

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDIGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

Anexo No. 06 Estudios Previos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DEL OFERENTE

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD
DE LA PRODUCCIÓN ARTESANAL WAYÚU MEDIANTE
ELEMENTOS Y MATERIALES TÍPICOS BÁSICOS EN EL
RESGUARDO DE LA ALTA Y MEDIA GUAJIRA, MUNICIPIO
DE URIBIA**

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

Objetivo General

- Mejorar la calidad y competitividad de la producción de artesanías Wayúu en el Resguardo de la Alta y Media Guajira

Objetivos Específicos:

- Promover el uso de insumos y materias primas tradicionales en la elaboración de artesanías Wayúu.
- Mejorar el acceso a proveedores cercanos de materiales típicos y piezas artesanales intermedias.
- Fortalecer las capacidades para la valoración, promoción y comercialización de las artesanías Wayúu.
- Fortalecer los conocimientos y herramientas prácticas en mercadeo, asociatividad, costeo, definición de precios y comercialización básica.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar estricto cumplimiento a la labor encomendada, así como las recomendaciones e instrucciones dadas por la administración municipal
2. Ejecutar el objeto del contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones económicas y financieras estipuladas.
3. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la contratación.
4. Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
5. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
7. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la presente Selección, la propuesta y el contrato que se suscriba.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Radicar la factura de cobro por el combustible entregado en virtud del contrato en el plazo convenido.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDIGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**
NIT. 892.115.155-4

10. *Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.*

11. *En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.*

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

La alternativa se estructura en dos componentes sustantivos complementarios. El primero corresponde al suministro de 4.315 kits principales Wayúu y 2.259 kits menores adicionales para elaboración de mantas. El segundo corresponde a la transferencia de conocimientos mediante cuatro talleres sobre uso de materiales, diseño y acabados, costeo y comercialización justa, y asociatividad con circulación interna de insumos, acompañados de la logística, movilidad, convocatoria y soporte operativo requeridos para la ejecución territorial.

Componente	Descripción	Resultado esperado
Suministro de materiales típicos	4.315 kits principales Wayúu y 2.259 kits menores adicionales para elaboración de mantas.	Disponibilidad de insumos típicos para fortalecer la producción artesanal.
Transferencia de conocimientos	Cuatro talleres sobre materiales, diseño y acabados, costeo y comercialización, y asociatividad con circulación interna de insumos.	Capacidades técnicas, económicas y organizativas fortalecidas.
Articulación comunitaria y operación territorial	Cuatro equipos de trabajo, convocatoria, coordinación con autoridades, rutas, logística y seguimiento.	Ejecución organizada en 163 comunidades priorizadas.

Ítems del kit Wayúu

Artículo	Unidad	Cantidad por kit principal	Descripción técnica / uso
Cabeceras de chinchorro N° 40	Unidad	2	Elemento tejido utilizado para el acabado y soporte de chinchorros tradicionales Wayúu.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDIGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

Artículo	Unidad	Cantidad por kit principal	Descripción técnica / uso
Cabeceras de chinchorro N°30	Unidad	1	Elemento tejido de referencia complementaria utilizado para completar y reforzar chinchorros tradicionales.
Flecos de chinchorro (Puntas)	Unidad	0	Artículo de referencia cotizado;
Pecheros mantas Wayuu	Unidad	2	Pieza textil complementaria para mantas Wayúu, utilizada como elemento de acabado y presentación.
Faldillin mantas Wayuu	Unidad	2	Pieza complementaria para mantas Wayúu, asociada al acabado tradicional y presentación cultural.
Bordes manga manta Wayuu (par)	Unidad	2	Par de bordes tejidos para mangas de manta Wayúu, orientados a mejorar acabado y calidad estética.
Borlas Wayuu	Unidad	3	Accesorio decorativo tejido para mochilas, chinchorros u otras piezas artesanales.
Gazas mochila Wayuu	Unidad	2	Elemento tejido de agarre o soporte usado en mochilas Wayúu.
Tequiara Wayuu	Unidad	1	Elemento tradicional asociado al sombrero femenino Wayúu y piezas complementarias de uso cultural.

