INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2026 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONTRATO DE COLABORACIÓN CON EL MUNICIPIO DE DIBULLA

PROCESO COMPETITIVO No. ESAL-024-2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

"IMPULSAR, A TRAVÉS DE UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD, EL PROGRAMA DE INTERÉS PÚBLICO "FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, RECONOCIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA, LA GUAJIRA", EN DESARROLLO DEL ARTÍCULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEL DECRETO 092 DE 2017"

NOVIEMBRE DE 2026

CONTENIDO

CAPÍTULO 1
1. INFORMACIÓN GENERAL
1.1. Contratante
1.2. Normatividad aplicable
1.3. Correspondencia
1.4. Presupuesto oficial
1.5. Cronograma, fechas importantes del proceso
1.6. Entrega de propuestas
1.7. Acto de cierre y apertura de propuestas
1.8. Análisis de las propuestas
1.9. Traslado del informe de evaluación de las propuestas
1.10. Convocatoria, publicación y consulta de los términos de referencia
1.11. Propuestas parciales
1.12. Lugar de presentación de las propuestas
1.13. Retiro de la oferta
1.14. Declaratoria de desierto del proceso
1.15. Adjudicación
1.16. Suscripción del contrato de colaboración
CAPÍTULO 2
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
2.1. Justificación del contrato a suscribir
2.2. Alcance del contrato a suscribir
2.3. Objeto del contrato
2.4. Compromisos de la ESAL
2.5. Objetivos
2.6. Duración del contrato
2.7. Entrega del aporte
2.8. Garantías exigidas
2.9. Supervisor
CAPÍTULO 3
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES
3.1. Condiciones de la propuesta
3.2. Requisitos jurídicos (3.2.1 a 3.2.19)
3.3. Experiencia del proponente (Anexo 5)
3.4. Recurso humano disponible
3.5. Estructura organizacional mínima
3.6. Indicadores de capacidad financiera
3.7. Documento técnico
3.8. Propuesta económica (Anexo 4)
CAPÍTULO 4
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN
4.1. Factor económico – mayor aporte de la ESAL – 30 puntos
4.2. Incentivo a la mano de obra local – 30 puntos
4.3. Experiencia adicional de la ESAL – 20 puntos
4.4. Factor de calidad – documento técnico – 20 puntos
4.5. Factores de desempate
4.6. Causales de rechazo de las propuestas
4.7. Declaratoria desierta
ANEXOS

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE

El Municipio de Dibulla, La Guajira, NIT. 825000134-1, ubicado en la Calle 6 N° 3-36, Centro Administrativo Municipal, a través de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA – Artículo 355, inciso 2: "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."

DECRETO 092 DE 2017 – Artículo 2: las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, siempre que el proceso de contratación reúna las condiciones allí previstas, entre ellas:

a) (Literal suspendido provisionalmente por el Consejo de Estado).
b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en la cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato.
c) (Literal suspendido provisionalmente por el Consejo de Estado).

La contratación requiere la autorización expresa y previa del representante legal de la Entidad Estatal, la cual fue otorgada por el Alcalde Municipal mediante la resolución que se publica con esta invitación. Por existir más de una ESAL de reconocida idoneidad, se adelanta el proceso competitivo previsto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017.

Se aplica igualmente la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente (Circular Externa 25 de 2017) y, en lo no previsto, las normas generales del Sistema de Compra Pública que resulten aplicables (planeación, publicidad en el SECOP II, riesgos, garantías y supervisión). Las suspensiones provisionales del Decreto 092 de 2017 corresponden a los autos del Consejo de Estado del 6 de agosto de 2019 y del 15 de marzo de 2022 (radicado 11001-03-26-000-2018-00113-00).

1.3. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso se establece la plataforma del SECOP II (www.colombiacompra.gov.co). Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento en forma digital, a través del sitio destinado para este proceso en el SECOP II, único medio que canalizará las comunicaciones entre los proponentes y el MUNICIPIO. Las solicitudes se responderán por escrito a través de la misma plataforma.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El MUNICIPIO cuenta con un presupuesto oficial para atender el gasto que demande el contrato, equivalente a la suma de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($149.998.860,00).

La presente contratación se financia con recursos del presupuesto del MUNICIPIO para la vigencia fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2609300001 del 30 de septiembre de 2026, rubro 2.3.2.02.02.009.41.03-01, fuente 1.2.4.3.03 SGP – Propósito General – Libre Inversión.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto, así como el pago de impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación, estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgos y autorización para contratar	09 noviembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Plazo para presentar observaciones	10 noviembre de 2026 de 2026 a las 5:00 p. m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Respuesta a observaciones	11 noviembre de 2026 de 2026 a las 4:00 p. m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Publicación de adendas	11 noviembre de 2026 de 2026 a las 5:00 p. m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	12 noviembre de 2026 hasta las 10:00 a. m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Apertura de sobre	12 noviembre de 2026 a las 10:05 a. m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Elaboración y publicación del informe de evaluación	12 y 13 noviembre de 2026 de 2026, horario laboral	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar	17 noviembre de 2026 de 2026 hasta las 5:00 p. m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Respuesta a observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o declaratoria de desierto	17 noviembre de 2026 de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Suscripción del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el MUNICIPIO lo comunicará a través del SECOP II mediante adenda.

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas en el SECOP II. No se aceptarán propuestas presentadas por canales distintos. Las ESAL deben estar registradas como proveedores en el SECOP II (artículo 9 del Decreto 092 de 2017).

1.7. ACTO DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre se llevará a cabo en la fecha y hora indicadas en el cronograma, de acuerdo con la hora oficial de la plataforma SECOP II. Seguido al cierre, la plataforma emitirá de manera automática la constancia de presentación de las propuestas y se realizará su apertura y publicación, conforme a los manuales del SECOP II.

Indisponibilidad del SECOP II: si la plataforma presenta fallas que impidan presentar ofertas, se aplicará el protocolo de Colombia Compra Eficiente; publicado el certificado de indisponibilidad, la oferta podrá enviarse al correo electrónico de la Oficina de Contratación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre. [Indicar el correo oficial de la Oficina de Contratación.]

1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, de experiencia, técnico, organizacional y financiero de las propuestas, conforme al Decreto 092 de 2017 y a la presente invitación, y se evaluarán las propuestas habilitadas. El MUNICIPIO podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables, sin que por ello el proponente pueda adicionar o modificar las condiciones de su propuesta.

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En la fecha establecida en el cronograma se publicará en el SECOP II el informe de verificación y evaluación. Durante el traslado, los proponentes podrán presentar observaciones y subsanar los requisitos que no otorgan puntaje, sin completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta ni acreditar circunstancias ocurridas después del cierre.

1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La invitación pública y sus documentos podrán consultarse en el SECOP II y en la Oficina de Contratación, ubicada en el Centro Administrativo Municipal, Calle 6 N° 3-36, Dibulla. Se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control social sobre el proceso (Ley 850 de 2003 y artículo 66 de la Ley 80 de 1993).

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso NO se aceptarán propuestas parciales, alternativas ni condicionadas.

