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 conviniente, indicando previamente criterios definidos para la presentación de las respectivas ofertas.

El Distrito de Riohacha, en armonía con lo descrito se permite manifestar mediante el presente documento los criterios y condiciones de participación en la convocatoria de invitación publica Nº RE-040-2026 para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL APOYO EN LA ATENCIÓN E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NEGRA, AFROCOLOMBIANA, PALENQUERA, RAIZALES (NARP) DEL DISTRITO DE RIOHACHA."

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 Distrito agradece las sugerencias u observaciones al proceso de selección, las cuales deberán ser enviadas a la plataforma del SECOP II, dentro del término definido la invitación pública.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, a la cual, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 7 de la Constitución Política reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana, constituyendo un fundamento esencial para el desarrollo de políticas, programas y acciones institucionales encaminadas a garantizar los derechos de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, reconociendo su identidad cultural, sus formas organizativas, sus tradiciones y sus aportes al desarrollo social, económico y cultural del país.

Que el artículo 13 superior consagra el derecho a la igualdad y establece la obligación del Estado de promover las condiciones necesarias para que esta sea real y efectiva,

mediante la adopción de medidas en favor de grupos discriminados o marginados, lo que implica desarrollar acciones institucionales dirigidas a superar las barreras que limitan el acceso de las poblaciones étnicas a las oportunidades de participación, desarrollo e inclusión social.

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben orientar la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de inversión pública.

Que la Ley 70 de 1993 establece mecanismos para la protección de la identidad cultural y de los derechos de las comunidades negras de Colombia como grupo étnico, así como para el fomento de su desarrollo económico y social, con el propósito de garantizar condiciones reales de igualdad de oportunidades frente al resto de la sociedad colombiana.

Que la Ley 115 de 1994, en concordancia con las disposiciones sobre educación y diversidad cultural, reconoce la importancia de promover el conocimiento, respeto y valoración de las diferentes expresiones étnicas y culturales que integran la Nación colombiana.

Que el Decreto 1122 de 1998, cuyas disposiciones fueron compiladas en el Decreto 1075 de 2015, reglamenta el desarrollo de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, promoviendo el conocimiento y la valoración de los aportes históricos, sociales y culturales de las comunidades afrocolombianas, como parte del reconocimiento de la diversidad étnica y cultural del país.
Normograma [DECRETO_1122_1998]+1

Que el Decreto 1745 de 1995 desarrolla disposiciones relacionadas con el reconocimiento de la propiedad colectiva de las comunidades negras y aspectos de su organización comunitaria, constituyendo un referente normativo para el reconocimiento de sus formas de participación y representación.

Que el Decreto 3770 de 2008 contiene disposiciones relacionadas con los espacios de representación y participación de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, particularmente en lo concerniente a las instancias consultivas y a las organizaciones comunitarias, sin perjuicio de las modificaciones y compilaciones normativas posteriores.

Que el Decreto Ley 4635 de 2011 establece medidas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de tierras para las víctimas pertenecientes a comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, reconociendo la necesidad de adoptar mecanismos institucionales con enfoque étnico y diferencial para la protección de sus derechos.

Que la Corte Constitucional, mediante la Sentencia T-422 de 1996, reconoció la relevancia constitucional de la protección de las comunidades negras, sin limitar su identidad étnica a su ubicación en territorios colectivos rurales, mientras que mediante el Auto 005 de 2009 estableció medidas específicas de protección de los derechos fundamentales de la población afrodescendiente víctima del desplazamiento forzado.

Que, en el ámbito territorial, el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, mediante el Acuerdo Distrital No. 022 de 2018, adoptó la política pública orientada al reconocimiento y garantía integral de los derechos de las poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, estableciendo un marco institucional para

promover su inclusión, participación, reconocimiento cultural y mejoramiento de sus condiciones de vida.

Que la implementación efectiva de dicha política pública requiere el desarrollo de acciones continuas de articulación institucional, capacitación, fortalecimiento organizativo, participación ciudadana y concertación con las comunidades, que permitan transformar los compromisos establecidos en instrumentos de política pública en actuaciones concretas y verificables.

Que, en este contexto, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Riohacha, a través de la Dirección Distrital de Afrodescendientes, tiene un papel fundamental en la orientación, coordinación, acompañamiento y seguimiento de las acciones dirigidas a la población NARP, promoviendo espacios de interlocución entre la Administración Distrital y las organizaciones representativas de estas comunidades.

Que, si bien el Distrito cuenta con un marco de política pública y con organizaciones comunitarias que constituyen una base para la participación de la población NARP, se identifica la necesidad de fortalecer los mecanismos de capacitación, concertación, articulación y seguimiento institucional, especialmente en lo relacionado con la identificación de necesidades, la formulación de iniciativas comunitarias, la participación en espacios de diálogo y la construcción de acuerdos que contribuyan al mejoramiento de sus condiciones de vida.

Que las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras requieren contar con oportunidades efectivas para fortalecer sus conocimientos sobre derechos individuales y colectivos, mecanismos de participación ciudadana, instrumentos de gestión pública, organización comunitaria, liderazgo y formulación de iniciativas que permitan una interlocución más efectiva con las entidades estatales.

