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° 040 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 MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE URIBIA, MEDIANTE ACCIONES DE ORIENTACIÓN, ASESORÍA E INTERVENCIÓN JURÍDICA CON ENFOQUE DIFERENCIAL A PRESUNTAS VÍCTIMAS, Y LA DOTACIÓN DE LOS IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.**

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

La atención de las violencias basadas en género y de las violencias ocurridas en el contexto familiar ha sido objeto de un proceso progresivo de fortalecimiento institucional en Colombia. A partir de la creación y consolidación de las Comisarías de Familia como instancias territoriales de acceso a la justicia familiar, los municipios han asumido responsabilidades relacionadas con la orientación, protección, restablecimiento de derechos y articulación de rutas de atención para las personas víctimas.

En este proceso, la incorporación del enfoque de género en la atención institucional ha permitido reconocer la necesidad de brindar respuestas diferenciadas a las mujeres víctimas de violencia, así como a niños, niñas, adolescentes y demás personas sujetas de especial protección. Posteriormente, la actualización del régimen de las Comisarías de Familia mediante la Ley 2126 de 2021 orientó el fortalecimiento de estas dependencias hacia una atención especializada, interdisciplinaria y articulada, con condiciones adecuadas de funcionamiento, privacidad, registro y seguimiento de casos.

En el municipio de Uribia, la administración municipal en las últimas vigencias ha desarrollado acciones dirigidas al fortalecimiento y dotación de la Comisaria de Familia Municipal, así como el desarrollo de campañas de prevención de violencias y a la promoción de derechos de poblaciones vulnerables, mediante el desarrollo de campañas y jornadas de prevención sobre reclutamiento y violencia sexual, dirigidas a niños, niñas y adolescentes de instituciones educativas rurales y urbanas; de igual manera, espacios de liderazgo y participación para mujeres víctimas, población LGBTI y población menor de edad. Estas acciones constituyen un antecedente de trabajo comunitario y de prevención, complementario a la atención institucional que brinda la Comisaría de Familia.

La violencia intrafamiliar y las violencias basadas en género constituyen una problemática social y de derechos humanos que demanda capacidad institucional para prevenir los hechos, identificar situaciones de riesgo, adoptar medidas de protección y garantizar atención integral a las víctimas. En el municipio de Uribia, esta situación adquiere especial importancia debido a que la Comisaría de Familia representa una instancia territorial fundamental para el acceso a la justicia, la orientación, la protección y la atención de las personas afectadas por violencias ocurridas en el contexto familiar.

En el ámbito nacional, las Comisarías de Familia son reconocidas como el primer escenario de acceso a la justicia familiar para las personas en riesgo o víctimas de violencias por razones de género en el contexto familiar. Su función comprende la prevención, protección, restablecimiento y garantía de derechos mediante una atención especializada e interdisciplinaria. Los lineamientos nacionales establecen que la respuesta institucional debe articular componentes jurídicos, psicológicos, sociales y administrativos, bajo enfoques de género, diferencial e interseccional. Ministerio de Justicia y del Derecho, Lineamientos técnico-operativos para Comisarías de Familia.

La oportunidad de la atención constituye un aspecto determinante. Frente a solicitudes de medidas de protección, la normativa prevé la adopción de medidas provisionales dentro de las cuatro horas siguientes a la recepción de la solicitud, cuando haya lugar a ello. Por tanto, las limitaciones en talento humano, registro de información, movilidad, orientación jurídica y articulación institucional pueden afectar la capacidad de respuesta de la Comisaría ante situaciones que demandan intervención inmediata. Ministerio de Justicia y del Derecho, Medidas de protección en favor de las víctimas.

En el departamento de La Guajira. De acuerdo con información del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, durante 2024 se registraron 908 casos de violencia física y sexual contra mujeres en La Guajira, mientras que en 2025 se registraron 896 casos, equivalente a una disminución de apenas 1,32 % entre las dos vigencias.

Tabla 1. Casos de violencia física y sexual contra mujeres – La Guajira, 2024–2025

Indicador	2024	2025	Variación
Total de casos contra mujeres	908	896	-1,32 %
Víctimas colombianas	723	726	+0,41 %
Presuntos delitos sexuales – colombianas	183	200	+9,29 %
Violencia de pareja – colombianas	228	215	-5,70 %
Violencia intrafamiliar – colombianas	84	82	-2,38 %
Violencia interpersonal – colombianas	214	218	+1,87 %
Homicidios – colombianas	14	11	-21,43 %
Víctimas venezolanas	184	168	-8,70 %

Fuente: Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Violencia contra las mujeres – Región Norte 2021–2025, publicación marzo de 2026.