1.12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por el MUNICIPIO las ofertas que, a la fecha y hora indicadas en el cronograma, sean presentadas en el SECOP II.

1.13. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la fecha y hora de cierre, a través de las funcionalidades del SECOP II o mediante solicitud escrita recibida por el MUNICIPIO antes del cierre.

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El MUNICIPIO podrá declarar desierto el proceso, mediante acto motivado, en los eventos previstos en el numeral 4.6 de esta invitación.

1.15. ADJUDICACIÓN

El MUNICIPIO adjudicará el contrato a la ESAL cuya propuesta cumpla todos los requisitos habilitantes (jurídicos, de experiencia, técnicos, organizacionales y financieros) y obtenga el mayor puntaje en la evaluación. Si la ESAL adjudicataria no suscribe el contrato en el término previsto, el MUNICIPIO podrá adjudicarlo a la ESAL ubicada en el segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre que su propuesta sea favorable para la entidad.

1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN

El MUNICIPIO suscribirá el contrato de colaboración con la ESAL que, habiendo demostrado su reconocida idoneidad, cumpla los requisitos habilitantes y haya obtenido el mayor puntaje. El contrato se perfecciona con la firma de las partes en el SECOP II y para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

CAPÍTULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El Municipio de Dibulla, en desarrollo de sus funciones administrativas y en cumplimiento del artículo 2 de la Constitución Política, según el cual son fines esenciales del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución" y "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan", y en consonancia con el artículo 209 superior, que pone la función administrativa al servicio de los intereses generales, requiere impulsar programas de interés público que fortalezcan la participación de las mujeres.

El artículo 13 de la Constitución consagra el derecho a la igualdad y el deber del Estado de promover las condiciones para que esta sea real y efectiva; el artículo 40 ordena a las autoridades garantizar la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de la Administración Pública; y el artículo 43 establece que la mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. A su vez, el artículo 5 de la Ley 136 de 1994 consagra los principios de eficacia y eficiencia de la administración municipal, y el artículo 91 de la misma ley, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, atribuye al Alcalde la dirección de la acción administrativa del Municipio.

En el municipio de Dibulla las mujeres desempeñan un papel fundamental en la dinámica familiar, comunitaria, social, cultural y económica del territorio. Sin embargo, persiste una **limitada participación, reconocimiento y visibilización de las mujeres en los espacios sociales, comunitarios e institucionales**, asociada a la insuficiencia de escenarios para el fortalecimiento de sus capacidades de liderazgo, la limitada articulación entre mujeres y organizaciones, la falta de espacios de divulgación de sus experiencias y las dificultades de acceso de las mujeres de la zona rural.

Para atender esta situación, la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos formuló el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, RECONOCIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA, LA GUAJIRA", registrado con el código BPIM 26-044090-0066 y BPIN 202600000020441, articulado con el Plan de Desarrollo Municipal "Camino a la Transformación Social 2024-2027" (Línea Estratégica 3; programa 4502 – Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos; producto 4502001 – Servicio de promoción a la participación ciudadana; indicador 450200100 – Espacios de participación promovidos), con el Plan de Desarrollo Departamental "Cumpliendo la Palabra 2024-2027", con la Política Pública de Equidad de Género para las Mujeres (CONPES 4080 de 2022) y con el ODS 5 (meta 5.5).

La ejecución del programa no comporta una relación conmutativa: el Municipio no recibe para sí un bien o servicio, sino que destina recursos a un programa de fomento cuyas beneficiarias directas son las mujeres del municipio. Tampoco impartirá instrucciones precisas a la ESAL, que ejecutará el objeto con autonomía técnica y administrativa conforme a su propuesta metodológica.

Las normas que soportan la necesidad incluyen la Ley 581 de 2000, la Ley 823 de 2003, la Ley 1257 de 2008 y la Ley 1757 de 2015. Dado entonces que la administración debe propender por el cumplimiento de las metas de su Plan de Desarrollo, es necesario ejecutar el programa "FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, RECONOCIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA, LA GUAJIRA" a través de una ESAL de reconocida idoneidad.

2.2. ALCANCE DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El programa tiene como alcance fortalecer los espacios de participación, reconocimiento y visibilización de las mujeres del municipio de Dibulla, mediante una estrategia integral que comprende:

1. **Recurso humano y gastos operativos:** un coordinador general, un profesional social y tres auxiliares logísticos, con kits de identificación.
2. **"Mujeres, historias y territorio: voces que construyen comunidad":** diez (10) jornadas de capacitación y construcción de historias sobre identidad territorial, liderazgo, memoria y reconocimiento de saberes, con 35 participantes por jornada; caracterización de las participantes y recopilación de historias y testimonios; y producción de sesenta (60) piezas audiovisuales y gráficas de visibilización.

3. **"Gala de Mujeres que Transforman":** evento público de reconocimiento con 300 asistentes, entrega de sesenta (60) placas de reconocimiento, fortalecimiento en especie de seis (6) iniciativas lideradas por mujeres seleccionadas con criterios objetivos y públicos, manifestaciones artísticas y culturales, y los servicios logísticos y de difusión necesarios.

El programa beneficiará directamente a 300 mujeres de la cabecera y de la zona rural del municipio. El alcance comprende exclusivamente las actividades, bienes y servicios del presupuesto oficial (Anexo 4), que constituye la estimación de los recursos que el Municipio destina al programa; la ESAL definirá con autonomía la forma de ejecutarlas para alcanzar las metas.

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso es la siguiente:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
93141500	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(9314) Servicios comunitarios y sociales	(931415) Desarrollo y servicios sociales
93141502	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(9314) Servicios comunitarios y sociales	(93141502) Desarrollo y servicios sociales – producto servicios de legislacion de seguridad social
93141700	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(9314) Servicios comunitarios y sociales	(931417) Cultura
80111500	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(8011) Servicios de recursos humanos	(801115) Desarrollo de recursos humanos
82101800	(82) Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	(8210) Publicidad	(821018) Servicios de agencia de publicidad
86132000	(86) Servicios educativos y de formación	8613 servicios educativos especializados	861320 Servicios de educación y capacitación

2.3. OBJETO DEL CONTRATO

IMPULSAR, A TRAVÉS DE UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD, EL PROGRAMA DE INTERÉS PÚBLICO "FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, RECONOCIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA, LA GUAJIRA", EN DESARROLLO DEL ARTÍCULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEL DECRETO 092 DE 2017.