La alternativa es técnicamente viable porque articula insumos, recurso humano, transporte, comunicación comunitaria y metodología formativa en un plazo de dos meses. El diseño operativo prevé cuatro (4) equipos trabajando simultáneamente para atender 163 comunidades mediante rutas

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**
NIT. 892.115.155-4

y puntos de atención territorial. Cada comunidad contará con dos visitas programadas; en la primera se desarrollarán los talleres 1 y 2 y en la segunda los talleres 3 y 4. Esta organización permite articular alistamiento, adquisición de materiales, convocatoria, formación, entrega progresiva de kits, registro de soportes y cierre dentro del periodo previsto.

Taller	Objetivo	Contenido central	Producto esperado
Taller 1. Uso adecuado de materiales típicos Wayuu para el fortalecimiento de la calidad artesanal	Fortalecer el reconocimiento, selección y uso correcto de materiales típicos básicos.	Cabeceras, pecheros, faldillines, bordes de manga, borlas, gazas, tejiara y demás elementos tradicionales; autenticidad, durabilidad y valor cultural.	Mejores criterios para seleccionar y utilizar materiales típicos.
Taller 2. Diseño, acabados y estandarización de piezas artesanales Wayuu	Mejorar la calidad técnica y visual de las piezas sin perder identidad cultural.	Diseño, combinación de colores, medidas, acabados, uniformidad y presentación final.	Piezas con mejores acabados y criterios de estandarización.
Taller 3. Costeo, fijación de precios y comercialización justa de artesanías Wayuu	Brindar herramientas básicas para calcular costos y orientar precios más justos.	Materiales, tiempo de trabajo, transporte, valor cultural, fijación de precios y comercialización.	Ejercicios básicos de costeo y fijación de precios.
Taller 4. Asociatividad, circulación interna de insumos y fortalecimiento económico comunitario	Promover organización y articulación entre artesanos, artesanas y comunidades.	Trabajo colaborativo, circulación interna de materiales y piezas intermedias, acuerdos comunitarios y sostenibilidad económica.	Acuerdos básicos de articulación y cooperación comunitaria.

La ejecución se apoya en un coordinador general y cuatro (4) equipos territoriales. El recurso humano general está conformado por un coordinador general, cuatro coordinadores de logística, cuatro profesionales talleristas, cuatro auxiliares logísticos y cuatro auxiliares bilingües, para un total de 17 integrantes. La programación de campo se organizará por rutas, corregimientos y puntos de atención que permitan atender las comunidades priorizadas de manera simultánea y eficiente durante los dos meses de ejecución.

A lo anterior se suma la entrega planificada de los kit principal y complementario de insumos para la producción artesanal

La composición técnica ítem por ítem de ambos kits se detalla en el Anexo No. 03 del estudio previo.

DESCRIPCION DE LAS JORNADAS Y SU INTENSIDAD HORARIA MINIMA

Organización de las jornadas. La capacitación atenderá a 4.315 beneficiarios directos pertenecientes a 163 comunidades priorizadas. Para su desarrollo se organizarán 91 grupos de formación, conforme a la distribución de beneficiarios registrada en la hoja COMUNIDADES del presupuesto. Las comunidades con menor número de participantes podrán integrarse en un mismo grupo con otras de la misma ubicación territorial, procurando que los grupos no sean demasiado numerosos. Las comunidades con mayor número de participantes podrán dividirse en subgrupos. Cada beneficiario participará en las dos jornadas correspondientes a su grupo.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

Intensidad horaria mínima. Cada persona recibirá cuatro (4) talleres de tres horas y treinta minutos (3 horas y 30 minutos) cada uno, organizados en dos (2) jornadas de siete (7) horas de formación efectiva, para una intensidad total mínima de catorce (14) horas por beneficiario. Los tiempos de descanso, registro, alistamiento y entrega de materiales no se contabilizarán dentro de estas catorce horas de capacitación.

Primera jornada de capacitación — primer mes (7 horas). Se desarrollarán el Taller 1, «Uso adecuado de materiales típicos Wayúu para el fortalecimiento de la calidad artesanal» (3 horas y 30 minutos), y el Taller 2, «Diseño, acabados y estandarización de piezas artesanales Wayúu» (3 horas y 30 minutos).