Que, de igual manera, resulta necesario promover escenarios de encuentro y concertación que faciliten la identificación participativa de las principales necesidades de estas comunidades, la definición de prioridades y la articulación de respuestas institucionales, reconociendo sus particularidades culturales, sociales y organizativas.

Que la ausencia o insuficiencia de procesos sistemáticos de capacitación, acompañamiento y seguimiento puede limitar la participación efectiva de las organizaciones NARP en los asuntos públicos, dificultar la identificación de sus necesidades y reducir las posibilidades de consolidar iniciativas comunitarias sostenibles y articuladas con la oferta institucional.

Que, por lo anterior, se requiere fortalecer las capacidades organizativas y de liderazgo de la población NARP mediante el desarrollo de actividades que favorezcan la apropiación de herramientas de participación, el reconocimiento de derechos, la construcción colectiva de propuestas y la articulación entre las comunidades y la Administración Distrital.

Que estas acciones deben incorporar un enfoque étnico y diferencial, reconociendo las particularidades históricas, culturales y sociales de las comunidades beneficiarias, así como la importancia de garantizar la participación de mujeres, jóvenes, personas mayores, líderes comunitarios y representantes de las organizaciones NARP, de acuerdo con las actividades y la población objetivo definidas en el proyecto.

Que, adicionalmente, se hace necesario fortalecer los mecanismos de registro, seguimiento y sistematización de las actividades desarrolladas, mediante instrumentos que permitan identificar las personas y organizaciones participantes, las capacitaciones

realizadas, los espacios de concertación efectuados, las necesidades priorizadas y los compromisos adquiridos, con el propósito de facilitar la evaluación de los resultados y la continuidad de las acciones institucionales.

Que la ejecución de estas actividades contribuirá a fortalecer los canales de comunicación y confianza entre las comunidades NARP y la Administración Distrital, promoviendo una participación más organizada, informada y efectiva en los procesos de planificación y gestión pública, así como el reconocimiento de sus derechos y su identidad cultural.

Que, en desarrollo de estas competencias y de los compromisos institucionales relacionados con la implementación de la política pública distrital, se formuló el proyecto de inversión denominado "APOYO EN LA ATENCIÓN E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NEGRA, AFROCOLOMBIANA, PALENQUERA Y RAIZAL (NARP) DEL DISTRITO DE RIOHACHA", identificado con código BPIN 202600000021035, cuyo propósito es apoyar acciones dirigidas al fortalecimiento de las capacidades de participación, liderazgo, organización, concertación e inclusión de esta población.

Que la ejecución del referido proyecto constituye una oportunidad para desarrollar acciones articuladas que permitan avanzar en la materialización de los derechos de las comunidades NARP, fortalecer sus organizaciones y generar espacios de participación y diálogo con la institucionalidad distrital.

Que la Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, consagra los principios de planeación, coordinación, eficiencia y coherencia que deben orientar la programación y ejecución de los recursos públicos, razón por la cual las actividades que se adelanten deberán guardar correspondencia con los objetivos, productos y metas establecidos en el proyecto de inversión y en los instrumentos de planeación territorial.

Que el artículo 355 de la Constitución Política permite, en las condiciones allí establecidas, la celebración de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público acordes con los planes de desarrollo.

Que el Decreto 092 de 2017 reglamenta esta modalidad de contratación y establece las condiciones que deben verificarse para su procedencia, entre ellas la finalidad de interés público, la reconocida idoneidad de la entidad participante y los demás requisitos jurídicos aplicables, atendiendo a la naturaleza del programa y a la estructura de las obligaciones que se pretendan pactar.
Gestor Normativo+1

Que, en consideración a la naturaleza social y comunitaria de las actividades previstas en el proyecto, resulta pertinente evaluar la participación de organizaciones sin ánimo de lucro que cuenten con experiencia e idoneidad en el desarrollo de programas de fortalecimiento comunitario, participación ciudadana, inclusión social, promoción de derechos y acompañamiento a poblaciones étnicas, siempre que se acredite la procedencia de la modalidad contractual seleccionada.

Que la vinculación de una entidad con conocimiento de las dinámicas sociales, culturales y organizativas de la población beneficiaria puede contribuir al desarrollo de metodologías participativas, al fortalecimiento de los procesos de concertación y a la adecuada ejecución de las actividades previstas, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión.

Que, en consecuencia, el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, a través de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana y la Dirección Distrital de Afrodescendientes, requiere adelantar las acciones necesarias para la ejecución del proyecto de inversión identificado con código BPIN 202600000021035, orientadas a fortalecer los procesos de capacitación, participación, liderazgo, organización, concertación e inclusión de la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera del Distrito.

Que la satisfacción de esta necesidad permitirá avanzar en la implementación de la política pública distrital, promover el ejercicio efectivo de los derechos de las comunidades NARP, fortalecer sus capacidades de interlocución con las instituciones públicas y contribuir al mejoramiento de sus condiciones de participación e inclusión social, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales de la entidad territorial.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Las actividades objeto del convenio serán ejecutados en zona urbana y rural del DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - LA GUAJIRA.