2.4. COMPROMISOS DE LA ESAL

2.4.1. Compromisos generales

a) Cumplir de buena fe el objeto convenido, en las condiciones de calidad y oportunidad definidas en el contrato, los estudios previos, la invitación y su propuesta.
b) Cumplir el objeto con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación ni vínculo laboral entre la ESAL, su personal y el MUNICIPIO.
c) Constituir y mantener vigentes las garantías pactadas.
d) Proveer los requerimientos humanos, logísticos y financieros para la realización de las actividades descritas en su propuesta y en el presupuesto oficial.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
f) Asumir los gastos y riesgos que le correspondan según la matriz de riesgos del proceso.
g) Pagar los tributos que establezca la normatividad municipal, departamental y nacional vigente.
h) Utilizar personal idóneo, calificado y vinculado por la ESAL, y supervisarlo de manera directa y oportuna.
i) Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el MUNICIPIO.
j) Presentar al supervisor informes de gestión acompañados de los soportes financieros de la ejecución de los aportes del MUNICIPIO y de los extractos de la cuenta bancaria del proyecto.
k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, e informar de inmediato al MUNICIPIO y a las autoridades.

l) Acreditar durante la ejecución el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y aportar las planillas cuando el MUNICIPIO lo exija.
m) Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los aportes del MUNICIPIO.
n) Presentar las evidencias (fotografías, videos, listados de asistencia, actas) que certifiquen la ejecución del objeto.
o) Garantizar que en todas las actividades se exhiba la imagen institucional actualizada de la Alcaldía de Dibulla.
p) Presentar la facturación o cuenta de cobro discriminada de las actividades desarrolladas, conforme a los requisitos del contrato y del Decreto 092 de 2017.
q) Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO o a terceros con ocasión del desarrollo del programa y mantener indemne al MUNICIPIO.
r) Informar al MUNICIPIO sobre los subcontratos que suscriba para desarrollar el contrato, con los datos de existencia y representación legal del subcontratista y la información de pago.

2.4.2. Compromisos específicos

1. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio el plan de trabajo y cronograma, ajustado a su documento técnico, y el plan de inversión del anticipo, si lo solicita.
2. Vincular y mantener el personal mínimo ofrecido; cualquier cambio requerirá aprobación previa del supervisor y un perfil igual o superior.
3. Convocar, focalizar y caracterizar a las mujeres participantes con enfoque diferencial y territorial, garantizando la participación de mujeres de la cabecera y de la zona rural.
4. Desarrollar las diez (10) jornadas de capacitación y construcción de historias, y producir las sesenta (60) piezas audiovisuales y gráficas de visibilización.
5. Obtener la autorización previa, expresa e informada de las mujeres para el tratamiento de sus datos personales y el uso de su imagen y testimonio (Ley 1581 de 2012), y ceder al MUNICIPIO los derechos patrimoniales de autor sobre el material producido para su divulgación institucional sin ánimo de lucro (Ley 23 de 1982).
6. Seleccionar las seis (6) iniciativas lideradas por mujeres y las sesenta (60) mujeres a reconocer mediante criterios objetivos, aprobados por el supervisor y publicados, y entregar el fortalecimiento de las iniciativas exclusivamente en especie, con acta firmada por la beneficiaria.
7. Organizar la "Gala de Mujeres que Transforman", tramitando los permisos y el plan de emergencia y contingencia exigidos para eventos con aglomeración de público.
8. Garantizar que los refrigerios y bebidas cumplan la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Reintegrar al Tesoro Municipal los rendimientos financieros y los saldos no ejecutados de los aportes del MUNICIPIO.
10. Entregar el informe final con los soportes de cumplimiento de las metas: 300 beneficiarias, 10 jornadas, 60 piezas, 1 gala, 60 mujeres reconocidas y 6 iniciativas fortalecidas.
11. Ejecutar el aporte ofrecido, si lo hubiere, consignándolo en la cuenta bancaria exclusiva del contrato (aporte en dinero) o entregándolo (aporte en especie), en actividades del objeto y con los soportes que verifique el supervisor.
12. Vincular al personal con domicilio y residencia en el municipio de Dibulla acreditado para el factor de mano de obra local y mantenerlo durante todo el plazo; su reemplazo solo procederá con autorización del supervisor y por otra persona residente en el municipio con perfil igual o superior.

2.5. OBJETIVOS

Objetivo general: fortalecer la participación, el reconocimiento y la visibilización de las mujeres en los espacios sociales, comunitarios e institucionales del municipio de Dibulla, La Guajira.

Objetivos específicos:

1. Fortalecer las capacidades de liderazgo, participación ciudadana y organización de las mujeres del municipio de Dibulla.
2. Generar y fortalecer espacios de encuentro, diálogo, participación e intercambio de experiencias entre las mujeres del municipio.

3. Promover el reconocimiento y la visibilización de los aportes, iniciativas, capacidades y liderazgos de las mujeres en el desarrollo social, comunitario, cultural y económico del municipio.

2.6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.7. ENTREGA DEL APORTE

El MUNICIPIO DE DIBULLA entregará el valor de su aporte al contrato de colaboración así:

1. **Anticipo:** hasta el cincuenta por ciento (50 %) del valor del contrato, si la ESAL lo solicita, una vez cumplidos los requisitos que se indican a continuación.
2. **Desembolso final:** el saldo (o el cien por ciento (100 %) si no se solicita anticipo), contra acta de recibo final, previa presentación del informe final de ejecución con el cumplimiento del 100 % de las metas, el informe del supervisor con la certificación de cumplimiento a satisfacción y la amortización del anticipo, la ejecución financiera con sus soportes, la factura electrónica o cuenta de cobro, y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de los últimos seis (6) meses (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).

REQUISITOS PARA LA ENTREGA DEL ANTICIPO: a) que se haya perfeccionado el contrato; b) que se haya expedido el registro presupuestal; c) que se haya constituido y aprobado la garantía, incluido el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo; d) que se haya abierto la cuenta bancaria exclusiva del contrato; y e) que se presente un plan de inversión del anticipo aprobado por el supervisor.

MANEJO DEL ANTICIPO: los dineros del anticipo se entregan a título de mera tenencia y conservan su condición de fondos públicos hasta su amortización, que se efectuará en su totalidad con el desembolso final. Su mal manejo o cambio de destinación dará lugar a las acciones legales correspondientes y a la efectividad de la garantía, previo informe del supervisor. No podrán destinarse a la especulación económica ni al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato. Los recursos aportados por el MUNICIPIO se destinarán estrictamente a cubrir los costos y gastos de las actividades de interés público pactadas, realizadas dentro del plazo del contrato.

CUENTA ESPECIAL: la ESAL abrirá una cuenta bancaria exclusiva que identifique el número y objeto del contrato y el nombre del Municipio de Dibulla. Los rendimientos financieros que generen los recursos aportados por el MUNICIPIO pertenecen al Municipio y deberán reintegrarse al Tesoro Municipal.

Los desembolsos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa de los documentos, sujetos a la disponibilidad del PAC.

2.8. GARANTÍAS EXIGIDAS

La ESAL adjudicataria constituirá a favor del MUNICIPIO una garantía expedida por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquiera de las demás clases admitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

a) **Cumplimiento:** diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
b) **Calidad del servicio:** diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
c) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** cien por ciento (100 %) del valor del anticipo, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, y en todo caso hasta su amortización total. Solo se exige si se solicita anticipo.
d) **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía cuando se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su ejecución.