Las cifras evidencian que, aunque el número agregado de casos presentó una reducción moderada, la problemática continúa siendo significativa. Particularmente, entre las mujeres colombianas los presuntos delitos sexuales aumentaron de 183 casos en 2024 a 200 en 2025, es decir, un incremento del 9,29 %. Esta situación refuerza la necesidad de mantener y fortalecer las capacidades territoriales para la orientación, atención, protección, remisión y seguimiento de las víctimas.

En el Municipio de Uribia los datos más recientes del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - INMLCF permiten identificar un comportamiento desfavorable en Uribia. Durante 2024 se registraron 25 casos de violencia física y sexual contra mujeres, mientras que para 2025 se reportaron 36 casos, lo que representa un incremento del 44 %.

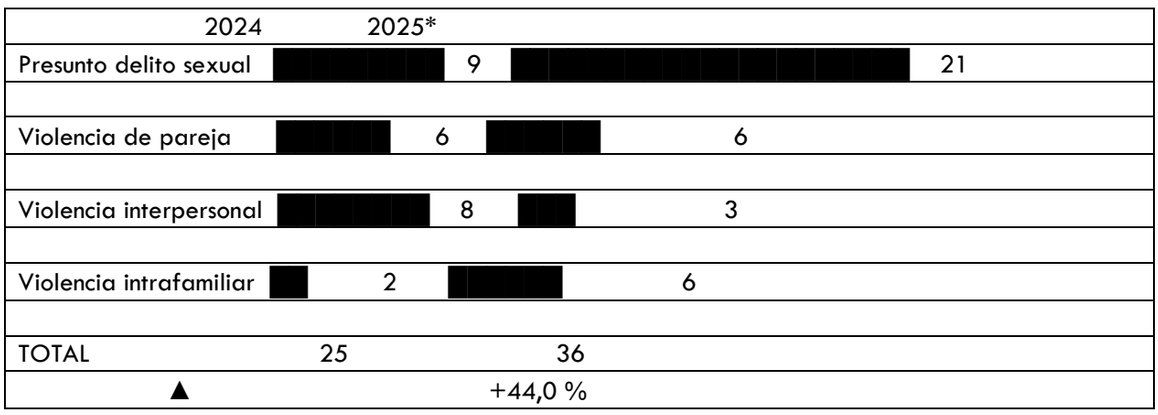
Tabla 1. Violencia física y sexual contra mujeres según tipo de hecho – Uribia, 2024–2025

Tipo de violencia	2024	2025*	Variación absoluta	Variación %
Presunto delito sexual	9	**21**	+12	**+133,3 %**
Violencia de pareja	6	6	0	0,0 %
Violencia interpersonal	8	3	-5	-62,5 %
Violencia intrafamiliar	2	**6**	+4	**+200,0 %**
Homicidio	0	0	0	—
Total	**25**	**36**	**+11**	**+44,0 %**

Fuente: elaboración propia con base en Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, *Comportamiento de la violencia física y sexual contra mujeres – Región Norte, 2024–2025*, publicado en marzo de 2026. *Información 2025 preliminar.*

Los resultados permiten identificar dos comportamientos particularmente relevantes. En primer lugar, los presuntos delitos sexuales contra mujeres aumentaron de 9 a 21 casos, equivalente a un crecimiento del 133,3 %. En segundo lugar, los registros de violencia intrafamiliar pasaron de 2 a 6 casos, representando un incremento del 200 %.

Figura 1. Comportamiento de los casos de violencia contra mujeres en Uribia



Fuente: *elaboración propia a partir de INMLCF, 2026.*

Este comportamiento es relevante para la formulación porque evidencia que el municipio no solamente enfrenta una problemática persistente, sino que los registros de violencia contra las mujeres aumentaron en la última vigencia disponible, incrementando potencialmente las necesidades de orientación, valoración, protección, intervención jurídica, seguimiento y articulación institucional.

