el significado espiritual y cultural del baile tradicional de la Yonna, fortaleciendo el arraigo y la identidad cultural de las nuevas generaciones. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Persona que acredite su condición de sabedor tradicional mediante certificación expedida por autoridad tradicional indígena. **Alternativa de idoneidad:** Formador empírico con trayectoria certificada mínima de un (1) año en danza tradicional wayuu. **Ver Nota 1**	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica en la ejecución o enseñanza de la danza tradicional Wayuu.
TALLERISTA DE MÚSICA DE VIENTO **Propósito:** Desarrollar las competencias técnicas para la interpretación de instrumentos de viento (maderas y/o metales), conformando procesos de ensamble tipo banda. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes áreas: **Música o Educación Musical.** **Alternativa de idoneidad:** Formador empírico con trayectoria certificada mínima de un (1) año en instrumentos de viento. **Ver Nota 1**	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica como instructor o formador de bandas de viento o instrumentos afines.
TALLERISTA DE TAMBORA **Propósito:** Instruir en la ejecución de la percusión folclórica y tradicional (tambora, alegre, llamador), fortaleciendo la apropiación de los ritmos autóctonos del Caribe colombiano. **Cantidad:** 1 persona.	Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes áreas: **Música o Educación Musical.** **Alternativa de idoneidad:** Formador empírico con trayectoria certificada	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica como instructor o tallerista en la enseñanza de percusión o tambora tradicional.

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
Disponibilidad: cuatro (4) meses	mínima de un (1) año en percusión folclórica. **Ver Nota 1**	
TALLERISTA DE CANTO **Propósito:** Formar técnica vocal, respiración, dicción y ensamble coral, promoviendo el talento vocal de los beneficiarios con un repertorio que resalte la cultura local. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes áreas: **Música, Canto o Educación Musical.** **Alternativa de idoneidad:** Formador empírico con trayectoria certificada mínima de un (1) año en técnica vocal. **Ver Nota 1**	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica como instructor, docente o director de coros o técnica vocal.
PROFESIONAL LICENCIADO EN ETNOEDUCACIÓN (Para Actividad 3 - Instituciones Educativas) **Propósito:** Liderar el diseño y la implementación de las estrategias de promoción cultural y literaria en los entornos escolares, garantizando la transversalización del enfoque diferencial y la pertinencia cultural de los contenidos. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Acreditar título profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ Licenciatura en Etnoeducación ✓ Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales ✓ Licenciatura en Educación Básica con énfasis en literatura y lengua castellana	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica en el desarrollo, acompañamiento o coordinación de proyectos Etnoeducativos o docencia en contextos étnicos.
PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA/TRABAJO SOCIAL (Para Actividad 3 - Instituciones Educativas) **Propósito:** Realizar el acompañamiento psicosocial en las instituciones educativas, dinamizando la participación de los menores, previniendo riesgos sociales y promoviendo el arte y la lectura como herramientas de bienestar emocional. **Cantidad:** 1 persona. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses	Acreditar título profesional en alguna de las siguientes áreas: **Psicología o Trabajo Social.**	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica en intervención psicosocial, proyectos comunitarios o atención directa a población infantil, juvenil y/o comunidades educativas.
PROFESIONAL LICENCIADO EN ETNOEDUCACIÓN (Para Actividad 4 - Estrategias fuera del Centro Cultural) **Propósito:** Realizar el acompañamiento psicosocial en las instituciones educativas, dinamizando la participación de los menores, previniendo riesgos sociales y promoviendo el arte y la lectura como herramientas de bienestar emocional. **Cantidad:** 2 personas. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.	Acreditar título profesional en alguna de las siguientes áreas: ✓ Licenciatura en Etnoeducación ✓ Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales ✓ Licenciatura en Educación Básica con énfasis en literatura y lengua castellana	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica en trabajo de campo comunitario, ejecución de proyectos culturales territoriales o etnoeducación en zonas urbanas o rurales.
PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA/TRABAJO SOCIAL (Para Actividad 4 - Estrategias fuera del Centro Cultural)	Acreditar título profesional en alguna de las siguientes áreas: **Psicología o Trabajo Social.**	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica en proyectos de intervención comunitaria, trabajo social en territorio o acompañamiento