2.9. SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por el Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos o quien haga sus veces o designe el ordenador del gasto, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y tendrá, además, las siguientes funciones:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL.
b) Aprobar el plan de trabajo, el plan de inversión del anticipo y los criterios de selección de las mujeres a reconocer y de las iniciativas a fortalecer.
c) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto, remitirlo a la Oficina de Contratación y publicarlo en el SECOP II.
d) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al MUNICIPIO.
e) Levantar y firmar las actas respectivas.
f) Informar oportunamente a la Oficina de Contratación sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento de la ESAL.
g) Solicitar oportunamente, con la debida justificación, las prórrogas, adiciones, modificaciones o la terminación del contrato.
h) Formular por escrito las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, sin impartir instrucciones precisas sobre la forma de ejecutarlo.
i) Verificar, como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
j) Evaluar la efectividad de la ESAL en la ejecución, considerando los resultados de la intervención, las dificultades encontradas y el desempeño de los mecanismos de verificación.
k) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP II al finalizar la ejecución.
l) Las demás atribuciones que correspondan directamente a la supervisión.

CAPÍTULO 3

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo para que el MUNICIPIO pueda realizar las verificaciones correspondientes. Los requisitos habilitantes se verifican como CUMPLE / NO CUMPLE y no otorgan puntaje.

3.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. La propuesta, la correspondencia y los documentos intercambiados deberán estar escritos en castellano; los documentos en idioma extranjero deberán acompañarse de su traducción al castellano, que prevalecerá. La propuesta debe tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados desde el cierre, y se recomienda presentarla foliada y con índice.

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS

3.2.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, ACORDES AL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

El Objeto Social de la Entidad Sin Ánimo de Lucro debe tener correspondencia directa con las actividades a realizarse por parte de la misma en desarrollo del objeto a convenirse; es decir, que el objeto de la Entidad sin Ánimo de Lucro debe corresponder en todo o en parte con las actividades a ser desarrolladas en el objeto del convenio. La demostración de lo antes expuesto estará directamente ligada a la experiencia que la entidad tenga debidamente comprobada en el desarrollo de objetos similares al del convenio.

3.2.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

El Municipio de Dibulla, evaluará si la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta con un equipo administrativo necesario para complementar la ejecución del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, RECONOCIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA, LA GUAJIRA" y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. El Municipio evaluará la permanencia y los perfiles del equipo administrativo de la Entidad Sin Ánimo de Lucro; para medir esta capacidad la entidad oferente presentará las respectivas hojas de vida con sus respectivos anexos de: Representante Legal o de los miembros de la junta directiva.

3.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.ANEXO-1

El Oferente deberá aportar una carta de presentación de la propuesta técnica y económica, suscrita por el Representante Legal o por quien actúe en nombre y representación de la Entidad Sin Ánimo de Lucro; indicando que acepta y conoce los términos de la presente convocatoria y sus documentos anexos como ejemplo el estudio previo. El oferente debe anexar el documento, mediante el cual realiza la presentación de su propuesta técnico – económica.

3.2.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente (ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO) deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la respectiva jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 60 días antes de la presentación de su propuesta, y se evidencie la renovación de la inscripción en la vigencia 2026. Cuando el Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar un documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma.

Tratándose de PERSONAS SIN ANIMO DE LUCRO NACIONALES Y EXTRANJERAS deberán acreditar que:

Su objeto social les permite presentar la propuesta y celebrar el Contrato o convenio.

Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre del proceso de selección, no es inferior al plazo de ejecución del Convenio y Un (1) año más.

Que se actúa a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato o Convenio que se desprenda de la presente convocatoria.

Cuando de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el

Contrato o Convenio, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Contrato o Convenio.

PROPONENTES PLURALES.

Se entenderá presentada una propuesta por un proponente plural, cuando de manera conjunta dos o más personas jurídicas ESAL presenten una sola propuesta a la convocatoria abierta. Para participar en el presente proceso competitivo, el grupo proponente podrá asociarse bajo las modalidades de consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de ESAL y no a las que lo conforman individualmente consideradas, suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, según el modelo suministrado en esta invitación, en el cual se establezca el porcentaje de Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados desde la presentación de la propuesta, mediante documento participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. En el caso que su participación sea a título de unión temporal, además de lo previsto, el proponente deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución.

Deberá presentar documento del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de ESAL futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente Plural.

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales se tomará como experiencia general la sumatoria de los miembros que la integran.

Para la verificación de los índices Financieros, en el caso de los consorcios y las uniones temporales de ESAL, se obtendrán de cada miembro, por el método de ponderación de los componentes de los indicadores.

3.2.5. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CONTRATAR.

En caso de que el representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, de conformidad a sus estatutos no tenga facultad para participar en esta convocatoria, para comprometerse por el valor de la propuesta y para suscribir el convenio, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o el extracto de la misma, donde conste tal autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro. Dicha autorización debe tener una fecha anterior a la presentación de la propuesta y no mayor a 30 días.

Si se trata de apoderado la entidad sin ánimo de lucro deberá anexar el poder respectivo en el cual se determine las facultades necesarias para comprometerse por el valor y para suscribir el contrato y/o convenio.

3.2.6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL.

El Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro oferente deberá adjuntar su documento de identificación en copia simple.

3.2.7. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL.

Los representantes legales de la Entidad Sin Ánimo de Lucro proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.

3.2.8. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT EXPEDIDO POR LA DIAN.

El Oferente debe acreditar su inscripción actualizada en el Registro Único Tributario (RUT), de conformidad a la nueva codificación adoptada por Colombia

3.2.9. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.ANEXO 2 Y 2A.

El Oferente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados o de las personas a utilizar en el desarrollo del proyecto a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación debidamente expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento en que la Entidad Sin Ánimo de Lucro no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia. De tener sucursal deberán adjuntar este certificado en relación con la sucursal.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada dentro de la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y la fotocopia de la cédula del mismo.

3.2.10. COPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente expida para tal efecto por la Contraloría General de la República, de la persona jurídica ESAL y su Representante Legal.

Para el efecto la entidad verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. No mayor a treinta (30) días.

3.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente expida para tal efecto por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica ESAL y su Representante Legal.

Para el efecto la entidad verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. No mayor a treinta (30) días.

3.2.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El representante legal de las ESAL, debe aportar certificado donde no registre antecedentes judiciales, Para realizar dicha verificación accederá al siguiente link: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml No mayor a treinta (30) días.

3.2.13. CERTIFICADO EMITIDO POR EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité evaluador, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

3.2.14. MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.

El Oferente deberá relacionar en su propuesta, si existen o no multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista-conveniente, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en contratos o convenios, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos o convenios, de caso contrario debe igualmente manifestar la ausencia de las mismas.

3.2.15. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

El oferente, deberá certificar si existen o no documentos expedidos en el exterior, y los cuales deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

3.2.16. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá diligenciar el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf /7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7. Persona Jurídica y firmada por el Representante Legal de la ESAL.

3.2.17. DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o multas para ejecutar el objeto del convenio.

3.2.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN-ANEXO 03

Presentar documento donde establezca el Compromiso de apoyar la lucha contra la corrupción, el cual debe hacerse constar mediante una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad del juramento.

3.2.19 DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISM-ANEXO 9- Presentar la empresa que, sus accionistas, asociados y socios NO se encuentran relacionados con ninguna actividad directa o indirectamente vinculada con el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y ninguno de sus delitos fuentes**.**

3.2.20. PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE.

El Representante Legal de la ESAL deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que manifieste de forma expresa que ni él y ni los miembros de sus organismos directivos y/o administradores tienen la condición de personas expuestas políticamente ni la tienen las personas vinculadas familiar o comercialmente con ellos, de conformidad con el Decreto 1674 de 2016.