Debe advertirse que las cifras de Medicina Legal corresponden a casos conocidos y valorados dentro de su sistema médico-legal y, por tanto, no deben interpretarse como la totalidad de hechos de violencia ocurridos en Uribia. En consecuencia, los registros disponibles permiten establecer una aproximación a la magnitud de la problemática, pero pueden existir situaciones no denunciadas, no valoradas por el sistema médico-legal o no registradas en las fuentes institucionales consultadas.

La situación municipal presenta además una particularidad importante: mientras en el departamento de La Guajira el total registrado disminuyó ligeramente entre 2024 y 2025, en Uribia aumentó.

Tabla 2. Comparación del comportamiento de la violencia contra mujeres

Territorio	Casos 2024	Casos 2025*	Variación
La Guajira	908	896	**-1,3 %**
Uribia	**25**	**36**	**+44,0 %**

Fuente: INMLCF, violencia física y sexual contra mujeres, 2024–2025.

La comparación evidencia que, mientras el departamento presentó una reducción aproximada del 1,3 %, Uribia registró un incremento del 44 %. Aunque La Guajira continúa registrando un volumen significativo de casos, el comportamiento de Uribia resulta especialmente relevante porque contrasta con la tendencia departamental y revela una mayor presión relativa sobre los mecanismos locales de prevención, orientación, protección y atención.

Asimismo, Uribia pasó de representar aproximadamente el 2,8 % de los casos departamentales registrados en 2024 al 4,0 % en 2025, aumentando su participación relativa dentro del total departamental. Esta variación confirma la necesidad de fortalecer la capacidad institucional municipal para atender oportunamente los casos y garantizar la articulación con las entidades competentes.

El problema no puede analizarse exclusivamente desde el número de casos. La capacidad de atención institucional está condicionada por las características geográficas, demográficas, culturales y sociales de Uribia.

El municipio presenta una elevada presencia de población indígena Wayúu y una configuración territorial caracterizada por población rural y dispersa. De acuerdo con el Censo Nacional de Población y Vivienda 2018, las proyecciones de Población Wayuu a 2026 en Uribia es de 193.143 wwwwdpersonas indígenas, correspondientes mayoritariamente al pueblo Wayúu. Esta composición poblacional demanda que la atención institucional incorpore enfoques étnico, intercultural, diferencial, territorial y de género, respetando las particularidades socioculturales de las comunidades y facilitando su acceso efectivo a los servicios.

Por ello, el acceso a los servicios institucionales implica retos diferentes a los existentes en municipios predominantemente urbanos. Las distancias, las condiciones de desplazamiento, la dispersión de las comunidades y las barreras de comunicación pueden retrasar la solicitud de ayuda, el acceso a la orientación, la valoración de riesgo, la adopción de medidas de protección y el seguimiento de los casos.

Esto evidencia la necesidad de ampliar la cobertura hacia zonas rurales, dispersas y de difícil acceso, así como fortalecer los equipos interdisciplinarios conformados por profesionales de derecho, psicología y trabajo social. Esta necesidad es consistente con el marco nacional de las Comisarías de Familia, que exige contar como mínimo con un equipo interdisciplinario integrado por profesional en derecho, psicología, trabajo social o desarrollo familiar y apoyo administrativo, además de las condiciones de funcionamiento requeridas para prestar un servicio de calidad. Resolución 232 de 2025 del Ministerio de Justicia y del Derecho

En síntesis, la problemática no se limita a la ocurrencia de casos de violencia basada en género y en el contexto familiar. Se relaciona con la limitada capacidad de la Comisaría de Familia de Uribia para responder de manera integral y oportuna a las necesidades de orientación, protección, intervención jurídica, atención psicosocial, seguimiento y articulación institucional que demandan las personas víctimas, especialmente aquellas ubicadas en zonas rurales, dispersas y de difícil acceso.

En ausencia de intervención, la limitada capacidad de atención integral y oportuna de la Comisaría de Familia de Uribia mantendría las dificultades para registrar, orientar, valorar, proteger, intervenir y realizar seguimiento a los casos de violencias basadas en género y en el contexto familiar. Esta situación puede generar atención tardía, activación incompleta de rutas, mayores desplazamientos de las víctimas, repetición de actuaciones institucionales y mayor probabilidad de agravamiento o reiteración de los hechos de violencia.

