TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA.

1.1. ANTECEDENTES

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

El 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° 043 DEL 2026** para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS Y DE GESTIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE URIBIA, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES DE PARTICIPACIÓN Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL.**

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 Constitución Política de Colombia de 1991 consagra la participación ciudadana como uno de los principios fundamentales del Estado, promoviendo la intervención de la sociedad civil en las decisiones que inciden en el desarrollo de los territorios. En concordancia con este mandato, la Ley 152 de 1994, Orgánica del Plan de Desarrollo, establece los Consejos Territoriales de Planeación como instancias de carácter consultivo que permiten la participación de los diferentes sectores sociales en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo.

En este contexto, el Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Uribia constituye un espacio fundamental para la representación de los intereses y necesidades de la comunidad, facilitando la interlocución entre la sociedad civil y la administración municipal. Su participación contribuye al fortalecimiento de la planeación democrática, la inclusión de las prioridades territoriales y la construcción de políticas públicas acordes con las realidades sociales, económicas y culturales del municipio.

Mediante el Decreto Municipal No. 009 del 8 de febrero de 2024, la Alcaldía de Uribia adelantó el proceso de renovación y ratificación de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación, el cual se encuentra conformado por 24 representantes de diversos sectores de la sociedad civil, entre ellos comunidades indígenas, víctimas del conflicto armado, mujeres, jóvenes, adultos mayores, educación, medio ambiente y organizaciones comunitarias, entre otros.

No obstante, pese a su importancia dentro del sistema de planeación territorial, el CTP presenta debilidades que afectan su adecuado funcionamiento y el cumplimiento efectivo de sus funciones. Entre las principales dificultades identificadas se encuentran la insuficiente capacitación técnica de sus integrantes, las limitaciones administrativas y operativas, la escasa articulación con las comunidades representadas y la ausencia de mecanismos adecuados para el seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación.

Particularmente, se evidencia la necesidad de fortalecer los conocimientos y competencias de sus miembros en materia de planeación territorial, seguimiento a las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal e identificación de iniciativas de inversión pública. Estas limitaciones restringen su capacidad para analizar información, formular observaciones y recomendaciones sustentadas y participar de manera efectiva en la discusión de las prioridades de desarrollo del municipio.

Mediante el Decreto Municipal No. 009 del 8 de febrero de 2024, la Alcaldía de Uribia adelantó el proceso de renovación y ratificación de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación, el cual se encuentra conformado por 24 representantes de diversos sectores de la sociedad civil, entre ellos comunidades indígenas, víctimas del conflicto armado, mujeres, jóvenes, adultos mayores, educación, medio ambiente y organizaciones comunitarias, entre otros.

No obstante, pese a su importancia dentro del sistema de planeación territorial, el CTP presenta debilidades que afectan su adecuado funcionamiento y el cumplimiento efectivo de sus funciones. Entre las principales dificultades identificadas se encuentran la insuficiente capacitación técnica de sus integrantes, las limitaciones administrativas y operativas, la escasa articulación con las comunidades representadas y la ausencia de mecanismos adecuados para el seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación.

Particularmente, se evidencia la necesidad de fortalecer los conocimientos y competencias de sus miembros en materia de planeación territorial, seguimiento a las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal e identificación de iniciativas de inversión pública. Estas limitaciones restringen su capacidad para analizar información, formular observaciones y recomendaciones sustentadas y participar de manera efectiva en la discusión de las prioridades de desarrollo del municipio.

De igual manera, las dificultades para la organización de reuniones, la gestión documental, la comunicación con los sectores representados y la articulación con otras instituciones afectan la continuidad de sus actividades y reducen las oportunidades de participación ciudadana. Esta situación adquiere especial relevancia considerando las características territoriales del municipio de Uribia y las dificultades de desplazamiento que enfrentan algunos de sus representantes provenientes de las zonas rurales.

La persistencia de estas condiciones podría generar un debilitamiento progresivo de la participación ciudadana en los procesos de planeación, una menor capacidad de seguimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y dificultades para incorporar las necesidades de los diferentes sectores sociales en la identificación de alternativas de desarrollo territorial.

Por lo anterior, el municipio de Uribia identifica la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y de gestión del Consejo Territorial de Planeación, mediante el desarrollo de estrategias de formación, acompañamiento técnico y fortalecimiento de sus procesos de participación, que permitan mejorar su desempeño y facilitar el ejercicio de sus funciones consultivas.