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO 5)

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL sea de reconocida idoneidad, cualidad asociada al éxito en programas o actividades similares o afines al objeto, esto es, al fortalecimiento de la participación, el liderazgo, el reconocimiento o los derechos de las mujeres.

3.3.1. Experiencia general

La ESAL deberá acreditar una existencia igual o superior a CINCO (5) AÑOS, contados desde su inscripción en la cámara de comercio de su domicilio (o ante la autoridad que corresponda) hasta la fecha de cierre, la cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

Criterio diferencial para entidades de mujeres: las ESAL en las que más del cincuenta por ciento (50 %) de sus asociados y de los cargos de dirección estén en cabeza de mujeres deberán acreditar una existencia igual o superior a TRES (3) AÑOS (artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, aplicados por analogía). La condición se acreditará con certificación del representante legal y del revisor fiscal o contador, acompañada del certificado de existencia y representación legal y de la relación de asociados y directivos.

3.3.2. Experiencia específica

La ESAL deberá aportar máximo DOS (2) contratos o convenios de colaboración, asociación o cooperación, ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance comprenda el fortalecimiento, la promoción de la participación, la formación o la asistencia técnica dirigida a mujeres, y cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior al CIEN POR CIENTO (100 %) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV del año de terminación de cada contrato.

La experiencia se acreditará mediante certificación de la entidad contratante, o copia del contrato con el acta de recibo a satisfacción, de terminación o de liquidación, de donde pueda extraerse: a) nombre de la entidad contratante; b) nombre del contratista o conveniente; c) número y objeto; d) valor final ejecutado en pesos colombianos; e) fechas de suscripción, inicio, terminación y, si existe, liquidación (día, mes, año); f) fecha de expedición y constancia de recibo a satisfacción; y g) nombre y firma de quien expide.

Reglas de verificación:

1. No se aceptarán subcontratos; solo contratos de primer orden entre el primer contratante y la ESAL como primer contratista.
2. Si se aportan más certificaciones de las permitidas, se evaluarán las dos primeras según el orden de foliatura.
3. Cuando una certificación incluya varios contratos, se tomará cada uno individualmente y solo el valor correspondiente a las actividades relacionadas con el objeto.

4. Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se tomará el valor ponderado por el porcentaje de participación de la ESAL.
5. En proponentes plurales, la experiencia general la acreditará al menos el integrante con mayor participación y la específica podrá ser la sumatoria de la de sus integrantes.
6. Si las certificaciones no contienen la información exigida, el comité evaluador podrá requerir su complemento; si no se atiende en el término fijado, no serán tenidas en cuenta.
7. El MUNICIPIO podrá verificar la información aportada hasta la adjudicación.
8. La propuesta que no acredite la experiencia mínima será calificada como NO HABILITADA.

3.4. RECURSO HUMANO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del proyecto, El Proponente deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presente estudio previo, y todo aquel que se necesite durante la ejecución del mismo.

Para efectos de la propuesta, el Proponente deberá presentar el siguiente personal profesional y técnico, para lo cual deberá tener en cuenta que:

La formación profesional solicitada, es contada a partir de la obtención del Titulo y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado y/o de la tarjeta o matricula profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente con una anterioridad no superior a seis meses, cuando aplica.

Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.

Cada profesional debe aportar copia legible del certificado de vigencia de la matrícula, expedido por la respectiva autoridad competente con una antelación no superior a seis (6) meses, en las profesiones que aplica (si es obligatorio en su profesión).

La experiencia específica, 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 formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

3.4.1. COORDINADOR(A): encargado(a) de dirigir la planificación y coordinación de todas las fases del proyecto y los espacios de participación, reconocimiento y visibilización.

Cantidad	1
Perfil académico	Profesional en psicología.
Experiencia probable	Igual o superior a tres (3) años de ejercicio de la actividad técnica o profesional desde la expedición del título.
Experiencia acreditada	Haber participado en mínimo dos (2) contratos y/o proyectos relacionados con el enfoque social.

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

3.4.2. PROFESIONAL SOCIAL: encargado del acompañamiento de las jornadas y de la orientación en derechos de las mujeres.

Cantidad	1
Perfil académico	Profesional en psicología y/o afines.
Experiencia probable	Igual o superior a tres (3) años de ejercicio de la actividad profesional desde la expedición del título.
Experiencia acreditada	Haber participado en mínimo dos (2) contratos y/o convenios relacionados con el objeto a contratar. Una de las certificaciones aportadas deberá corresponder a ejecución en comunidades o municipios con influencia étnica.

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

3.4.3. AUXILIARES LOGÍSTICOS (3): encargados de apoyar el desarrollo operativo de las jornadas y de la gala.

Cantidad	3
Perfil académico	Bachilleres académicos-.

Experiencia	Mínimo un (1) año de ejercicio de la actividad desde la expedición del título.
Requisito adicional	Haber participado en mínimo dos (2) contratos y/o certificaciones convenios como apoyo logisto.

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

Las Certificaciones de Trabajo que acrediten la experiencia específica expedida por el ente contratante deberán ir en la respectiva papelería membretada, indicando el cargo específico, labores realizadas y la fecha de inicio y finalización de las actividades. Si las certificaciones no contienen esta información básica, no serán tenidas en cuenta.

Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente) se deberá anexar, la copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el profesional o técnico.

Igualmente, aparte de toda la documentación relacionada el proponente deberá firmar carta de intención de trabajo e indicar la disponibilidad de tiempo.

NOTA: Lo correspondiente al Recurso Humano requerido para la ejecución de las actividades contempladas en el alcance del objeto a convenir el oferente presentará carta de la disponibilidad de los perfiles requeridos del recurso humano.

3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MÍNIMA

La estructura organizacional muestra la madurez de la ESAL en sus procedimientos, el manejo de la información y su gobierno corporativo. Para evaluarla, el oferente deberá aportar sus estatutos vigentes, en los que se evidencie la conformación y funciones de los órganos de administración y control (asamblea, junta directiva, consejo directivo, revisor fiscal u órgano equivalente) que supervisan las actividades de los administradores.

3.6. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores buscan verificar que la ESAL destina sus recursos principalmente al cumplimiento de su objeto social y que tiene capacidad de gestionar recursos, de manera adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. La información se tomará de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025. Los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia presentarán sus estados financieros convertidos a pesos colombianos, conforme al marco técnico normativo de información financiera vigente (Decreto 2420 de 2015 y sus modificaciones).

Indicador	Fórmula (año 2025)	Valor requerido
Índice de eficiencia administrativa	Gastos de implementación de proyectos / Gastos de funcionamiento de la ESAL	Mayor o igual a 0,40
Índice de eficacia administrativa	Gastos de funcionamiento de la ESAL / Total de contribuciones del sector público y privado	Menor o igual a 4,80 o indeterminado

Documentos: estado de situación financiera, estado de resultados y notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2025; declaración de renta o de ingresos y patrimonio del año gravable 2025; y formato de indicadores de ESAL diligenciado, certificados por contador público o revisor fiscal, con copia de su tarjeta profesional, cédula y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Junta Central de Contadores. En proponentes plurales, los indicadores se calcularán con la suma ponderada de los componentes de cada integrante según su participación. Si se observan inconsistencias, el MUNICIPIO podrá requerir su aclaración.