La proyección parte de los 36 casos de violencia física y sexual contra mujeres registrados en Uribia durante 2025. Debido a que este dato corresponde a casos conocidos por el sistema médico-legal y no representa la totalidad de situaciones de violencia en el municipio, se utiliza como una aproximación conservadora de la demanda de atención. Para evitar extrapolar el incremento excepcional del 44 % observado entre 2024 y 2025, se adopta un crecimiento anual moderado del 5 % en el número de casos durante el periodo 2026-2030.

La valoración se realiza mediante la metodología de costos evitados. Se estima el costo económico esperado que podría generarse por cada caso cuando no se dispone de una respuesta institucional integral, oportuna y territorial. El valor no corresponde a una indemnización ni al costo total de la violencia para las víctimas, sino a una estimación referencial de gastos adicionales y pérdidas que pueden producirse por la atención tardía o insuficiente.

La Comisaría de Familia del Munciipio de Uribia, presenta una limitada capacidad de atención integral y oportuna ante casos de violencias basadas en género y violencias ocurridas en el contexto familiar, lo cual afecta la posibilidad de brindar una respuesta institucional adecuada a las personas víctimas o en riesgo, particularmente a mujeres, niños, niñas y adolescentes, en un municipio caracterizado por la dispersión territorial y la alta presencia de población indígena Wayúu.

Esta situación es generada por la limitada capacidad operativa e institucional de la Comisaría de Familia para realizar el registro, la atención interdisciplinaria, la orientación jurídica, el seguimiento de casos y el despliegue territorial oportuno. Esta limitación se origina,

entre otros factores, en la insuficiente disponibilidad de recursos tecnológicos, medios de transporte, talento humano interdisciplinario y apoyo operativo y documental para atender los casos, efectuar jornadas territoriales y garantizar la trazabilidad de las actuaciones.

Como consecuencia, se generan demoras y limitaciones en la orientación, protección, intervención y seguimiento de las personas víctimas de violencias basadas en género en el contexto familiar y territorial. Estas restricciones pueden incrementar el riesgo de revictimización y de agravamiento de las situaciones de violencia, al dificultar una intervención institucional oportuna, continua e integral y el acceso efectivo a los mecanismos de protección.

Por lo anterior, desde la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos municipio de Uribia se realizó la inscripción en el banco de proyectos municipal del proyecto N° 202600000022997 denominado ***"MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO POR PARTE DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA"***, con el objetivo de fortalecer la capacidad de atención integral y oportuna de casos de violencias basadas en género en el contexto familiar y territorial por parte de la Comisaría de Familia de Uribia

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.

Y por ello, la administración municipal adelantó proceso de ESAL No. 039 del 2026, pero al declararse desierto el mismo mediante Resolución No. 1448 del 22 de octubre procede, según las reglas de la normatividad legalmente aplicable, al persistir la necesidad, tramitar en nueva oportunidad el proceso de selección bajo las mismas reglas del proceso.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

La población afectada por el problema corresponde a 12.200 personas, localizadas en el municipio de Uribia, departamento de La Guajira. La fuente registrada en la formulación es la Secretaría de Gobierno – Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

La población afectada comprende el universo definido por la formulación como susceptible de requerir la capacidad institucional de atención de la Comisaría de Familia frente a situaciones relacionadas con violencia de género y violencia en el contexto familiar.

La población objetivo de 1.500 personas, localizada en el municipio de Uribia de acuerdo con la capacidad de atención durante el proyecto.

Tabla. Población afectada y población objetivo

Tipo de población	Número de personas	Participación
Población afectada	12.200	100 %
Población objetivo	1.500	100 %

Fuente: elaboración propia.

1.4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la capacidad de atención integral y oportuna de casos de violencias basadas en género en el contexto familiar y territorial por parte de la Comisaría de Familia de Uribia.

Indicador de resultado del objetivo general

Indicador de resultado del objetivo general: Personas atendidas por la Comisaria de Familia por orientación o gestión de casos de Violencia Basada en Géneros de manera oportuna.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer la capacidad operativa e institucional de la Comisaría de Familia de Uribia.
- Optimizar la gestión de información y el desplazamiento de los equipos de atención hacia zonas rurales y dispersas.
- Incrementar la disponibilidad de talento humano para la orientación, intervención y seguimiento de los casos.