Segunda jornada de capacitación — segundo mes (7 horas). Se desarrollarán el Taller 3, «Costeo, fijación de precios y comercialización justa de artesanías Wayúu» (3 horas y 30 minutos), y el Taller 4, «Asociatividad, circulación interna de insumos y fortalecimiento económico comunitario» (3 horas y 30 minutos).

Distribución de las jornadas. La ejecución contará con cuatro (4) equipos territoriales que desarrollarán las capacitaciones de manera simultánea, atendiendo cada equipo un grupo por día de formación. Se programan 91 jornadas durante el primer mes y 91 jornadas durante el segundo, para un total de 182 jornadas-equipo. La distribución prevista es de 23 grupos para el Equipo 1, 23 para el Equipo 2, 23 para el Equipo 3 y 22 para el Equipo 4. Con 24 días programados por equipo al mes se dispone de 192 jornadas-equipo durante los dos meses, de las cuales 182 se destinan a la formación y 10 permanecen disponibles para ajustes operativos.

Evidencias de cumplimiento. En cada jornada se llevarán registros de asistencia, identificación del grupo y de las comunidades participantes, temas desarrollados y evidencias de las actividades prácticas. Los soportes permitirán comprobar la participación en los cuatro talleres, el cumplimiento de las catorce horas de formación por beneficiario y la atención de las 163 comunidades priorizadas. La entrega de los kits principales y menores adicionales se documentará con sus respectivos soportes.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

REQUISITOS MÍNIMOS A CUMPLIR EN LA OFERTA

El oferente deberá acreditar como mínimo, con los siguientes requisitos:

DOCUMENTOS Y REQUISITOS A ENTREGAR POR EL OFERENTE CON LA PROPUESTA

1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ANTERIOR:

El MUNICIPIO DE URIBIA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA requiere que el proponente acredite experiencia en mínimo uno (1) y máximo diez (10) contratos ejecutados y terminados a satisfacción, y cuya sumatoria de valores sea igual o superior a los descritos a continuación según el componente respectivo:

El objeto de las contrataciones sobre las cuales desee acreditar experiencia deben ser similares al del presente proceso de selección, esto es, en contratos cuyo alcance u objeto correspondan o incluyan la realización de jornadas de capacitación y/o talleres y/o jornadas en al menos dos (2) de los siguientes componentes:

1. Técnicas y procesos de mejora u optimización para el tejido artesanal wayúu,
2. Comercialización
3. Asociatividad empresarial
4. Gestión de negocios.

Y de manera adicional deberá acreditar experiencia en:

- *En máximo dos (2) contratos que correspondan o incluyan: Suministro ó dotación de insumos o material de artesanía y por un valor no ser inferior 1.141 SMMLV.*

Si el contrato hace referencia además de las áreas referenciadas, a otras áreas, la administración sólo tomará en cuenta aquellas que guarden relación al presente proceso, por lo que computará como valor de experiencia contractual las que tengan relación directa con el presente objeto.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribí se permite determinar que los códigos específicos sobre los cuales el oferente deberá acreditar experiencia —y será tomada hasta el tercer nivel por corresponder a la clasificación hasta la que registra la Cámara de Comercio—, según el objeto a contratar, corresponderá a los siguientes, debiendo acreditar mínimo dos (2) en cada contrato a acreditar:

Insumos para la producción artesanal:

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**
NIT. 892.115.155-4

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60	12	13	00
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Productos de corte de manualidades y arte	
60	12	20	
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Equipo de tejido, pespunteado y cosido y accesorios	
60	12	20	00
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Equipo de tejido, pespunteado y cosido y accesorios	
60	12	41	00
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Materiales de proyecto multicultural y accesorios	

Y para el componente de capacitación deberá acreditarse experiencia en al menos uno (1) de los siguientes códigos:

DESCRIPCIÓN	CODIGO EN EL CLASIFICADOR INTERNACIONAL	DESCRIPCIÓN
Socialización proyecto	861018	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
	861017	Servicios de capacitación vocacional-no científica

La anterior clasificación, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, no será obligatoria, más sí deberá registrar experiencia con cualquiera de estas clasificaciones en el acápite de experiencia de su RUP, hasta el tercer nivel de clasificación.