3.7. DOCUMENTO TÉCNICO

El proponente presentará un documento técnico de intervención, de máximo quince (15) páginas, que contenga como mínimo: (i) objetivo general y objetivos específicos de la intervención; (ii) metodología de las jornadas de capacitación y construcción de historias, con enfoque de género, diferencial y territorial, contenidos temáticos y estrategia de recopilación de historias; (iii) plan de trabajo y cronograma detallado que garantice la ejecución de todas las actividades en el plazo de quince (15) días; y (iv) criterios y procedimiento objetivos y públicos para la focalización de las participantes y la selección de las mujeres a reconocer y de las iniciativas a fortalecer. Este documento otorga puntaje (numeral 4.2) y su contenido será de obligatorio cumplimiento.

3.8. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 4)

1. Se presentará en pesos colombianos, en el formato del Anexo 4, con base en el presupuesto oficial y sus ítems.
2. No podrá superar el valor del presupuesto oficial ni los valores unitarios del presupuesto.

3. No será admisible la propuesta que no contenga el ofrecimiento económico, omita el valor de uno o varios ítems, modifique unidades, cantidades o descripciones, o se presente en otra moneda.
4. El MUNICIPIO corregirá los errores aritméticos y tomará el valor corregido.

Centro Administrativo Municipal Calle 6 N° 3-36 Dibulla, La Guajira
(5) 720 0255 / 720 1315 • contactenos@dibulla-laguajira.gov.co
www.dibulla-laguajira.gov.co

CAPÍTULO 4

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

El MUNICIPIO realizará la ponderación de las propuestas habilitadas en los siguientes aspectos, sobre un máximo de cien (100) puntos:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MÁX.
Mayor aporte de la ESAL (en dinero o en especie)	30	30
Incentivo a la mano de obra local – mayor número de personas con domicilio y residencia en el municipio de Dibulla	30	30
Experiencia adicional de la ESAL	20	20
Factor de calidad – documento técnico de intervención	20	20
TOTAL	**100**	**100**

Se escogerá la oferta más favorable entre las ESAL que cumplan los requisitos habilitantes, de acuerdo con el orden de elegibilidad según los puntajes obtenidos.

4.1. FACTOR ECONÓMICO – MAYOR APORTE DE LA ESAL – MÁXIMO 30 PUNTOS

En el contrato de colaboración no se exige a la ESAL un aporte como condición para contratar. No obstante, el ofrecimiento de recursos propios (contrapartida) en dinero o en especie valorable en dinero, destinados al cumplimiento del objeto, se pondera como medida de economía y optimización de los recursos públicos, así:

Puntaje = 30 × (Aporte ofrecido por el proponente ÷ Mayor aporte ofrecido)

El proponente que no ofrezca aporte obtendrá cero (0) puntos. El aporte se presentará en el Anexo 7, es independiente y adicional al presupuesto oficial y debe indicar su destinación (relacionada con el objeto). Si es en dinero, se acreditará con certificación bancaria o extracto que soporte su disponibilidad; si es en especie, deberá estar valorado a precios de mercado y soportado con certificación del representante legal y del revisor fiscal o contador. El aporte ofrecido será de obligatorio cumplimiento y su ejecución será verificada por el supervisor.

4.2. INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL, MAYOR NÚMERO DE PERSONAS CON DOMICILIO Y RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA – 30 PUNTOS

Teniendo en cuenta el personal mínimo exigido en el numeral 3.4 (coordinador, profesional social y tres auxiliares logísticos), se puntuará de la siguiente forma:

POSICIÓN	PUNTOS
ESAL que acredite la mayor cantidad de personal mínimo con domicilio y residencia en el municipio de Dibulla	30
ESAL que acredite la segunda mayor cantidad	20
ESAL que acredite la tercera mayor cantidad	10
Cuarto lugar en adelante, o ESAL que no acredite personal residente	0

En caso de empate en la cantidad acreditada, se asignará el mismo puntaje según el lugar ocupado. Para obtener puntaje se debe acreditar al menos una (1) persona residente, y solo se contará el personal mínimo que cumpla los perfiles exigidos. La residencia se verificará con certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Dibulla, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre, y se relacionará en el Anexo 8.

NOTA: el MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar los certificados de residencia del personal ofertado. El personal acreditado será de obligatoria vinculación durante la ejecución del contrato.

4.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL – MÁXIMO 20 PUNTOS

REQUISITO EVALUADO	PUNTOS
La ESAL acredita un (1) contrato o convenio adicional a los habilitantes, ejecutado y terminado, con su certificación o copia del contrato y acta de recibo final o de liquidación, cuyo objeto o alcance esté dirigido a la promoción de la participación, el fortalecimiento, la formación o la asistencia técnica a mujeres, por un valor igual o superior al 50 % del presupuesto oficial.	20
La ESAL acredita un (1) contrato o convenio adicional con el mismo alcance, por un valor igual o superior al 30 % e inferior al 50 % del presupuesto oficial.	10
No acredita contrato adicional o el aportado no cumple las condiciones.	0

Los puntajes no son acumulables. La experiencia adicional se acreditará con las mismas reglas del numeral 3.3.2.

4.4. FACTOR DE CALIDAD – DOCUMENTO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN – MÁXIMO 20 PUNTOS

COMPONENTE DEL DOCUMENTO TÉCNICO	PUNTAJE
Metodología de las jornadas de capacitación y construcción de historias, con enfoque de género, diferencial y territorial, contenidos temáticos y estrategia de recopilación de historias.	8
Plan de trabajo y cronograma detallado que garantice la ejecución de todas las actividades en el plazo de 15 días.	6
Criterios y procedimiento objetivos y públicos para la focalización de las participantes y la selección de las mujeres a reconocer y de las iniciativas a fortalecer.	6

Cada componente se calificará con el puntaje total si lo desarrolla de forma completa y coherente; con la mitad si lo desarrolla de forma parcial; y con cero (0) si no lo presenta o no guarda relación con el objeto.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá al oferente con mayor puntaje en el primero de los factores de evaluación (mayor aporte); si persiste, al de mayor puntaje en el segundo (mano de obra local); luego en el tercero (experiencia adicional) y en el cuarto (calidad). Si agotados los factores persiste el empate, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, acreditados conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

4.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o cuando la ESAL participe en más de un proponente plural.
b) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o por un medio distinto al SECOP II.
c) Cuando la entidad o su representante legal se encuentren registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
d) Cuando no se aporte la carta de presentación de la propuesta, o no esté suscrita por el representante legal o por persona autorizada, y no se subsane en el término otorgado.
e) Cuando el objeto social de la entidad no guarde relación con el objeto del contrato.
f) Cuando la entidad no cumpla los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el término para subsanar.
g) Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o alguno de los valores unitarios, o modifique las descripciones, unidades o cantidades de los ítems.
h) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan las condiciones de participación.
i) Cuando la entidad o su representante legal se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
j) Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior a la exigida o no se establezca, y no se corrija en el término otorgado.
k) Cuando el MUNICIPIO solicite aclarar o subsanar un requisito y el proponente no lo haga dentro del término otorgado.
l) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada que pueda inducir a error, siempre que los documentos sean necesarios para comparar las propuestas.
m) Cuando se presente una propuesta parcial, alternativa o condicionada.
n) Cuando la oferta presente un precio artificialmente bajo y, requerido el oferente, sus explicaciones no sean satisfactorias a juicio del comité evaluador.