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
Propósito: Promover la integración comunitaria, el diálogo de saberes y la sensibilización social en los espacios estratégicos fuera del centro cultural, utilizando el arte como mecanismo de cohesión social en el territorio. **Cantidad:** 2 personas. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses.		psicosocial en espacios no escolarizados.
AUXILIARES LOGÍSTICOS **Propósito:** Prestar apoyo operativo y de campo en la ejecución de los tres componentes, garantizando la adecuación de espacios, el registro de asistencia, el manejo de inventarios, la distribución de materiales y el soporte en el manejo de medios audiovisuales. **Cantidad:** 11 personas. **Disponibilidad:** cuatro (4) meses. **Ver Nota 2**	Bachiller	Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia en el desarrollo de labores asistenciales, operativas o logísticas en entidades privadas o públicas **Ver Nota 2**

Nota 1. Formas de acreditación de alternativa de idoneidad: *Para los perfiles donde se admite la formación empírica, la experiencia sólo se validará a través de certificaciones formales escritas expedidas por Autoridades Tradicionales Indígenas (Alaüla), Cabildos, Juntas de Acción Comunal (JAC), Casas de la Cultura, fundaciones o entidades con personería jurídica cuyo objeto social resulte afín a las actividades artísticas o culturales. El certificado debe indicar expresamente el rol desempeñado, las actividades ejecutadas y la fecha exacta de inicio y terminación (o el tiempo total en meses) para permitir el cómputo matemático.*

Nota 2. *Para la acreditación de requisitos de los AUXILIARES LOGISTICOS, el oferente deberá adjuntar a su propuesta un documento firmado por el representante legal o representante, en el evento de ser modalidad asociativa. En dicho documento, el oferente se comprometerá expresamente a proporcionar, en caso de suscribir contrato con el municipio producto del presente proceso de selección, las hojas de vida y los documentos soporte solicitados. Este proceso deberá completarse antes de la firma del acta de inicio, para que el supervisor del contrato pueda verificar la información, y dar viabilidad a este personal específico.*

No obstante lo anterior, en caso que el oferente pretenda utilizar todo o parte de este equipo humano como factor de ponderación para el MAYOR PERSONAL OFRECIDO PERTENECIENTE A LA ETNIA WAYÚU O A OTROS GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE URIBIA, deberá en dicho caso adjuntar para el auxiliar logístico propuesto los siguientes documentos como forma de acreditación para acceder a este factor de ponderación:

1. *Copia de la carta de intención del Auxiliar logístico propuesto, con indicación expresa de que se compromete a ser parte del equipo humano del oferente en dicho rol.*
2. *Adjuntar el respectivo documento soporte de que trata el factor de ponderación.*

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[3], deberá de manera adicional optar por las siguientes alternativas para efectos de la comprobación del vínculo de trabajo:

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

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

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.

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

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[4].
b. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c. Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
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 uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

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

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: 300 Puntos)

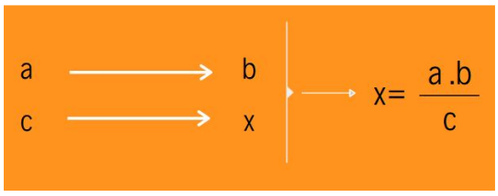
Al proponente que ofrezca una mayor suma de cofinanciación a la mínima fijada en estos términos, se le otorgará un puntaje de 300 puntos.

A quien le siga 250
A quien le siga 150
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 CANTIDAD DE AUXILIARES LOGISTICOS OFRECIDOS (Máximo: 100 Puntos)

Se le asignaran 100 puntos al Proponente que ofrezca un mayor número de auxiliares logísticos vinculados al proyecto.

A quien le siga se le otorgarán 50 puntos
A quien le siga se le otorgarán 30 puntos
A quien le siga se le otorgarán 10 puntos

En el evento de un mismo número los oferentes obtendrán el mismo puntaje.

El mayor personal ofrecido deberá certificarse por el oferente, indicando de forma expresa que el mayor ofrecimiento no afectará en forma alguna ni tendrá incidencia para un mayor costo en la propuesta económica presentada.

En el evento de no presentar personal adicional no se les otorgará puntos.

Las experiencias del personal serán valoradas, según el Anexo no. 03 de los estudios previos.

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	300	**500**
	MENOR PORCENTAJE DE ANTICIPO	200	
TÉCNICOS	MAYOR CANTIDAD DE AUXILIARES LOGISTICOS OFRECIDOS	100	**100**
	MAYOR PERSONAL OFRECIDO PERTENECIENTE A GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE URIBIA. MAYOR EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES	200 200	**400**
TOTAL		**1000**	**1000**

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

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

7. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

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

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

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

REVISIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS	14 de septiembre del 2026

8. <u>ASPECTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN</u>

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 **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 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 el Secretario de Turismo, cultura y deporte o quien haga sus veces, el cual establecerá mecanismos pertinentes para la verificación del cumplimiento.