En consecuencia, se requiere adelantar acciones que contribuyan a consolidar el Consejo Territorial de Planeación como una instancia efectiva de participación y representación ciudadana, favoreciendo su articulación con la administración municipal y su contribución a los procesos de planeación y desarrollo territorial, en armonía con los objetivos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal **"Yanama para el Progreso de Nuestro Territorio".**

En atención a la problemática enunciada, desde la secretaría de planeación municipal se realizó la inscripción del proyecto de código **BPIN N° 202600000025025** en el banco de proyectos municipal el cual se denomina: **FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOGÍSTICAS Y DE GESTIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE URIBIA**, con el objetivo principal de mejorar el desempeño del Consejo Territorial de Planeación del Municipio 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.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Población afectada: 200.868 habitantes del municipio
Fuente: DANE, Proyecciones de Población a 2026
Población objetivo principal: 24 integrantes del Consejo Territorial de Planeación de Uribia.
Participantes adicionales previstos: 9 ciudadanos de los sectores representados con acceso a formación virtual. Cobertura directa prevista: 33 personas distintas.
Fuente de la cobertura prevista: Secretaría de Planeación Municipal

Tabla 1. Identificación de la población objetivo

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO		
GRUPO ETÁREO	20 - 59 años	33
TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO		**33**

1.4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:

Mejorar el desempeño del Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Uribia

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO:

- Incrementar las capacidades logísticas y de gestión de la instancia.
- Mejorar los conocimientos específicos entre los miembros del CTP
- Disponer de recursos logísticos y administrativos para operar
- Aumentar la interacción de la instancia con la comunidad y otras organizaciones

1.5. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

La alternativa articula formación aplicada y soporte operativo para fortalecer una instancia de participación en la planeación territorial durante dos meses. La metodología combina ejercicios presenciales, aprendizaje virtual y acompañamiento técnico. La verificación se realiza mediante registros de asistencia, contenidos y evaluaciones, evidencias de los ejercicios, actas de reuniones e inventarios y pruebas de funcionamiento de los elementos recibidos.

1. **Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento y control de la planeación territorial**

Se desarrollarán ocho talleres presenciales con los 24 integrantes del CTP, acompañados por siete personas del equipo ejecutor y cinco profesionales de la administración municipal. La formación abordará la lectura de metas e indicadores del Plan de Desarrollo, la organización de información para el seguimiento y la elaboración de observaciones sustentadas. Se dispondrá de ocho jornadas de agua y café, 288 refrigerios, 288 almuerzos y 24 kits de agendas y lapiceros. El servicio virtual comprende veinte horas equivalentes, diseño curricular, contenidos, catorce videos orientadores, evaluaciones y ejercicios, con acceso para los 24 consejeros y nueve ciudadanos adicionales.

2. **Fortalecimiento de capacidades para la identificación de proyectos de inversión.**

Se realizarán ocho talleres presenciales sobre identificación de problemas, análisis de causas y efectos, objetivos, población y alternativas de solución de iniciativas de inversión pública, con aplicación de la lógica metodológica de la MGA. Se utilizarán casos territoriales y ejercicios revisados por el capacitador especializado. La logística comprende ocho jornadas de agua y café, 288 refrigerios y 288 almuerzos. Este componente incluye otro servicio virtual equivalente a veinte horas, con catorce videos, evaluaciones y ejercicios para los 24 consejeros y nueve ciudadanos adicionales.

Las evidencias incluyen materiales, registros de asistencia y ejercicios de identificación; no equivalen a proyectos viabilizados.

1. **Brindar apoyo técnico y logístico a reuniones convocadas por el CTP.**

Se prestará apoyo a dos reuniones convocadas por el CTP, mediante preparación de agendas, convocatoria, registro de asistencia, organización documental y seguimiento de compromisos. El presupuesto registra 136 refrigerios y 136 almuerzos, equivalentes a 34 servicios por reunión, y dos jornadas de agua y café. Las reuniones conservarán su carácter consultivo y se documentarán mediante actas y anexos de trabajo.

2. **Realizar la coordinación integral del proyecto**

La ejecución contará durante dos meses con un coordinador general, un coordinador logístico, un profesional especializado de apoyo, dos capacitadores especializados —uno en planeación territorial y otro en identificación y estructuración de proyectos—, un técnico administrativo y documental y un técnico tecnológico y operativo. El equipo organizará el plan de trabajo, la articulación de las actividades, el soporte de la plataforma y la consolidación de evidencias e informes. Se incluyen siete camisetas para identificación del equipo y un servicio de transporte durante dos meses, con vehículo de capacidad mínima de cuatro pasajeros, conductor y combustible, para facilitar la movilidad de los consejeros, incluidos los procedentes de la zona rural.