En todo caso para los códigos de la experiencia, lo mismos serán exigidos por el Municipio hasta el tercer nivel, en razón a la actual clasificación de la Cámara de Comercio.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



La inscripción en el RUP debe estar vigente y en firme al momento de adjudicación del proceso.

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.

Los contratos acreditados a través de las certificaciones deben cumplir las siguientes condiciones:

CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS A SATISFACCIÓN

Los contratos aportados como experiencia del proponente deben ser acreditados mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, y/o copia del contrato con su correspondiente copia del acta de recibo final, y/o copia del acta de recibo definitivo en el que se referencie y de cuenta de toda la información relevante del contrato y/o con el Acta de Liquidación. No se aceptarán auto certificaciones.

Las certificaciones que se anexas deberán corresponder a contratos cuyo objeto corresponda a las actividades a contratar mediante el presente proceso, cuya ejecución se haya efectuado dentro del rango en este ítem previsto.

Las certificaciones deberán contener:

- *Fecha De Inicio,*
- *Fecha De Terminación,*
- *Valor Total Ejecutado Expresado En Pesos Colombianos,*
- *Porcentaje De Participación Si Se Ejecutó En Unión Temporal ó Consorcio Y Relación General De Los Trabajos Ejecutados.*
- *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.

En el evento de presentarse más de Diez (10) certificaciones y/o copia del contrato, y/o copia del acta de recibo definitivo y/o copia de las actas de liquidación, serán tomadas por la administración municipal aquellas dos de mayor valor.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, EL MUNICIPIO las solicitará.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

Todo contrato deberá llevarse a valor presente para su correspondiente verificación

CONSIDERACIONES GENERALES DE LA EXPERIENCIA:

Los contratos aportados como experiencia específica del proponente deben ser acreditados mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, ó en su defecto con copia del contrato con su correspondiente copia del acta de recibo final, y/o copia del acta de recibo definitivo y/o copia de la certificación final de recibo en el que se referencie y de cuenta de toda la información relevante del contrato y/o con el Acta de Liquidación.

Las experiencias que no cumplan la condición de Tiempo Ejecutado y/o no estén dentro del período anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

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

- ✓ *Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento*
- ✓ *Nombre del Contratista*
- ✓ *Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.*
- ✓ *Número del contrato (si tiene) Objeto del contrato*
- ✓ *Valor del contrato expresado en pesos colombianos*
- ✓ *Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes, año).*
- ✓ *Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.*
- ✓ *Nombre y firma de quien expide la certificación.*

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

El valor de cada contratación será ajustada atendiendo al valor del SMLMV de la presente vigencia, por lo cual el valor de la contratación de vigencias anteriores será llevada a SMLMV de la época de la celebración de contratación y convertida a la presente vigencia.

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

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

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

Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el Municipio tomará para la evaluación de la experiencia el porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso será la sumatoria de los integrantes que la tengan, sin que incida el porcentaje de participación dentro del proponente plural. En todo caso, cada uno de los integrantes deberá adjuntar al menos una experiencia específica anterior.

2. GARANTÍA DE REPOSICIÓN DE INSUMOS DE ARTESANÍAS

El oferente deberá adjuntar con su propuesta garantía de mínimo UN (1) mes sobre los productos entregados en el Kit, en razón a un indebido almacenaje o transporte o fechas de vencimiento, que deteriore los insumos al momento de su uso.

3. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL COMPONENTE DE LOS INSUMOS A ENTREGAR EN EL KIT

1. El proponente deberá aportar un documento suscrito por una organización ó asociación indígena wayuu en la que expresamente se certifique que se cuenta con la capacidad de hacer entrega de los productos artesanales requeridos y que se asume el compromiso de poder suministrarlo al adjudicatario en el evento de que resulte adjudicatario.

En dicha certificación deberá acreditarse que se cuenta por parte del proveedor con un stock mínimo de inventario del 30% de los bienes a entregar. LA ENTIDAD se reservará el derecho de realizar la respectiva visita con el fin de comprobar la veracidad de la información suscrita por los proponentes.