1.5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

El proyecto se desarrollará mediante las siguientes actividades:

1. Disponer de un equipo interdisciplinario para la ejecución del proyecto. Vincular y coordinar el equipo profesional, técnico y operativo requerido, integrado por dos (2) profesionales en Derecho, tres (3) profesionales en Trabajo Social o Psicología, tres (3) técnicos de apoyo territorial y logístico y un (1) auxiliar de campo, durante el periodo previsto de dos (2) meses y quince (15) días, garantizando la idoneidad del personal y su participación efectiva en las actividades programadas.

2. Desarrollar treinta (30) jornadas territoriales de orientación, asesoría e intervención con enfoque diferencial. Ejecutar las jornadas en las zonas priorizadas del municipio de Uribia, con una participación proyectada de cincuenta (50) personas por jornada, para un total de mil quinientas (1.500) participaciones, con el propósito de acercar la oferta institucional a la población, facilitar el acceso a información sobre derechos y fortalecer las capacidades territoriales de respuesta frente a presuntas situaciones de violencia basada en género.

3. Brindar orientación y asesoría jurídica a las personas atendidas. Desarrollar acciones de orientación jurídica a través de los profesionales en Derecho, proporcionando información sobre derechos, mecanismos de protección, alternativas jurídicas y rutas institucionales disponibles para las personas que manifiesten situaciones de violencia basada en género, de acuerdo con las competencias profesionales y las necesidades identificadas.

4. Desarrollar acciones de orientación y acompañamiento psicosocial. Implementar intervenciones a través de los profesionales en Trabajo Social o Psicología, dirigidas a identificar necesidades de atención, acompañamiento y protección, considerando las condiciones particulares de las personas atendidas y aplicando criterios de enfoque diferencial, confidencialidad, trato digno y prevención de la revictimización.

5. Facilitar la articulación interinstitucional para la atención de los casos identificados. Coordinar con la Comisaría de Familia y las demás entidades competentes las remisiones y actuaciones que correspondan, de acuerdo con las necesidades identificadas, con el fin de facilitar el acceso a las rutas de atención, protección y restablecimiento de derechos, así como la continuidad del seguimiento institucional cuando resulte procedente.

6. Implementar mecanismos de registro y seguimiento de las actuaciones realizadas. Establecer procedimientos para documentar las jornadas, las participaciones, las orientaciones brindadas, las necesidades identificadas y las remisiones efectuadas, garantizando la

reserva, confidencialidad y protección de la información personal y sensible de las personas atendidas.

7. Desarrollar acciones de información, prevención y sensibilización comunitaria. Elaborar y divulgar contenidos pedagógicos relacionados con la prevención de las violencias basadas en género, el reconocimiento de derechos, la identificación de situaciones de riesgo y el conocimiento de las rutas institucionales de atención, dirigidos a las personas participantes y a la comunidad del municipio de Uribia.

8. Elaborar y disponer material pedagógico e informativo para fortalecer la orientación comunitaria e institucional. Preparar, reproducir y distribuir cartillas informativas sobre derechos, prevención de las violencias basadas en género, rutas de atención, protocolos y orientaciones de la Comisaría de Familia, conforme a los contenidos, especificaciones y destinatarios previstos en el proyecto.

9. Ejecutar estrategias de divulgación radial. Coordinar la reproducción de trescientas (300) cuñas radiales de treinta (30) segundos, orientadas a difundir información preventiva, promover el reconocimiento de derechos y facilitar el conocimiento de las rutas de atención disponibles para las personas afectadas por presuntas situaciones de violencia basada en género.

10. Disponer de los medios logísticos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las jornadas. Garantizar la organización y adecuación de los espacios de atención, mediante carpas, mesas, sillas, pendones institucionales, computadores portátiles y demás elementos previstos, así como el transporte del equipo de trabajo hacia las zonas priorizadas, incluyendo los vehículos con conductor y combustible requeridos durante el periodo de ejecución.

11. Garantizar las condiciones operativas para la participación de la población beneficiaria. Suministrar la hidratación y los refrigerios previstos para las mil quinientas (1.500) participaciones proyectadas, así como los materiales de apoyo contemplados en el proyecto, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones establecidas en los documentos que integran el proceso.

12. Suministrar los elementos de identificación y apoyo para el equipo ejecutor. Disponer de las camisetas tipo polo, chalecos, gorras, agendas personalizadas y demás elementos previstos, destinados a facilitar la identificación institucional del equipo y el registro y control de las actuaciones desarrolladas durante las jornadas territoriales.