Los Beneficiarios corresponden a la Población vulnerable del Distrito.

1.4 OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

Fortalecer los procesos de capacitación, concertación, asistencia técnica y organización comunitaria para mejorar la atención e inclusión efectiva de la población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera y Raizal del Distrito de Riohacha.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Desarrollar procesos de capacitación dirigidos a líderes, Consejos Comunitarios y organizaciones afrodescendientes en gobierno propio, derechos colectivos, consulta previa, identidad étnica, participación ciudadana y normatividad aplicable.

2. Fortalecer las capacidades organizativas, administrativas y de liderazgo de los Consejos Comunitarios y organizaciones NARP del Distrito de Riohacha, promoviendo la participación de mujeres, jóvenes y adultos mayores.

1.5. ANÁLISIS DE LA ALTERNATIVA:

Desarrollar acciones de acompañamiento, capacitación, fortalecimiento organizativo y concertación comunitaria e institucional, orientadas a mejorar la participación, inclusión, autorreconocimiento, defensa de derechos colectivos y fortalecimiento del gobierno propio de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y raizal del Distrito de Riohacha.

1.6. ÍTEMS A EJECUTAR:

"APOYO EN LA ATENCIÓN E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NEGRA, AFROCOLOMBIANA, PALENQUERA, RAIZALES (NARP) DEL DISTRITO DE RIOHACHA".

ACTIVIDAD 1. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PLANEACIÓN, CONVOCATORIA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN NARP DEL DISTRITO DE RIOHACHA.					
DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
COORDINADOR (Profesional universitario en administración pública y /o administración de empresa con 2 años de experiencia general y mínimo una experiencia especifica en coordinación de proyecto dirigido a población NARP)	1	RH	1,5	$ 5.500.000	$ 8.250.000
Capacitador 1 (Profesional universitario de apoyo en el área administrativa y/ o financiera con experiencia general superior a 2 años y experiencia especifica en proyectos relacionado con atención a población NARP - (Desarrollo de actividad 2 y 3)	1	RH	1,5	$ 4.000.000	$ 6.000.000
Capacitador 2 (Profesional Universitario en derecho o ciencias sociales con maestría derecho público o afines y experiencia general superior a 2 años)- desarrollo de actividad 2 y 3)	1	RH	1	$ 4.600.000	$ 4.600.000
Profesional Universitario de Apoyo (Profesional universitario en derecho y/o áreas afines con experiencia superior a 12 meses)	1	RH	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000
Alquiler de Computador portátil, impresora y cámara fotográfica de alta resolución	1	LOG	1,5	$ 2.628.288	$ 3.942.432
Camisetas tipo Polo Estampadas.	4	LOG	N/A	$ 78.975	$ 315.900
SERVICIO DE TRANSPORTE CAMPERO. cabinado o doble cabina o de vagón, con capacidad mínimo de 4 pasajeros) Incluye: *Conductor y Combustible	1	VEHÍCULO	1,5	$ 15.637.050	$ 23.455.575
SUB TOTAL ACTIVIDAD					$ 50.563.907
TOTAL ACTIVIDAD 1					$ 50.563.907

ACTIVIDAD 2. DESARROLLAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN EN GOBIERNO PROPIO, DERECHOS COLECTIVOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS COMUNIDADES NARP DEL DISTRITO DE RIOHACHA. (Las capacitaciones se realizarán en zonas focalizadas de cercana a los consejos comunitarios en total 5 zonas identidades con 2 bloque de capacitación cada una, en un total en esta actividad de 10 capacitaciones)					
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	NUMERO DE EVENTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml).	65	UNIDAD	10	$ 18.796	$ 12.217.400
Alquiler de montaje móvil amplificación de sonido cabinas yorkville nx750	1	LG	10	$ 1.368.900	$ 13.689.000
Alquiler de computador portátil para talleres y jornadas que lo requieran. Jornadas no superiores a 5 horas.	1	LG	10	$ 145.314	$ 1.453.140
Hidratación: Agua potable en: botellas de agua PET 600ml.	65	UNIDAD	10	$ 3.686	$ 2.395.575
ALMUERZO EJECUTIVO 2: 1 Proteína –125 gramos de carne de res, pescado o cerdo-, 1 Carbohidrato – arroz blanco, arroz con fideos o arroz con coco-, 1 Sopa (de carne, costilla o pollo), 1 Ensalada, acompañamiento - tajada de plátano - 1 Bebida Jugo de 250Ml).	65	UNIDAD	10	$ 23.693	$ 15.400.125
SUB TOTAL ACTIVIDAD					$ 45.155.240
TOTAL ACTIVIDAD 2					$ 45.155.240