1.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, las obligaciones pactadas y las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y los demás documentos que formen parte del contrato.
2. Ejecutar el contrato con responsabilidad, eficiencia, calidad, transparencia, buena fe y oportunidad, garantizando la adecuada utilización de los recursos destinados al cumplimiento de su finalidad.
3. Disponer de la capacidad administrativa, técnica, operativa y financiera necesaria para garantizar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
4. Cumplir con los aportes técnicos, administrativos, financieros o de otra naturaleza que se establezcan expresamente a su cargo en el contrato, conforme a la propuesta presentada y aceptada por la entidad contratante.
5. Garantizar la vinculación y disponibilidad del personal requerido para la ejecución del contrato, bajo su responsabilidad y autonomía administrativa, cumpliendo las obligaciones laborales y de seguridad social que resulten aplicables.
6. Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las medidas de prevención y protección aplicables a las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor designado por el municipio de Uribia e informar oportunamente sobre el desarrollo de las actividades, las dificultades presentadas y las situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y las obligaciones pactadas.
9. Presentar los informes, soportes y documentos que sean requeridos para verificar la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato, así como para adelantar los trámites de desembolso correspondientes.
10. Garantizar la adecuada administración, destinación y manejo de los recursos aportados para la ejecución contractual, de conformidad con las condiciones y mecanismos de control establecidos en el contrato.
11. Conservar y poner a disposición del municipio de Uribia los documentos y soportes relacionados con la ejecución contractual, garantizando su integridad, organización y trazabilidad.
12. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y cumplir las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

13. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades, bienes y servicios a su cargo, adoptando las medidas correctivas necesarias cuando se identifiquen deficiencias en su ejecución.
14. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda generar retrasos, modificaciones o dificultades en la ejecución del contrato, proponiendo las medidas necesarias para garantizar su adecuado desarrollo.
15. Mantener vigentes las garantías exigidas contractualmente, cuando haya lugar a ellas, durante los términos y bajo las condiciones establecidas por la entidad contratante.
16. Abstenerse de asumir compromisos, adquirir obligaciones o actuar en representación del municipio de Uribia sin autorización expresa de la autoridad competente.
17. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al contrato, especialmente aquellas relacionadas con la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, conforme al régimen jurídico que resulte aplicable.
18. Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación convocadas por la supervisión contractual, suministrando la información necesaria para verificar el avance de las actividades.
19. Realizar la entrega organizada de los productos, documentos, informes y demás soportes generados durante la ejecución, así como atender los requerimientos necesarios para el cierre y liquidación del contrato, cuando esta última proceda.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de los documentos contractuales, dentro de los límites del objeto y alcance convenidos.

1.7. FUNDAMENTOS LEGALES

El artículo 355 de la Constitución Nacional prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar 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.

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. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, vigente.

10. 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.

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:

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

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

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

Si los 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

El oferente deberá presentar una propuesta económica con el detalle de los valores del servicio ofrecido y el valor total del mismo.

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

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

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

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

Enlace de consulta del Protocolo:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. EXPERIENCIA ACREDITAR:

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

Por lo anterior, el oferente deberá acreditar experiencia general de **UN (1) AÑO** a partir de la fecha de inscripción de su certificado de existencia y representación legal.

Experiencia especifica:

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

El oferente deberá acreditar experiencia en la celebración, ejecución y terminación de máximo cinco (5) contratos o convenios públicos o privados, cuyo objeto o alcance se refiera a: **PROGRAMAS O PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL O COMUNITARIO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA, PLANEACIÓN TERRITORIAL Y/O ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS.** Al menos una (1) de las experiencias aportadas deberá contemplar procesos de formación, capacitación o apoyo logístico dirigidos a instancias de participación ciudadana, organizaciones sociales o actores territoriales.

La sumatoria del valor total ejecutado de los contratos o convenios aportados deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70%) del valor del aporte del Municipio. Para efectos de esta verificación, el valor de cada contrato o convenio aportado se expresará en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de su terminación, y el valor del aporte del Municipio se expresará en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de cierre del presente 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 Uribía 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:*** *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.