13. Desarrollar acciones de articulación y fortalecimiento de capacidades institucionales y comunitarias. Promover la coordinación con actores institucionales, educativos, sanitarios y comunitarios para facilitar la difusión de información preventiva, fortalecer el conocimiento de las rutas de atención y contribuir a una respuesta articulada frente a las situaciones de violencia basada en género en el municipio.

14. Presentar informes de ejecución y resultados. Elaborar y entregar a la supervisión los informes correspondientes, detallando las actividades desarrolladas, las jornadas realizadas, la cobertura alcanzada, las acciones de orientación jurídica y psicosocial, las articulaciones institucionales, las estrategias de divulgación, los materiales entregados y las evidencias que soporten el cumplimiento de los compromisos asumidos.

15. Desarrollar las demás acciones de colaboración directamente relacionadas con el objeto. Ejecutar las actividades técnicas, jurídicas, psicosociales, pedagógicas, administrativas y logísticas complementarias que resulten necesarias para el desarrollo integral del proyecto, siempre que sean coherentes con su objeto, se encuentren comprendidas en los compromisos acordados y respeten las competencias de las entidades participantes.

1.6. ÍTEMS A EJECUTAR

1. GARANTIZAR ORIENTACIÓN, ASESORÍA E INTERVENCIÓN JURÍDICA CON ENFOQUE DIFERENCIAL ANTE LA PRESUNCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO MESES**	**TIEMPO DÍAS**

1.1	Abogado(a) profesional universitario, con experiencia mayor a un año, para orientación, asesoría e intervención jurídica en casos de violencias basadas en género.	Mes	2	2	15
1.2.	Trabajador social o Piscólogo, para orientación, asesoría e intervención en prevención de casos casos de violencia de género identificados	Mes	3	2	15
1.3.	Técnico de apoyo territorial y logístico, con experiencia mayor a un año, para registro, convocatoria, organización y apoyo operativo de las jornadas.	Mes	3	2	15
1.4	Auxiliar de campo	Mes	1	2	15
1.5	Adecuación de un stand de atención para jornada territorial. Incluye carpas, mesas, sillas y puesto de café.	Jornada	1	30	N.A.
1.6	Hidratación: agua potable en botella PET de 600 ml para 1.500 participantes proyectados en 30 jornadas (50 participantes por jornada).	Unidad	1500	N.A.	N.A.
1.7	Refrigerio 1 para 1.500 participantes proyectados en 30 jornadas (50 participantes por jornada): pastelito horneado, bebida en envase tetra pack de 250 ml y rebanada de fruta.	Unidad	1500	N.A.	N.A.
1.8	Pendón con imagen del programa, 2 x 1 m, impresión digital a color en PVC (banner), terminado en tubos plásticos, reutilizable.	Unidad	2	N.A.	N.A.
1.10	Alquiler de carpa 4 x 4 para adecuación de espacios de atención: una carpa por cada una de las 30 jornadas territoriales.	Jornada	1	N.A.	30
1.11	Alquiler de sillas plásticas por día, con o sin brazo, incluye transporte: 50 sillas por cada una de las 30 jornadas territoriales.	Unidad	50	N.A.	30
1.12	Alquiler de computadores portátiles para jornadas en campo. 2 computadores * 30 jornadas	Unidad	2	N.A.	30
1.12	Alquiler mensual de camioneta para el desplazamiento del equipo de orientación jurídica a zonas priorizadas del municipio. Incluye conductor y combustible.	Mes	2	2	15

2. SUMINISTRAR IMPLEMENTOS PARA LA ORIENTACIÓN, ASESORÍA E INTERVENCIÓN JURÍDICA CON ENFOQUE DIFERENCIAL ANTE LA PRESUNCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES	TIEMPO DÍAS
2.1	Bolígrafos con logos de la Comisaria de Familia	UNIDAD	1500	N.A.	N.A.
2.2	Agendas de medio block con logos alcaldía.	UNIDAD	1500	N.A.	N.A.
2.3	Camisetas tipo Polo Estampadas (2 por cada persona del equipo operativo)	UNIDAD	18	N.A.	N.A.
2.4	Chalecos: con los logos de la comisaria de familia	Unidad	9	N.A.	N.A.
2.5	Gorras: con los logos de la comisaria de familia	Unidad	9	N.A.	N.A.
2.6	Agenda para el equipo ejecutor, tamaño media carta, personalizada, con anillado doble, 100 hojas y lapicero retráctil para el control de actuaciones y seguimiento de casos (2 por cada persona del equipo operativo)	Unidad	18	N.A.	N.A.