ACTIVIDAD 3. REALIZAR CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE LIDERAZGO DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS Y ORGANIZACIONES AFRODESCENDIENTES DEL DISTRITO DE RIOHACHA.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	NUMERO DE EVENTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml).	70	UNIDAD	2	$ 18.796	$ 2.631.440
Alquiler de montaje móvil amplificación de sonido cabinas yorkville nx750	1	LG	2	$ 1.368.900	$ 2.737.800
ALMUERZO EJECUTIVO 2: 1 Proteína –125 gramos de carne de res, pescado o cerdo-, 1 Carbohidrato – arroz blanco, arroz con fideos o arroz con coco-, 1 Sopa (de carne, costilla o pollo), 1 Ensalada, acompañamiento - tajada de plátano - 1 Bebida Jugo de 250Ml).	70	UNIDAD	2	$ 23.693	$ 3.316.950
Escarapelas y porta escarapelas con las siguientes descripciones: Papel impreso en propalcote115g, full color por una cara tamaño Estándar 11 x 9 cms, con cordón de 3 mm marcada	70	UNIDAD	2	$ 6.318	$ 884.520
			SUB TOTAL ACTIVIDAD		$ 9.570.710

			TOTAL ACTIVIDAD 3	$ 9.570.710

ACTIVIDAD 4. REALIZAR MESAS DE TRABAJO DE CONCERTACIÓN, DIÁLOGO COMUNITARIO Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP DEL DISTRITO DE RIOHACHA.					
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	NUMERO DE EVENTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Auditorio con aire acondicionado con capacidad MAYOR A 100 personas incluye (video-beam, paleógrafo, sillas, mesas y puesto de aromática, café y agua).	1	LG	1	$ 2.084.940	$ 2.084.940
REFRIGERIO 1: incluye pastelitos horneados de carne, jamón y queso y/o pollo con jamón y queso y/o hawaiano y/o pastelitos de queso, gaseosa o jugo en envase tetra pack de 250 ml	119	UNIDAD	1	$ 11.372	$ 1.353.268
Alquiler de montaje móvil amplificación de sonido cabinas yorkville nx750	1	LG	1	$ 1.642.680	$ 1.642.680
ALMUERZO EJECUTIVO 2: 1 Proteína –125 gramos de carne de res, pescado o cerdo-, 1 Carbohidrato – arroz blanco, arroz con fideos o arroz con coco-, 1 Sopa (de carne, costilla o pollo), 1 Ensalada, acompañamiento - tajada de plátano - 1 Bebida Jugo de 250Ml).	119	UNIDAD	1	$ 23.693	$ 2.819.408
Pendones promocionales tipo faldellín. Tamaño 8mts de ancho x 1.20mts de alto en material Banner, full color, soportes tipo bolsillo con ojetes y cuerdas de amarre.	2	UNIDAD	1	$700.245	$ 1.400.490
KIT. Agendas y lapiceros (Personalizado, full color , argollado contra marcados con nombre de proyecto 100 hojas)	119	UNIDAD	1	$ 73.710	$ 8.771.490
SUB TOTAL ACTIVIDAD					$ 18.072.276
TOTAL ACTIVIDAD 4					$ 18.072.276
VALOR TOTAL					$ 123.362.133

1.7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Teniendo en cuenta la misión social del programa, el conviniente debe comprometerse a la realización de las siguientes actividades:

1. ACTIVIDAD 1. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PLANEACIÓN, CONVOCATORIA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN NARP DEL DISTRITO DE RIOHACHA

2. ACTIVIDAD 2. DESARROLLAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN EN GOBIERNO PROPIO, DERECHOS COLECTIVOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS COMUNIDADES NARP DEL DISTRITO DE RIOHACHA. (Las capacitaciones se realizarán en zonas focalizadas, cercanas a los consejos comunitarios en total 5 zonas identificadas con 2 bloques de capacitación cada una, para un total en esta actividad de 10 capacitaciones).

3. ACTIVIDAD 3. REALIZAR CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE LIDERAZGO DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS Y ORGANIZACIONES AFRODESCENDIENTES DEL DISTRITO DE RIOHACHA.

4. ACTIVIDAD 4. REALIZAR MESAS DE TRABAJO DE CONCERTACIÓN, DIÁLOGO COMUNITARIO Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP DEL DISTRITO DE RIOHACHA.

1.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVINIENTE:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
b) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
c) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del CONVENIO.
d) Seguir las indicaciones que el supervisor del CONVENIO realice.
e) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales e incluso las post contractuales, evitando dilataciones, inadecuados servicios o entrabamientos.
f) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el CONVENIO
g) Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del conviniente de conformidad con la normatividad vigente.
h) El personal que utilice para la ejecución del CONVENIO no tendrá vínculo laboral alguno con el Distrito.
i) Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro o facturas.
j) El CONVENIO no podrá ser cedido por el Conviniente; salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Distrito, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al conviniente primigenio para la suscripción del CONVENIO.
k) El objeto del CONVENIO no podrá ser subcontratado.
l) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONVENIO.
m) Obtener y presentar para su aprobación las garantías: en las condiciones, plazos, y con el objeto y montos, establecido en el CONVENIO, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
n) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del CONVENIO y de la oferta de prestación de servicios presentada al Distrito, la cual forma parte integral del CONVENIO, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
o) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y/o que sean determinadas por el Supervisor.