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 CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($240.817.953,00)** respaldados con CDP No. 1023001 de fecha 23 de octubre del 2026

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:

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	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO.	**1**	Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial o áreas afines. **Postgrado en:** Aseguramiento y Control Interno, Gestión Pública, Planeación Territorial o áreas relacionadas.	**Experiencia general certificada[2]:** Deberá acreditar al menos tres (3) años de experiencia general. **Experiencia especifica:** Acreditar mediante mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, experiencia desempeñándose como director, coordinador o profesional en proyectos de planeación del desarrollo territorial, fortalecimiento organizativo o institucional, gestión pública o promoción de instancias de participación ciudadana.
COORDINADOR LOGISTICO	**1**	Profesional universitario en Administración de Empresas, Administración Pública, Contador, Ingeniería Industrial o áreas afines.	**Experiencia general certificada[3]:** Deberá acreditar al menos tres (3) años de experiencia general. **Experiencia especifica:** Acreditar mediante mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado, experiencia como coordinador logístico, profesional logístico o profesional de apoyo operativo en la organización de eventos, talleres de capacitación, jornadas de participación ciudadana o ejecución de proyectos de gestión pública o planeación territorial.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA APOYO DEL PROYECTO	**1**	Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o áreas afines. **Postgrado en:** Gerencia de Proyectos, Gerencia de construcciones, Gestión de Proyectos o Planeación.	**Experiencia general certificada[4]:** Deberá acreditar al menos tres (3) años de experiencia general. **Experiencia especifica:** Acreditar mediante mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado, experiencia desempeñándose como profesional especializado, consultor o profesional de apoyo técnico en actividades o proyectos fortalecimiento en gestion publica o territorial, seguimiento a proyectos de inver

[2] **Concepto C-403 de 2025**
[3] **Ibidem**
[4] **Ibidem**

PERFIL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
CAPACITADOR ESPECIALIZADO EN PLANEACIÓN TERRITORIAL Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO	**1**	Profesional en Administración Pública, Economía, Derecho, Ciencias, Políticas, Ingeniería o áreas afines. **Postgrado en:** en Planeación Territorial, Desarrollo Social, Gestión Pública, Gobierno, Finanzas Públicas o áreas relacionadas.	**Experiencia general certificada[5]:** Deberá acreditar al menos un (1) año de experiencia general. **Experiencia especifica:** Acreditar mediante mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, experiencia como capacitador, formador, docente universitario, consultor o asesor en procesos de formulación, seguimiento o evaluación de Planes de Desarrollo Territorial, planeación del desarrollo, políticas públicas o fortalecimiento a instancias de planeación participativa..
CAPACITADOR ESPECIALIZADO EN IDENTIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	**1**	Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería o áreas afines. **Postgrado en:** Formulación, Evaluación o Gerencia de Proyectos, o áreas relacionadas.	**Experiencia general certificada[6]:** Deberá acreditar al menos un (1) año de experiencia general. **Experiencia especifica:** Acreditar mediante mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado y terminad como capacitador, facilitador, asesor, consultor o formulador en la identificación, estructuración o viabilización de proyectos de inversión pública bajo la metodología MGA, o en procesos de formación en estructuración de proyectos dirigidos a entidades públicas o instancias de participación ciudadana.
TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL	**1**	Técnico en Asistencia Administrativa, Gestión Documental, Archivo o áreas afines.	**Experiencia general certificada[7]:** Deberá acreditar al menos seis (6) meses de experiencia general. **Experiencia especifica:** Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia específica como técnico o auxiliar en actividades de asistencia administrativa o afines.
TÉCNICO DE APOYO TECNOLÓGICO Y OPERATIVO	1	Técnico en Sistemas, Soporte Informático, Tecnologías de la Información o áreas afines.	**Experiencia general certificada[8]:** Deberá acreditar al menos seis (6) meses de experiencia general. **Experiencia especifica:** Deberá acreditar mínimo una (1) experiencia como técnico, asistente o soporte en administración de plataformas virtuales de aprendizaje soporte informático, implementación de tecnologías de la información o asistencia técnica operativa en sistemas.

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

[5] **Ibidem**

[6] **Ibidem**

[7] **Ibidem**

[8] **Ibidem**

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

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

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

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

El mismo artículo citado señala que:

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

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

FORMA DE ACREDITAR LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

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

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

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

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

En el evento de que el oferente pretenda acreditar para su equipo profesional auto certificaciones[9], deberá de manera adicional optar por las siguientes alternativas para efectos de la comprobación del vínculo de trabajo:

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

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

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

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

3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio de URIBÍA 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 URIBÍA 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 URIBÍA podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en los términos de referencia, ni permitir que se

[9] 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.