Este documento deberá haber sido expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDIGENAS



En caso de consorcio o unión temporal, bastará con que lo acredite uno (1) de sus integrantes.

2. El oferente debe anexar con su oferta un catálogo de los bienes a entregar, con sus detalles técnicos, y soportes fotográficos, para efectos de definir la calidad y su cumplimiento con los estándares mínimos requeridos. .

4. REQUISITOS EN MATERIA DE VEHICULOS A OFRECER PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

VEHICULOS TIPO CAMIONETA PARA TRANSPORTE DE PERSONAL

El proponente deberá ofrecer como mínimo seis (06) vehículos todo terreno, campero o camioneta o pick-up, ya sea cabinados o doble cabina o de vagón, con capacidad mínima de 4 pasajeros, Full equipo, para facilitar el desplazamiento del equipo humano encargado de la ejecución del proyecto y de la verificación de las entregas.

Para acreditar lo anterior El oferente deberá aportar los siguientes documentos:

- *Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos, contrato de arrendamiento o carta de compromiso del propietario en el que se compromete a que en caso de resultar adjudicatario el proponente, del presente proceso, le arrendará o hará entrega para la ejecución del proyecto del vehículo de su propiedad, debiendo anexar la correspondiente copia de la tarjeta de propiedad del mismo, de forma adicional*
- *Pólizas vigentes de los seguros obligatorios de accidentes de tránsito SOAT. Deberá anexar el seguro obligatorio de cada vehículo ofrecido. Lo anterior en caso de ser propietario o tenedor a título de arrendatario.*
- *Constancia de las revisiones técnico mecánicas vigentes, a excepción de vehículos último modelo.*
- *El modelo de los vehículos no podrá ser inferior al 2015.*

Deberá diligenciar para tales efectos el siguiente Anexo

TIPO DE VEHÍCULO	MODELO	CLASE	N° T.P.	SOAT		Tecno mecánicas	CANTID.
				desde	Hasta		
				Día/Mes/Año	Día/Mes/ /Año		

VEHICULOS TIPO CAMION PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDIGENAS



El proponente deberá ofrecer como mínimo cuatro (4) vehículos tipo Camión con especificaciones tales como doble piso, furgón, estaca ó carrocería apropiada para el transporte debido de los productos requeridos.

Para acreditar lo anterior El oferente deberá aportar los siguientes documentos:

- *Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos, contrato de arrendamiento o carta de compromiso del propietario en el que se compromete a que en caso de resultar adjudicatario el proponente, del presente proceso, le arrendará o hará entrega para la ejecución del proyecto del vehículo de su propiedad, debiendo anexar la correspondiente copia de la tarjeta de propiedad del mismo, de forma adicional*
- *Pólizas vigentes de los seguros obligatorios de accidentes de tránsito SOAT. Deberá anexar el seguro obligatorio de cada vehículo ofrecido. Lo anterior en caso de ser propietario o tenedor a título de arrendatario.*
- *Constancia de las revisiones técnico mecánicas vigentes, a excepción de vehículos último modelo.*
- *El modelo de los vehículos no podrá ser inferior al 2010.*

Deberá diligenciar para tales efectos el siguiente Anexo

TIPO DE VEHÍCULO	MODELO	CLASE	N° T.P.	SOAT		Tecno mecánicas	CANTID.
				desde	Hasta		
				Día/Mes/Año	Día/Mes/ /Año		

5. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL

El oferente deberá acreditar como mínimo el siguiente profesional, con su propuesta, para adelantar el proyecto requerido:

PERFILES REQUERIDOS

El oferente deberá acreditar como mínimo el siguiente profesional, con su propuesta, para adelantar el proyecto requerido en cada componente, así:

PERFIL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
--------	----------	---------------------	-------------