2.7	Guías pedagógicas para el equipo ejecutor. Guía pedagógica (contiene información , Texto acerca de la temática, full color, 100 hojas, papel carta, imágenes ilustrativas, portada y contra portada con nombre del proyecto.). Se entregará una guía pedagógica a cada miembro del equipo para orientar su gestión, adicionalmente se entregarán dos a cada institución educativa del municipio para el uso por parte del profesorado (46 IE) y una a cada IPS que opera en el municipio para el empleo en servicios de salud que tengan relación con casos de Violencia Intrafamiliar y de género.	Unidad	112	N.A.	N.A.
2.8	Cartillas con información de campañas a realizarse. Tamaño Oficio de 10 hojas con logo de la administración municipal y portada personalizada. para consulta interna de rutas de atención, protocolos y orientaciones de la Comisaría (Se compartiran con los usuarios del servicio proyectados (1.500) y familias en general de la comunidad (1.500 adicionales). Cartillas para entidades públicas, estudiantes de instituciones educativas, centros que prestan servicios a la comunidad y líderes comunitarios del municipio de Uribia.	Unidad	3000	N.A.	N.A.
2.9	Reproducción de cuñas radiales de 30 segundos. 5 cuñas diarias * 60 días	Unidad	300	N.A.	N.A.

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. FUNDAMENTOS LEGALES

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

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

2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN Y REQUISITOS.

2.1. DIRIGIDO A

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

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

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INTEGRAL**

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

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

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

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

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

2. **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CAPACIDAD JURÍDICA)**

El proponente deberá acreditar su existencia y capacidad jurídica mediante:

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

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

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

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

3. **REGISTRO EN SECOP II**

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

4. **CAPACIDAD OPERATIVA Y EQUIPO DE TRABAJO**

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

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (IDONEIDAD TÉCNICA)

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

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

7. AUSENCIA DE INHABILIDADES Y REPORTE DE ANTECEDENTES

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

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

8. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

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

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

10. Registro único tributario del oferente actualizado.

2.2. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE MODALIDAD ASOCIATIVA:

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

consorcios para efectos de la celebración de contratos de colaboración o convenios de asociación. [1]

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

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

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:

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

- **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 específica en la celebración, ejecución y terminación de máximo cinco (5) contratos o convenios (públicos o privados), cuyo objeto o alcance principal deberá estar directamente relacionado con la **EJECUCIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS O SERVICIOS DE ATENCIÓN, PREVENCIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA O PSICOSOCIAL FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, Y/O EL FORTALECIMIENTO DE RUTAS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE.**

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

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

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

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

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

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la

certificación la totalidad de la información referida, deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información.

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

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

2.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

2.7. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y COFINANCIACIÓN MÍNIMA

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

Por lo anterior, se fijaron los costos del contrato a ejecutar en la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($252.531.624,00)**

El Municipio cuenta dentro de su presupuesto para las actividades propuestas con la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($251.530.400,00,** respaldados con CDP No. 1013001 de fecha 13 de octubre del 2026, por lo que se requiere de la cofinanciación por parte del Contratista en mínimo **MILLÓN MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($1.001.224,00).**