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 URIBÍA 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[10].
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 URIBÍA 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 su propuesta económica supere el valor fijado para el presupuesto oficial

3.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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

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

El Municipio de URIBÍA 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.

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

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 resulten 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:

1. MENOR VALOR.

El proponente que ofrezca el menor valor de oferta económica obtendrá 25 puntos.

A los demás, se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

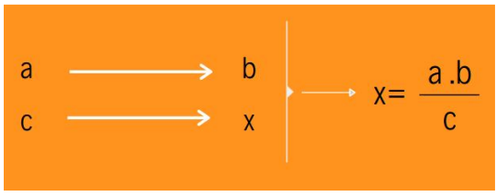
$$X = \frac{B \cdot C}{A}$$

Donde,
A: Menor valor ofrecida
B: Puntaje máximo
C: Valor en comparación
X: Puntaje obtenido

2. MENOR PORCENTAJE DE ANTICIPO

El proponente que requiera la menor suma por anticipo a la máxima se le otorgarán 25 puntos.

A los demás, se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:



Siendo (a) el menor valor por anticipo propuesto, (b) el puntaje máximo de 25 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 25 así:

$$X = \frac{25}{c}$$

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 GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE URIBIA. (20 PUNTOS)

El proponente que ofrezca dentro de su equipo humano un mayor número de personas pertenecientes a grupos vulnerables que acrediten residir en el Municipio de Uribia, se le otorgará un puntaje de 20 puntos.

A quien le siga 15
A quien le siga 10
A quien le siga 5

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 con no más de 30 días anteriores al cierre del proceso de selección por el Secretario de Gobierno asuntos administrativo y gobierno Municipal, u otorgados por la autoridad tradicional de donde tienen domicilio, debiendo en todo caso ser en jurisdicción del Municipio de Uribia.

MAYOR EXPERIENCIA PROFESIONALES ESPECIALIZADOS (30 PUNTOS)

Se le asignarán 30 puntos al oferente que ofrezca para este perfil un profesional especializado que acredite más de cuatro (4) experiencias de las mínimas requeridas en el perfil.

Se le asignarán 25 puntos al oferente que ofrezca para este perfil un profesional especializado

que acredite entre tres (3) y cuatro (4) experiencias de las requeridas en el perfil.

Se le asignarán 20 puntos al oferente que ofrezca para este perfil un profesional especializado que 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	MENOR VALOR	25	50
	MENOR PORCENTAJE DE ANTICIPO	25	
TÉCNICOS	MAYOR PERSONAL OFRECIDO PERTENECIENTE A GRUPOS VULNERABLES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE URIBIA. MAYOR EXPERIENCIA DEL PROFESIONALES ESPECIALIZADOS	20 30	50
TOTAL		**100**	**100**

SE RECOMENDARÁ CELEBRAR CONTRATO DE COOPERACIÓN CON EL OFERENTE QUE OBTENGA MÍNIMO **60 PUNTOS** EN LA CALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. La entidad verificará, bajo el principio de buena fe para evitar abuso del derecho, dicha situación antes de la entrada en vigencia de la Ley 2069 de 2020. De igual forma, si la persona jurídica se constituyó en un término inferior a un (1) año no es posible acreditar estas condiciones (Concepto C-031/2022 CCE) - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.

	-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

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 de la secretaria de planeación 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	04 de noviembre de 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** contados a partir del acta de inicio que se suscriba, tiempo dentro del cual serán desarrolladas las actividades propuestas.

8.3. FORMA DE ENTREGA DE APORTES DEL MUNICIPIO:

El municipio hará entrega de los recursos que constituyen su aporte mediante mensualidades, iguales, vencidas, *previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:*

1. *Informe de las actividades realizadas en el periodo, con evidencias fotográficas y documentales, registro de asistencia a las jornadas y demás documentos que demuestren la ejecución del proyecto conforme a los términos acordados*
2. *Informe del supervisor del contrato.*
3. *Factura de cobro.*
4. *Constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, en caso de ser persona jurídica, ó planilla de pago del último mes, en caso de ser persona natural. En cada caso, y si a ello hubiere lugar, adjuntar soporte de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.*
5. *Certificado a satisfacción del servicio recibido en el periodo suscrito por el supervisor designado.*

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.

Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

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.

ANTICIPO.

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

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

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

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

8.4. SEGUIMIENTO

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