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

Coordinador General del Proyecto	1	Profesional en Administración de empresas ó sociales	Deberá acreditar mínimo dos (2) experiencias como coordinador, director o apoyo en proyectos sociales ó emprendimiento o empresariales, debiendo al menos uno (1) de ellos ser con población indígena Wayúu.
Profesional- Coordinador de logística	4	Profesional en áreas administrativas, (<i>administrador de empresa, ingeniería industrial o afines</i>), sociales o humanas	Profesional con experiencia general de mínimo un (1) año y acreditar mínimo dos (2) experiencias específicas como coordinador, director o apoyo administrativo u organizativo en la ejecución de proyectos sociales. Adicionalmente, deberá acreditar mínimo una (1) experiencia en coordinación logística de eventos, jornadas de capacitación o actividades comunitarias.
Profesional- Tallerista	4	Profesional en áreas de: Administración de empresas / negocios / contaduría / comercio / mercadeo/ diseñador o áreas afines	Profesional con experiencia general de mínimo un (1) año y acreditar mínimo una (1) experiencia específica como capacitador o tallerista en el desarrollo de cualquiera de las siguientes componentes: ❖ <i>Uso adecuado de materiales típicos Wayuu para el fortalecimiento de la calidad artesanal.</i> ❖ <i>Diseño, acabados y estandarización de piezas artesanales Wayuu.</i> ❖ <i>Costeo, fijación de precios y comercialización justa de artesanías Wayuu</i> ❖ <i>Asociatividad, circulación interna de insumos y fortalecimiento económico comunitario.</i> Acreditando que las mismas se realizaron en el contexto de comunidades indígenas wayúu. <i>Al final debe acreditarse que los 4 capacitadores sumados ofrecen experiencia en los 4 componentes señalados.</i>
Auxiliar logístico	4	Bachiller	Mínimo una (1) experiencia en el desarrollo de actividades logísticas o asistenciales en proyectos sociales o comunitarios con población Wayúu
Auxiliar bilingües	4	Persona que acredite ser miembro de comunidad wayuu. <i>Deberán acreditar el manejo de la lengua Wayúu.¹</i>	Mínimo una (1) experiencia en el desarrollo de actividades de traducción e interpretación en el marco de proyectos sociales o comunitarios dirigidos a población Wayúu.

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

¹ Para acreditar el manejo de la lengua wayuu, el proponente deberá adjuntar una certificación que indique expresamente que maneja la lengua. Esta certificación podrá ser expedida por la Secretaría de Asuntos Indígenas del respectivo municipio o por la autoridad tradicional de la comunidad a la que pertenece. Si la expide la autoridad tradicional, deberá anexarse copia de la cédula de ciudadanía de dicha autoridad y su acta de posesión o la constancia de su registro ante la alcaldía o el Ministerio del Interior.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

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

El proponente seleccionado deberá contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de las labores, no obstante lo anterior, los proponentes deberán ofrecer como mínimo el personal que se relaciona a continuación.

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 matrícula profesional.

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. 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.

La experiencia general corresponderá al ejercicio profesional acreditado mediante certificaciones laborales o contractuales, contabilizado a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, ó inscripción/registro profesional, según el caso, 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.

Toda la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa o entidad donde laboró el profesional, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados. EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los certificados de experiencia específica exigidos. La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Así, las certificaciones de experiencia específica de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

servicios. Estas certificaciones deberán determinar: el objeto del proyecto, el cargo desempeñado, el metraje del proyecto y el tiempo durante el cual, el profesional, ejerció dicho cargo o participó en el proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación. Formato: día/mes/año).

En el evento de que el oferente pretenda acreditar para su equipo profesional auto certificaciones², 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.

PRECISIONES FINALES SOBRE LA FORMA DE ACREDITAR EXPERIENCIAS A TRAVES DE AUTOCERTIFICACIONES

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones

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.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



o documentación que considere convenientes.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que si su propuesta resulta elegida se compromete a tener durante el la ejecución del proyecto, el profesional arriba mencionado con las condiciones con las cuales fue presentada la propuesta, salvo caso fortuito debidamente comprobado por EL MUNICIPIO de Uribia, caso en el cual el Contratista deberá garantizar un profesional con las mismas características técnicas.