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
Abogado(a) **Propósito:** Brindar orientación, asesoría e intervención jurídica con enfoque diferencial ante la presunción o materialización de casos de violencias basadas en género. **Cantidad:** dos (2) persona. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Título profesional en Derecho.	**Experiencia General certificada:** Deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia general. **Experiencia especifica:** En mínimo dos (2) proyectos, contratos, convenios o vinculaciones laborales, relacionados con: ***atención, orientación o representación jurídica de víctimas de violencia basada en género o violencia intrafamiliar; aplicación de la Ley 1257 de 2008 o de las rutas de atención a víctimas; derechos de las mujeres o enfoque de género; derechos humanos; atención a víctimas del conflicto armado; o ejercicio en comisarías de familia, fiscalía, defensoría del pueblo, personería, casas de justicia o entidades con competencia en la materia.***
Profesional social **Propósito:** Realizar orientación, asesoría e intervención psicosocial enfocada en la prevención, contención y atención de los casos de violencia de género identificados en territorio. **Cantidad:** tres (3) personas. **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Título profesional en Trabajo Social o Psicología.	**Experiencia General certificada:** Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia general. **Experiencia especifica:** En mínimo dos (2) proyectos, contratos, convenios o vinculaciones laborales, relacionados con: ***atención o acompañamiento psicosocial a víctimas de violencia basada en género o violencia intrafamiliar; prevención de las violencias de género; atención a mujeres, niñas, niños o adolescentes en situación de vulnerabilidad; enfoque de género o enfoque diferencial; promoción de derechos sexuales y reproductivos; o intervención psicosocial comunitaria.***
Técnico de apoyo territorial y logístico **Propósito:** Ejecutar el registro de participantes, convocatoria en territorio, organización de espacios y apoyo operativo integral para el desarrollo de las jornadas. **Cantidad:** tres (3) personas **Disponibilidad:** dos (2) meses.	Título técnico o tecnólogo en alguna de las siguientes: ✓ Asistencia Administrativa ✓ Gestión Documental. ✓ Promoción social ✓ Trabajo comunitario ✓ Áreas Educativas **En caso de que el proponente ofrezca un profesional en áreas afines, el perfil debe habilitarse al superar el nivel exigido**	Mínimo de una (1) experiencia en labores operativas, apoyo logístico, atención al público o trabajo de campo en proyectos sociales, institucionales o comunitarios.
Auxiliar de campo **Propósito:** Apoyar operativamente el despliegue en territorio, facilitando el	Título de bachiller.	Mínimo de una (1) experiencia en labores operativas, apoyo logístico, atención al

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
alistamiento de espacios, entrega de materiales y acompañamiento físico durante la ejecución de las jornadas. **Cantidad:** una (1) persona. **Disponibilidad:** dos (2) meses.		público o trabajo de campo en proyectos sociales, institucionales o comunitarios.

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

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

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

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

El mismo artículo citado señala que:

> Artículo 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.
>
> **Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.**

FORMA DE ACREDITAR LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

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

Del equipo de trabajo mínimo deberá el oferente adjuntar las correspondientes hojas de vida y certificaciones de experiencia en las condiciones que se indican en estos términos, además de comunicación en la que expresamente señalen su disposición de vincularse al proyecto.

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

No se validarán auto certificaciones para acreditar experiencia anterior del personal.

En el evento de que el oferente pretenda acreditar para su equipo profesional auto certificaciones[2], deberá de manera adicional optar por las siguientes alternativas para efectos de la comprobación del vínculo de trabajo:

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

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

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

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

---

[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.

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.

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

3.2. RECHAZO DE PROPUESTAS.

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

El Municipio de URIBIA rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

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

3.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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.

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

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

a) Remitirse a la plataforma del Secop II.

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

4.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

5. DE LA PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

5.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

Los criterios de calificación a aplicar serán los siguientes:

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (Máximo: 400 Puntos)

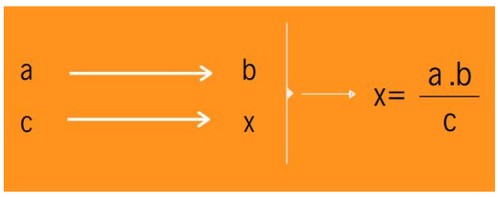
Al proponente que ofrezca una mayor suma de cofinanciación a la mínima fijada en estos términos, se le otorgará un puntaje de 400 puntos.

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

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

MENOR VALOR POR ANTICIPO SOLICITADO
(Máximo: 200 Puntos)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

MAYOR EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES (200 PUNTOS)

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

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

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

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

PUNTAJE CONSOLIDADO

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

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

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

7. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

La revisión del cumplimiento de los términos de referencia se realizará por parte del secretario de gobierno y asuntos administrativos 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	03 de noviembre del 2026

8. ASPECTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN

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

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

8.2. PLAZO

El plazo para la ejecución de actividades contempladas en el futuro contrato será de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** 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 realizará la entrega de los recursos que constituyen su aporte mediante **MENSUALIDADES, IGUALES Y VENCIDAS, y proporcional por los últimos quince (15) días calendario de servicios**, previo a 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: O 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 Comisaria de familia municipal o quien haga sus veces, el cual establecerá mecanismos pertinentes para la verificación del cumplimiento.