No se rechazará 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, los cuales podrán subsanarse hasta el término de traslado del informe de evaluación. La evaluación estará a cargo del comité evaluador designado en la resolución de autorización.

4.7. DECLARATORIA DESIERTA

El MUNICIPIO declarará desierto el presente proceso, mediante acto motivado, cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la presente invitación.

3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4. El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

ANEXOS

- Anexo 1 – Carta de presentación de la oferta.
- Anexo 2 y 2A – Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
- Anexo 3 – Compromiso anticorrupción.
- Anexo 4 – Propuesta económica.
- Anexo 5 – Relación de experiencia.
- Anexo 6 – Documento de conformación de consorcio o unión temporal.
- Anexo 7 – Ofrecimiento de aporte de la ESAL.
- Anexo 8 – Relación del personal con domicilio y residencia en el municipio de Dibulla.

ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Dibulla, __ *de* _____ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE DIBULLA
Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
Dibulla, La Guajira

Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2026 – PROCESO COMPETITIVO No. ESAL-024-2026.

El suscrito, _____, *identificado con No. , en calidad de representante legal de* _____ *(ESAL), NIT* ____, presento oferta para el proceso de la referencia y declaro bajo la gravedad del juramento que:

1. Conozco y acepto la invitación pública, los estudios previos, sus anexos y adendas.
2. La ESAL que represento es una entidad privada sin ánimo de lucro, su objeto social le permite ejecutar el objeto del proceso y se encuentra registrada en el SECOP II.
3. Ni la ESAL ni sus directivos se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
4. La información y los documentos presentados son veraces y autorizo al MUNICIPIO para verificarlos.
5. Me comprometo a ejecutar el objeto en el plazo de quince (15) días calendario, con el personal mínimo exigido y conforme al documento técnico ofrecido.
6. El valor de la propuesta económica es de $_____ *y el aporte ofrecido por la ESAL es de $*_____ (en dinero / en especie).
7. La oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario.
8. Recibiré notificaciones en: dirección _____, *correo electrónico* _____, *teléfono* _____.

_____
Firma del representante legal
Nombre: ____ *C.C.* _____

ANEXO 2 Y 2A –

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El suscrito revisor fiscal (Anexo 2) / representante legal (Anexo 2A, cuando la ESAL no esté obligada a tener revisor fiscal) de _____, *NIT* ____, certifica que la entidad ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, y a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2026 – PROCESO COMPETITIVO No. ESAL-024-2026, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se anexan copia de la tarjeta profesional, cédula y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores, cuando firma el revisor fiscal.

_____
Firma – Nombre – Documento – T.P.

ANEXO 3 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito representante legal de _____ manifiesta bajo la gravedad del juramento que la ESAL se compromete a: (i) no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a servidores públicos o contratistas en relación con el proceso; (ii) no permitir que sus empleados, asesores o terceros lo hagan en su nombre; (iii) no efectuar acuerdos o actos que tengan por objeto la colusión en el proceso; y (iv) denunciar ante las autoridades cualquier ofrecimiento o solicitud indebida. El incumplimiento de este compromiso dará lugar al rechazo de la oferta o a las acciones contractuales y legales pertinentes.

_____
Firma del representante legal

ANEXO 4 – PROPUESTA ECONÓMICA

Proponente: _____ *NIT:* _____

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.	Vr. unitario máximo (presupuesto)	Vr. unitario ofertado	Vr. total ofertado
1	**RECURSO HUMANO Y GASTOS OPERATIVOS**					
1.1	Coordinador general para la planificación y coordinación de todas las fases del proyecto	Und	1	$4.500.000		
1.2	Profesional social para el acompañamiento en las jornadas	Und	1	$3.300.000		
1.3	Auxiliares logísticos para el desarrollo de las actividades (3 auxiliares x 15 días)	Día	3 x 15	$90.000		
1.4	Kit de identificación para el personal de trabajo (suéter tipo polo y gorra estampados con logos institucionales)	Und	5	$90.000		
2	**MUJERES, HISTORIAS Y TERRITORIO: VOCES QUE CONSTRUYEN COMUNIDAD (jornadas de capacitación y construcción de historias)**					
2.1	Kit pedagógico y de participación (cuaderno, bolígrafo, cartilla pedagógica y ficha de trabajo) – 35 participantes x 10 jornadas	Und	35 x 10	$16.950		
2.2	Refrigerio (sándwich y/o empanada y jugo tetra pack) – 35 participantes x 10 jornadas	Und	35 x 10	$12.000		
2.3	Alquiler de sonido (monitor, micrófonos inalámbricos, sistema incorporado de control de altavoces) por jornada	Jornada	1 x 10	$450.000		
2.4	Caracterización y recopilación de historias: identificación de participantes, aplicación de instrumentos, entrevistas y recopilación de testimonios, experiencias, saberes y aportes comunitarios	Jornada	1 x 10	$460.000		
2.5	Registro, producción audiovisual y piezas de reconocimiento y visibilización (registro fotográfico y audiovisual, producción, edición, posproducción y diseño de contenidos gráficos y audiovisuales finales)	Pieza	60	$350.000		
3	**GALA DE MUJERES QUE TRANSFORMAN**					
3.1	Placas de reconocimiento personalizadas	Und	60	$121.680		
3.2	Fortalecimiento de iniciativas lideradas por mujeres (apoyo en especie por iniciativa)	Iniciativa	6	$5.000.000		
3.3	Servicio logístico integral para el evento cultural: sonido profesional line array 15.000 W, dos medios line array con bajo, consola, monitores, micrófonos, pantalla LED 3x2 m, transporte, viáticos, estructura metálica para fondo y pantalla, planta de energía y decoración temática	Servicio	1	$11.456.349,96		
3.4	Sillas plásticas para los asistentes a la gala	Und	300	$3.500		
3.5	Sillas vestidas para protocolo y atención	Und	10	$5.500		
3.6	Mesas vestidas para protocolo y atención	Und	5	$10.000		
3.7	Perifoneo para difusión de la actividad (2 servicios x 7 días)	Día	2 x 7	$250.000		
3.8	Refrigerio para asistentes e invitados (sándwich gratinado, jugo tetra pack, fruta de temporada y empaque)	Und	300	$18.000		
3.9	Punto de café, té e hidratación (bebidas, vasos desechables, revolvedores y servilletas)	Servicio	1	$850.000		
3.10	Manifestación artística y cultural	Presentación	2	$2.800.000		
3.11	Maestro de ceremonia y conducción	Servicio	1	$850.000		
3.12	Pasacalles publicitarios de 6 m x 1 m	Und	5	$850.000		
3.13	Volantes de convocatoria y divulgación de la gala	Und	1.000	$6.750		
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS			**$129.644.650**		
	COSTOS INDIRECTOS (impuestos, estampillas y retenciones)			**$20.354.210**		
	VALOR TOTAL			**$149.998.860**		

Ningún valor unitario ofertado podrá superar el valor unitario máximo del presupuesto oficial. Los precios incluyen todos los costos y tributos a cargo de la ESAL.