EL PROPONENTE seleccionado no podrá cambiar los profesionales propuestos. En caso de fuerza mayor comprobable, de conformidad con lo establecido en la ley, iniciada la ejecución del estudio y se requiera cambiar a alguno de los profesionales, el Contratista deberá demostrar clara y plenamente el motivo, y el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al del profesional que va a sustituir. Para la aceptación del nuevo profesional se evaluará la experiencia específica por parte de la Oficina Asesora de Planeación del MUNICIPIO de Uribia, acorde con éstos Pliegos de Condiciones.

El NO cumplimiento de estos requisitos dará lugar a rechazo de la propuesta.

Las certificaciones que adjunte el personal deben ser expedidas por la entidad contratante, y aparecer expreso el tipo de servicio en el cual se desempeñó.

En el caso que las acreditaciones que se presenten relativas a la experiencia del equipo profesional propuesto no cumplan con los requisitos exigidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia, constituyéndose en causal de rechazo de la propuesta.

Otros aspectos relacionados con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual

1) El oferente deberá presentar con su propuesta, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal principal requerido y personal mínimo requerido, para la ejecución del contrato indicando el cargo a desempeñar en el proyecto, la formación académica, la experiencia específica y el tiempo de dedicación.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

___ Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar el diploma del pregrado.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

___ Los postgrados se acreditarán mediante la copia de los diplomas respectivos o de las actas de grado. Igualmente, podrán ser acreditados mediante certificados en los que conste la obtención del título.

___ La experiencia general y específica se acreditará mediante certificaciones o actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante, o supervisor en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato,
- Valor del contrato, en el evento de que el perfil lo exija
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y fecha de terminación del contrato, en el evento de que el perfil lo exija
- Fecha de la certificación

2) Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con EL MUNICIPIO DE URIBIA.

3) Garantizar que el equipo de trabajo principal será el utilizado para la ejecución del contrato. Si con posterioridad a la suscripción del contrato, se hace necesario vincular un reemplazo, por uno de menor calidad, o de menor experiencia general o específica a las soportadas en el proceso de selección que, sin embargo, cumpla con las exigencias mínimas establecidas en el pliego de condiciones, se impondrá un descuento a cargo del Contratista y a favor de EL MUNICIPIO DE URIBIA, correspondiente al 0.1% del valor del contrato por cada día de permanencia del personal que no reúne las condiciones ofrecidas en la propuesta. En caso de presentarse la ausencia injustificada, durante la ejecución del contrato, de uno o algunas de las personas que conforman el equipo de trabajo principal, por cada día, procederá la aplicación de las multas previstas.

4) Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el Contratista requiera cambiar dicho profesional ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente pliego de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

5) Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución de la Contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con EL MUNICIPIO DE URIBIA, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDIGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4

6) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra EL MUNICIPIO DE URIBIA, por causa o con ocasión del contrato.

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 soporte:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Certificación de 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.
- Certificación de experiencia en los términos descrito en este documento.
- Carta de intención suscrita por la persona ofrecida.
- Certificado de manejo de la lengua wayuu, en los casos que aplique, y en los términos previstos en este documento.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y DETALLE COMPONENTE DE CAPACITACIONES.

El oferente deberá presentar una propuesta técnica que contenga la metodología del trabajo a desarrollar, así como incluir cronograma de actividades e identificación del esquema operativo propuesto para la realización de actividades. Dentro de la misma deberá incluir el temario ofrecido, así como un cronograma de las capacitaciones ofrecidas con intensidad horaria.

7. INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL

Comprometidos con el bienestar general y superación de la pobreza extrema de nuestra comunidad, se requiere que los proponentes dentro de sus ofertas acrediten que mínimo 8 de las personas ofrecidas cuentan con domicilio o residencia en el Municipio de Uribe, condición que deberá acreditarse mediante certificados de vecindad expedidos con no más de 30 días anteriores al cierre del proceso de selección por el secretario de gobierno y asuntos administrativos del Municipio.

ISSA ESTHER RODRIGUEZ GOMEZ

Secretaria de Asuntos Indígenas Municipal

CÓDIGO: 100-06-06-01	SERIE: 2013
VERSIÓN: COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA: OFICINA ASUNTOS INDIGENAS



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS INDÍGENAS**

NIT. 892.115.155-4