1.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONVINIENTE

a) Cumplir el objeto y alcance del CONVENIO, de acuerdo con las actividades a desarrollar y lo estipulado en el proyecto de inversión, los documentos precontractuales, las cláusulas del CONVENIO y la oferta presentada por el conviniente.
b) Ejecutar el objeto contractual, para lograr el alcance del CONVENIO en cooperación con el Distrito, representado por la Secretaría General y Gestión Administrativa Distrital y la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana Distrital.
c) Realizar el aporte ofrecido en su propuesta económica.
d) Ejecutará los recursos aportados por el Distrito y los suyos con el propósito de que cumplan cabalmente el objetivo para los cuales fueron comprometidos.
e) Realizar todas las acciones u actividades necesarias, encaminadas a la ejecución del objeto contractual.
f) Entregar un informe técnico y financiero dónde se relacionen y evidencien todas las actividades ejecutadas.
g) Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y por ende pueda afectar el desarrollo del CONVENIO.
h) Informar de forma inmediata a los supervisores del Distrito sobre irregularidades que se puedan presentar en el proceso de ejecución del objeto.
i) Garantizar el cumplimiento del objeto del CONVENIO con las actividades debidamente ejecutadas, soportadas y terminadas.
j) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
k) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada.

1.10. OBLIGACIONES GENERALES DEL DISTRITO:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
b) Entregar al conviniente la suma estipulada como aporte del Distrito en el CONVENIO, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Conviniente.
d) Suscribir el acta de Inicio una vez sean cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONVENIO.
e) Ejercer la supervisión del CONVENIO para exigir al Conviniente la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONVENIO y en los documentos que forman parte de este.
g) Resolver las peticiones presentadas por el conviniente en los términos contemplados por la ley.

1.11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) Disponer de lo necesario para que el objeto de este CONVENIO se cumpla a su cabalidad
b) Colaborar entre entidades para que el objeto convenido se cumpla en las mejores condiciones posibles
c) Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y garantizar la calidad del servicio objeto del CONVENIO, así como responder por ello
d) Atender las solicitudes que durante el CONVENIO se impartan por parte de la supervisión del CONVENIO, si prejuicio de su autonomía técnica ni administrativa

e) Mantener la reserva profesional sobre la información que sea suministrada para la ejecución del CONVENIO
f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes quieran actuar por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las demás entidades y las autoridades competentes.
g) Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del CONVENIO.
Informar cualquier hecho o circunstancia que puedan constituir actos que pongan en riesgo el cumplimiento del CONVENIO.

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

1.12. 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 CONVENIOS 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 CONVENIO 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 CONVENIO de cooperación en los términos del Decreto 092 del 2017 con las entidades estatales.

Se requiere que el Conviniente 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:

3. 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:

3.1. 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.

3.2. PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA: Documento detallado donde se describa la metodología para la ejecución de los ítems descritos en las especificaciones técnicas (Ver Ítem o Numeral 12 – Generalidades de la Propuesta).

3.3. PROPUESTA ECONÓMICA Y COMPROMISO DE APORTE DE LA ESAL (Ver Ítem o Numeral 11.1)

4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CAPACIDAD JURÍDICA)

El proponente deberá acreditar su existencia y capacidad jurídica mediante:

4.1. 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 Cinco (5) 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 CONVENIO.

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

4.2. 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.

5. 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 CONVENIO. *Ver Ítem o Numeral 11.7 del presente documento.*

6. EXPERIENCIA - IDONEIDAD TÉCNICA

Acreditación de la experiencia relacionada con el objeto del proceso, conforme a las reglas de validación, cuantía y número de CONVENIOS establecidas en el *Ítem o Numeral 11.4 del presente documento.*

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Certificación o documento que acredite la estructura organizacional de la ESAL, Organigrama - demostrando que posee los procesos administrativos y operativos suficientes para soportar la ejecución del convenio.

8. 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.

9. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y CONDICIÓN TRIBUTARIA

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, vigente en el que se indique que se encuentra dentro del Régimen Tributario Especial.

Para la suscripción del CONVENIO de cooperación derivado del presente proceso competitivo de selección de entidad privada sin ánimo de lucro, en los términos que regula el Decreto 092 del 2017, el Oferente deberá acreditar a través del RUT pertenecer al Régimen Tributario Especial; en caso de que el oferente no registre esta categoría su propuesta será RECHAZADA.

11. 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.

11.1. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE MODALIDAD ASOCIATIVA:

El decreto Nº 092 del 2017 no restringe ninguna forma de asociación entre las entidades privadas sin ánimo de lucro, y prevé que los CONVENIOS 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 CONVENIOS de colaboración o convenios de asociación. [1]

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

- ✓ *Debe estar integrada por Entidades privadas sin ánimo 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 íem de Experiencia. 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 CONVENIOS 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

11.2. PROPUESTA ECONÓMICA A PRESENTAR

<u>Propuesta económica</u>

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá detallar su propuesta tomando como guía el orden del FORMATO 10 del anexo de estos términos de referencia.