_____
Firma del representante legal

ANEXO 5 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA

Tipo (habilitante / adicional)	Contratante	N.° contrato	Objeto	Fecha inicio	Fecha terminación	Valor ejecutado ($)	Valor en SMMLV	% participación	Folio

Se anexan las certificaciones o copias de los contratos con sus actas de recibo, terminación o liquidación.

_____
Firma del representante legal

ANEXO 6 –

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos, representantes legales de las ESAL _____ *y* _____, *manifestamos que hemos convenido conformar el (consorcio / unión temporal) denominado* _____ *para participar en el proceso INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2026 – PROCESO COMPETITIVO No. ESAL-024-2026 y, en caso de resultar seleccionados, celebrar y ejecutar el contrato. Participación: ESAL 1 %; ESAL 2 %. En unión temporal, términos y extensión de la participación de cada integrante en la oferta y en la ejecución: ____. Representante del proponente plural: _____, C.C. ____*, con facultades amplias y suficientes. La duración será igual al plazo del contrato y un (1) año más. La responsabilidad de los integrantes se rige por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

_____ _____
Representante legal ESAL 1 Representante legal ESAL 2

ANEXO 7 – OFRECIMIENTO DE APORTE DE LA ESAL

El suscrito representante legal de _____ ofrece, como aporte adicional e independiente del presupuesto oficial, los siguientes recursos, que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar seleccionado:

Concepto del aporte	Tipo (dinero / especie)	Destinación relacionada con el objeto	Valor ($)
TOTAL APORTE			

Se adjunta certificación bancaria o extracto (aporte en dinero) y certificación de valoración a precios de mercado (aporte en especie).

_____ _____

Representante legal *Revisor fiscal / Contador (T.P. ____)*

ANEXO 8 – RELACIÓN DEL PERSONAL CON DOMICILIO Y RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA

Proponente: _____ *NIT:* _____

N.°	Cargo del personal mínimo	Nombre	Documento de identidad	Dirección de residencia en Dibulla	Certificado de residencia (N.° y fecha)	Folio
1	Coordinador(a)					
2	Profesional social					
3	Auxiliar logístico 1					
4	Auxiliar logístico 2					
5	Auxiliar logístico 3					
TOTAL PERSONAL RESIDENTE ACREDITADO						

Se anexan los certificados de residencia expedidos por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre. El personal relacionado será de obligatoria vinculación durante la ejecución.

_____
Firma del representante legal

DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISM-ANEXO 9

Proceso Contractual	
Objeto del Proceso	
Nombre del contratista	
Nombre Representante Legal (persona jurídica)	

Yo _____, identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ de la ciudad/país _____, obrando en calidad de ___ contratista y/o*(en representación legal)*_____ de ___*(nombre de la persona jurídica que representa)* ____ identificado(a) con NIT No._____ , declaro bajo la gravedad de juramento que:

1. El suscrito, y/o la empresa que represento, sus accionistas, asociados y socios NO se encuentran relacionados con ninguna actividad directa o indirectamente vinculada con el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y ninguno de sus delitos fuentes.
2. El suscrito, y/o la empresa que represento, sus accionistas, asociados y socios NO se encuentran incluidos en ninguna lista vinculante, Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista restrictiva OFAC.
3. Declaro que mis bienes y recursos, así como mi actividad económica, industrial y comercial, profesión u oficio, tienen origen lícito y se desarrollan dentro del marco legal vigente. Así mismo manifiesto que los recursos que posee la persona jurídica que represento NO provienen de ninguna de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano. (si es persona jurídica)
4. Así mismo declaro que los recursos con los cuales se ejecutará el contrato con la Alcaldia municipal de Dibulla-La Guajira no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Civil Colombiano (Ley 599 de 2000 modificada por la Ley 1762 de 2015 articulo 11 lavado de activos, o cualquier norma que lo adicione, complemente o modifique), al igual que aquellos que eventualmente recibiré por la ejecución del mismo no serán utilizados en ninguna actividad ilícita de la mencionada normatividad; y no admitiré que terceros entreguen recursos en mi nombre ni efectuaré transacciones destinadas a actividades ilícitas o en favor de personas relacionadas con las mismas.
5. Declaro que como persona natural y/o la persona jurídica que represento NO se encuentra incurso en investigaciones, procesos penales, disciplinarios, fiscales o con sentencia en firme relacionados con:
    A. Delitos contra la administración pública.
    B. Delitos fuente de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
    C. Pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales.
    D. Narcotráfico, soborno transnacional y corrupción.
    E. Procesos de extinción del derecho de dominio en Colombia o en el exterior (Artículos 323 y 345 del Código Penal Colombiano y Ley 1708 de 2014).
    F. Trámites de solicitud de extradición por una jurisdicción extranjera.

Autorizó a la Alcaldía municipal de Dibulla- La Guajira, para que realice las verificaciones pertinentes frente a la información declarada de conformidad con lo establecido por la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, sus modificaciones y la Ley 2195 de 2022 y su Decreto reglamentario 1122 de 2024, por lo que autorizo a la Alcaldia municipal de Dibulla-La Guajira para el tratamiento de mis datos personales y/o empresariales. Así la como recolección, almacenamiento, uso, supresión, transferencia y transmisión de la información que he proporcionado, a través de este formulario u otros medios, para los siguientes fines:

1. Ejecución de actividades relacionadas con la relación contractual o servicio presente y futuro.
2. Uso estadístico, control, supervisión y evaluación.
3. Prevención, monitoreo y control de lavado de activos, sus delitos fuente y financiación del terrorismo.
4. Prevención de la Proliferación de armas de destrucción masiva.

5. Cumplimiento de obligaciones legales y compromisos internacionales.

Entiendo y acepto que los datos acá consignados podrán ser tratados por terceros bajo la supervisión de la Alcaldía municipal de Dibulla-La Guajira, tanto en Colombia como en el extranjero, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información. También reconozco y acepto que el suministro de información es veraz para llevar a cabo un proceso eficiente de debida diligencia.

_____

Firma del contratista y/o Representante Legal

CC_____Expedida en_____

Firmado en la ciudad de Dibulla-La Guajira, en la fecha_____ *(dd/mm/aaaa)*_____

ANEXO No. 1 (solo persona jurídica)

COMPOSICIÓN ACCIONARIA DE LA PERSONA JURIDICA[1]

Nombre persona jurídica _____

Número de accionistas que poseen más del 5% del capital social aporte o participación en la persona jurídica **_XXX__**

Identificación accionistas con más del 5% del capital social			
Nombre y apellido	**Tipo Documento**	**No. Documento**	**% Participación accionaria**

*Inserte cuantas filas sean necesarias.