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

Deberá, además, indicar el compromiso del aporte de la ESAL conforme a lo señalado en los documentos del proceso en relación a esto.

El oferente deberá guiarse por lo descrito en el FORMATO 10 – PROPUESTA ECONÓMICA.

11.3. 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 Contratación@riohacha-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.

11.4. EXPERIENCIA A ACREDITAR:

a. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar una experiencia general superior a DIEZ (10) AÑOS, contados a partir de la fecha de inscripción en Cámara de Comercio hasta la fecha de cierre del proceso de selección; dicha condición se verificará mediante el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno deberá acreditar la experiencia general requerida.

b. EXPERIENCIA ESPECIFICA

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 similar o afín al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

El oferente deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante mediante máximo tres (3) convenios o convenios ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con el FORTALECIMIENTO Y/O APOYO EN PROYECTOS DIRIGIDOS A POBLACIÓN NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL Y/O PALENQUERA (NARP) QUE DENTRO DE SUS ACTIVIDADES CONTEMPLEN PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y/O CONCERTACIÓN Y/O SOCIALIZACIÓN CON CONSEJOS O COMUNIDADES NARP. Adicionalmente dentro de la experiencia aportada, por lo menos en un convenio, deberá acreditar experiencia en procesos de concertación o mediación de conflictos.

La sumatoria de los convenios aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del valor presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresado en SMMLV.

El valor de cada experiencia aportada por el oferente será convertido a SMMLV de la fecha de finalización de la ejecución.

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes convenios, la cual debe contener como mínimo:

I. Nombre o razón social de la entidad contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre de la persona que expide la certificación.
II. Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
III. Objeto del convenio o convenio.
IV. Valor del convenio o convenio.
V. Fecha de inicio y terminación del convenio o convenio.

Para acreditar la experiencia a través de fotocopias de convenios o convenios, la ESAL deberá allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del convenio o convenio o la correspondiente certificación.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan modificaciones al convenio principal, estas se contaran como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar junto con el convenio o convenio, entre otros, la siguiente documentación:

I. La fecha de iniciación de la ejecución del convenio o convenio se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el convenio o convenio.
II. La fecha de terminación de la ejecución del convenio o convenio se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el convenio o convenio.
III. El valor final del convenio o convenio se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el convenio o convenio se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
IV. Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las auto certificaciones no serán validadas para la acreditación de la experiencia especifica de la ESAL.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de convenios, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada convenio o convenio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Entidad podrá solicitar la información adicional.

La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de convenios, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes expresen o presenten convenios o convenios suscritos con el Distrito, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la Entidad tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el convenio. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

11.5. 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 Distrito de Riohacha solicita de los oferentes que al momento de presentar propuestas:

1. *Indique sus órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores, al tiempo que señale las funciones que cada uno de estos órganos desarrolla.*

2. *Adjuntar los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con vigencia al 31 de diciembre del 2025, esto es:*

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

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

11.6. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y APORTE DE LA ESAL CONVINIENTE.

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.

El Distrito de Riohacha adjudicará por el valor total propuesto del proponente seleccionado en desarrollo del presente proceso. Así, la administración realizó cotizaciones en el sector y luego realizó las ponderaciones internas para definir los valores finales del presupuesto.

EL Distrito estima el valor del convenio a celebrar, en la suma de CIENTO VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($123.362.133) M/CTE. El valor del convenio resulta de multiplicar las cantidades de los bienes y servicios requeridos por los valores unitarios identificados mediante solicitudes realizadas a Entidades Sin Ánimo de Lucro, en dichos precios se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos.

Por lo expuesto en el presente estudio, para la ejecución del convenio que se requiere realizar, la Administración Distrital cuenta con una disponibilidad presupuestal de CIENTO VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($123.362.133).M/CTE, respaldados con el CDP N° 685 del Diecinueve (19) Octubre de 2026.

La ESAL deberá ofrecer una cofinanciación mínima del TRES POR CIENTO (3%) del valor estimado del Convenio.

En el marco del presente proyecto, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá realizar aportes que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual y al logro de los fines de

interés público perseguidos por la entidad territorial. Dichos aportes pueden materializarse en:

- *Aportar su capacidad organizativa y administrativa para la planificación, coordinación logística, seguimiento y ejecución de actividades del proyecto.*
- *Aportar metodologías, modelos de intervención, herramientas pedagógicas o enfoques de trabajo derivados de su experiencia previa en la implementación de proyectos de fortalecimiento de capacidades humanas.*
- *Personal asistencial para el apoyo operativo y logístico de las diferentes jornadas a realizarse.*

Estos aportes de capacidad técnica representan un valor agregado para el desarrollo del proyecto, en la medida en que fortalecen la articulación institucional, optimizan los recursos públicos y permiten una implementación más eficiente y sostenible de las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos propuestos.

APORTES DE LA ESAL: Para la acreditación del aporte de la ESAL, el proponente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Certificación suscrita por representante legal en la cual se exprese el monto (valor y porcentaje equivalente del total del presupuesto oficial) que ofrece como aporte para la cofinanciación del proyecto, indicando los ítems y/o actividades a cofinanciar. De igual forma deberá indicar que el aporte es de única destinación para las actividades del proyecto a ejecutar y no está condicionado por proyectos o actividades de terceros diferentes a las partes del convenio.

11.7. PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

El proponente debe garantizar la participación en la ejecución del CONVENIO, de recurso humano que reúna las calidades y cualidades que a continuación se indican:

ÍTEM	NECESIDAD	PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN
1	COORDINADOR DEL PROYECTO	Profesional en administración pública y/o administración de empresas. Experiencia General: Igual o superior a dos (2) años. Experiencia Específica: Mínimo una (01) como coordinador de proyectos dirigidos a población NARP.	1	50%
2	CAPACITADOR 1	Profesional en el área administrativa y/ o financiera Experiencia General: Igual o superior a dos (2) años. Experiencia Específica: Mínimo una (01) como profesional de apoyo en proyectos relacionados con atención a población NARP.	1	50%

3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO	Profesional en derecho y/o áreas afines. Experiencia General: Igual o superior a doce (12) meses.	1	100%

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

CONCEPTOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

OPCIÓN 3: En el evento de no disponerse de las certificaciones o evidencias de que tratan los literales anteriores, además de adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que el oferente ó integrante de la modalidad asociativa lo ejecutó, copia del CONVENIO 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 CONVENIO 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 CONVENIO 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

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

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.

12. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

La ESAL deberá describir cómo resolverá la necesidad técnica del Distrito y cómo garantizará el uso transparente de los recursos públicos, por tanto, la propuesta técnica debe estructurarse obligatoriamente bajo los siguientes componentes clave:

12.1. PROPUESTA TÉCNICA

Justificación y Enfoque Territorial

1. Diagnóstico local: La ESAL deberá describir su conocimiento respecto a la problemática exacta del Distrito

2. Población beneficiaria: La ESAL deberá delimitar con precisión cuántas personas, barrios, veredas o comunidades vulnerables impactará el proyecto.

3. Alineación política: La ESAL deberá explicar a qué meta específica del Plan de Desarrollo de la alcaldía aporta su ejecución.

12.2. PROPUESTA METODOLÓGICA

El oferente deberá presentar una propuesta con el detalle del servicio ofrecido, metodología de trabajo, así como las actividades que adelantará con el proyecto, el plazo ofrecido y demás aspectos que estime necesario incluir. En todo caso su propuesta metodológica debe incluir por lo menos lo siguiente:

1. Fases del proyecto: La ESAL deberá dividir la ejecución en etapas lógicas

Fase 1: Alistamiento;
Fase 2: Ejecución;
Fase 3: Cierre.

2. Estrategia de campo: La ESAL deberá describir la metodología pedagógica, social o técnica que aplicará directamente en las actividades a realizar.

3. Cronograma detallado: La ESAL deberá describir las actividades a Desarrollar mes a mes.

4. Plan de contingencia: La ESAL deberá describir qué medidas tomará ante retrasos por clima, orden público o bloqueos en el distrito.

5. Talento Humano y Equipo Técnico Perfiles del equipo: La ESAL deberá relacionar el(los) rol(es) requerido(s), con el perfil profesional mínimo exigido.

6. Indicadores de Gestión y Productos: La ESAL deberá relacionar los entregables técnicos que realizará al Distrito, esto es, los soportes físicos y digitales que entregará a la terminación del Convenio que se suscriba. (bases de datos certificadas, informes mensuales, registros fotográficos, actas de entrega).

13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de convinientes 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 Distrito de RIOHACHA 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 Distrito de RIOHACHA lo establezca en los pliegos de condiciones, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

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

14. . 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 Distrito de RIOHACHA rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a. *El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley[3].*
b. *La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.*
c. *Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.*
d. *Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.*
e. *El Distrito de RIOHACHA 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 la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.*
h. *Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Distrito para realizar la evaluación de las propuestas.*
i. *Cuando el oferente no detalle el aporte para la celebración del CONVENIO de cooperación.*
j. *Cuando el oferente no se encuentre dentro del régimen Tributario Especial, de*

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

acuerdo al Registro Tributario Único.

k. *Cuando su propuesta económica supere el valor fijado para el presupuesto oficial*

15. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Distrito 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.*

16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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 Distrito de RIOHACHA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

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

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

a) Remitirse a la plataforma del Secop II.

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

16.1. 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.

17. DE LA PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

17.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

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

Los factores de evaluación que permitirán establecer cuál será la oferta más favorable para la Entidad, son los siguientes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DE LA ESAL	30
MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO	30
MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL CAPACITADOR 1	30
MAYOR VALOR DE COFINANCIACIÓN (APORTE)	10

MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DE LA ESAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

- Se le asignarán 30 puntos a la ESAL que acredite la mayor cantidad de experiencia especifica adicional.
- Se le asignarán 20 puntos a la ESAL que acredite la segunda mayor cantidad de experiencia especifica adicional.
- Se le asignarán 15 puntos a la ESAL que acredite la tercera mayor cantidad de experiencia especifica adicional.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

En caso de empate, se asignará el mismo puntaje, según el lugar ocupado.

MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO MAXIMO 30 PUNTOS

- Se le asignarán 30 puntos a la ESAL que acredite la mayor cantidad de experiencia especifica adicional.
- Se le asignarán 20 puntos a la ESAL que acredite la segunda mayor cantidad de experiencia especifica adicional.
- Se le asignarán 15 puntos a la ESAL que acredite la tercera mayor cantidad de experiencia especifica adicional.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

En caso de empate, se asignará el mismo puntaje, según el lugar ocupado.

MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL CAPACITADOR 1 (MÁXIMO 30

PUNTOS)

- Se le asignarán 30 puntos a la ESAL que acredite la mayor cantidad de experiencia especifica adicional.
- Se le asignarán 20 puntos a la ESAL que acredite la segunda mayor cantidad de experiencia especifica adicional.
- Se le asignarán 15 puntos a la ESAL que acredite la tercera mayor cantidad de experiencia especifica adicional.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

En caso de empate, se asignará el mismo puntaje, según el lugar ocupado.

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se asignarán los puntos referentes al mayor porcentaje de cofinanciación, de acuerdo con la siguiente tabla:

PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN OFERTADO POR EL PROPONENTE EN RELACIÓN CON EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE
DEL 3%	0
DEL 4 % AL 5%	2,5
DEL 6,00% AL 8,00%	5
DEL 9 % EN ADELANTE	10

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

19. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

La revisión del cumplimiento de los términos de referencia se realizará por parte de la SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA y un PROFESIONAL JURÍDICO ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL, 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 Distrito establecerá las fechas y condiciones para responder a dichas observaciones y recomendaciones.

20. ASPECTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN

20.1. CONVENIO DE COOPERACIÓN CON PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO

En virtud de la aprobación de las propuestas, se firmará un CONVENIO entre el Distrito 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.

20.2. PLAZO

El plazo para la ejecución de actividades contempladas en el futuro CONVENIO será de UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS

La ejecución inicia con la suscripción del acta de inicio que se suscriba, a partir de allí, podrán ser desarrolladas las actividades propuestas.

20.3. FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES:

El Distrito hará entrega de sus aportes MEDIANTE UN UNICO DESEMBOLSO, al vencimiento del plazo y las actividades convenidas. El valor del desembolso corresponderá a la acreditación de las actividades realizadas y fijadas dentro del presupuesto de ejecución del convenio, previa entrega de informe de actividades y certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor designado. Del desembolso se descontará el porcentaje entregado en concepto de anticipo, para su amortización total. El conviniente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad social y parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la

materia.

La ESAL deberá certificar que las actividades han sido ejecutadas, y recibidas a satisfacción por el supervisor del convenio.

El conviniente para el desembolso deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad social y parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Para la entrega de aportes igualmente será necesario que el Conviniente acredite el pago de los impuestos correspondientes.

20.4. APORTES DE LA ESAL CONVINIENTE:

En el marco del presente proyecto, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) podrá realizar aportes distintos al económico que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual y al logro de los fines de interés público perseguidos por la entidad territorial. Dichos aportes pueden materializarse en:

- *Aportar su capacidad organizativa y administrativa para la planificación, coordinación logística, seguimiento y ejecución de actividades del proyecto.*

- *Aportar metodologías, modelos de intervención, herramientas pedagógicas o enfoques de trabajo derivados de su experiencia previa en la implementación de proyectos de fortalecimiento de capacidades humanas.*

Estos aportes en especie y de capacidad técnica representan un valor agregado para el desarrollo del proyecto, en la medida en que fortalecen la articulación institucional, optimizan los recursos públicos y permiten una implementación más eficiente y sostenible de las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos propuestos.

ANTICIPO.

Atendiendo los gastos previos que deberá asumir el conviniente para el correcto desarrollo del objeto del Convenio, el Distrito podrá pactar un anticipo hasta del CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor de sus aportes, siempre que la ESAL lo solicite. Si la ESAL no lo solicitare, se entenderá que no requiere el anticipo.

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

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

De celebrarse el CONVENIO, 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 DISTRITO y de la

posibilidad de hacer efectiva la póliza garantía constituida para su BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN.

20.5. OTROS REQUISITOS

La ESAL proponente, adjunto a su oferta, también deberá presentar los siguientes documentos:

1. Compromiso anticorrupción
2. Inhabilidades e incompatibilidades
3. Multas y sanciones
4. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos
5. Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes

20.6. SEGUIMIENTO

La Administración Distrital realizará el seguimiento pormenorizado de la ejecución del programa propuesto a través de la supervisión que será asumida por la SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DISTRITAL o quien haga sus veces, el cual establecerá mecanismos pertinentes para la verificación del cumplimiento.

ORIGINAL FIRMADO
LEANDRO JOSE MEJIA DIAZ
Secretario de Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana