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-041-2026** para la selección de entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de objeto **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS TRADICIONALES WAYUU PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LÚDICAS RECREATIVAS ANCESTRALES EN EL DISTRITO DE RIOHACHA 2026"**

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, mientras que el artículo 8 establece la obligación del Estado y de las personas de proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación, constituyendo fundamentos esenciales para la

promoción, protección y conservación de las manifestaciones culturales, recreativas y tradicionales de los pueblos indígenas.

Que el artículo 52 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2000, reconoce el ejercicio del deporte y sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas como actividades que contribuyen a la formación integral de las personas, a la preservación y desarrollo de una mejor salud y al aprovechamiento del tiempo libre. Asimismo, establece que el deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social, reconociendo el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

Que los artículos 70 y 72 de la Constitución Política reconocen la cultura como fundamento de la nacionalidad colombiana y establecen la obligación del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura, así como proteger el patrimonio cultural de la Nación, dentro del cual se encuentran las expresiones, conocimientos, prácticas y manifestaciones tradicionales que forman parte de la identidad de los pueblos indígenas.

Que la Ley 136 de 1994, en concordancia con las competencias territoriales previstas en la Ley 715 de 2001, establece responsabilidades de los municipios y distritos relacionadas con la promoción del desarrollo social, el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes y el fomento de actividades recreativas, deportivas y comunitarias.

Que la Ley 181 de 1995, mediante la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física, reconoce la importancia de promover programas que faciliten el acceso de las comunidades a las actividades deportivas y recreativas, incluyendo el fomento de las prácticas tradicionales de los pueblos indígenas, como expresiones de identidad cultural y mecanismos de integración comunitaria.

Que mediante la Ley 21 de 1991, Colombia aprobó el Convenio 169 de 1989 de la Organización Internacional del Trabajo sobre pueblos indígenas y tribales, instrumento que reconoce la importancia de proteger la identidad, las costumbres, las tradiciones y las instituciones propias de estos pueblos, promoviendo su participación en las decisiones y acciones institucionales que puedan afectar sus condiciones de vida y su desarrollo cultural.

Que la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008, y su reglamentación contenida en el Decreto 1080 de 2015, establecen disposiciones orientadas a la protección, salvaguardia, promoción y divulgación del patrimonio cultural de la Nación, incluyendo las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial, dentro de las cuales pueden encontrarse las prácticas lúdicas, recreativas y tradicionales transmitidas de generación en generación por las comunidades indígenas.

Que el pueblo Wayuu constituye uno de los principales referentes de la diversidad étnica y cultural del Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, caracterizándose por conservar una identidad colectiva sustentada en sus usos, costumbres, lengua, organización social, conocimientos ancestrales y prácticas tradicionales, las cuales representan un patrimonio cultural de especial importancia para el territorio.

Que, de acuerdo con la información del Censo Nacional de Población y Vivienda del DANE correspondiente al año 2018, citada en el diagnóstico del proyecto, en el Distrito de Riohacha se registraron 49.302 personas con autorreconocimiento indígena Wayuu, población que habita tanto en territorios de resguardo como en asentamientos y comunidades ubicadas fuera de estos, lo que evidencia la importancia de promover estrategias institucionales con enfoque étnico y territorial.

Que entre las expresiones culturales del pueblo Wayuu se encuentran los juegos tradicionales, los cuales constituyen prácticas ancestrales que históricamente han permitido fortalecer la convivencia, la integración comunitaria, el aprendizaje colectivo, el liderazgo, la solidaridad, la destreza física y la transmisión de conocimientos entre las diferentes generaciones.

Que estas prácticas surgieron y se consolidaron como parte de las actividades cotidianas de las comunidades Wayuu, especialmente durante los espacios de descanso, encuentro y aprovechamiento del tiempo libre asociados a sus actividades tradicionales, convirtiéndose en mecanismos de formación y socialización mediante los cuales niños, niñas, adolescentes y jóvenes adquieren habilidades físicas, sociales y culturales.

Que los juegos tradicionales Wayuu pueden comprender manifestaciones de carácter recreativo y competitivo. Los primeros están relacionados con actividades lúdicas que favorecen el aprendizaje, la creatividad y la integración durante la infancia y adolescencia; mientras que los segundos promueven habilidades de destreza, resistencia, coordinación, disciplina y liderazgo, dentro de las formas tradicionales de interacción comunitaria.

Que entre las manifestaciones lúdicas y recreativas tradicionales del pueblo Wayuu se destacan las siguientes:

1. **Achinpajawaa – Tiro con arco:** práctica tradicional que permite desarrollar habilidades de precisión, concentración y coordinación mediante pruebas de distancia y tiro al blanco.
2. **Atchinjirawaa – Lucha libre:** actividad de competencia física entre participantes, que involucra fuerza, equilibrio, destreza y el conocimiento de técnicas tradicionales de lucha.
3. **Junaaya – Honda:** práctica que utiliza una honda artesanal para desarrollar habilidades relacionadas con la fuerza, la precisión y el cálculo de distancias.
4. **Ajawaja – Tejo:** juego tradicional asociado a las actividades de pastoreo, consistente en lanzar piedras hacia un objetivo determinado, promoviendo la precisión y la concentración.
5. **Oülokawaa Suka Yosushula – Juego de cardón:** actividad recreativa que consiste en el lanzamiento de piezas de cardón hacia un objetivo, combinando destreza, coordinación y cálculo de distancias.
6. **Suwatira Amma – Carrera de caballos:** práctica tradicional que permite demostrar habilidades de conducción, equilibrio y destreza en actividades ecuestres.
7. **Suwatira Puliku – Carrera de burros:** actividad competitiva tradicional relacionada con el manejo, conducción y destreza de los participantes durante recorridos establecidos.
8. **Achochojawaa – Trompo:** juego tradicional desarrollado mediante trompos artesanales, que promueve habilidades de coordinación, precisión y competencia recreativa.

9. **Carretilla de cardón:** práctica recreativa tradicional que fomenta la creatividad, la integración y el aprovechamiento de materiales propios del entorno cultural de las comunidades Wayuu.

Que estas manifestaciones, además de su carácter recreativo, representan espacios de transmisión de conocimientos ancestrales, fortalecimiento de la identidad cultural y reconocimiento de las formas tradicionales de organización, convivencia y aprendizaje del pueblo Wayuu.

Que, paralelamente, las comunidades Wayuu han incorporado a sus dinámicas sociales otras actividades deportivas y recreativas, como el fútbol, atletismo, ciclismo y ajedrez, las cuales complementan sus prácticas tradicionales y contribuyen al fortalecimiento de la integración comunitaria y el aprovechamiento del tiempo libre.

Que, no obstante la importancia cultural, social y recreativa de los juegos tradicionales Wayuu, se identifica la necesidad de fortalecer su reconocimiento, práctica, divulgación y transmisión intergeneracional, debido a que las transformaciones sociales y culturales, sumadas a la insuficiencia de espacios organizados para su desarrollo, pueden limitar la continuidad de estas manifestaciones ancestrales.

Que el diagnóstico del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, denominado **"Riohacha Socialmente Sana y Sostenible"**, identifica la necesidad de fortalecer el apoyo institucional al deporte social comunitario y a las actividades recreativas tradicionales de las comunidades indígenas, reconociendo su importancia para la integración social, la preservación cultural y el desarrollo integral de la población.

Que durante las mesas de participación adelantadas en el marco de la formulación del referido Plan de Desarrollo, las comunidades manifestaron la importancia de mantener y fortalecer la realización de los Juegos Tradicionales Wayuu, como una estrategia orientada a preservar sus costumbres, promover el reconocimiento de sus prácticas ancestrales y garantizar que las nuevas generaciones continúen apropiándose de estas manifestaciones culturales.

Que, en consecuencia, se identifica como problema central el **bajo reconocimiento, práctica y transmisión intergeneracional de las actividades lúdicas y recreativas tradicionales del pueblo Wayuu en el Distrito de Riohacha**, situación que limita las oportunidades de participación comunitaria y puede afectar la preservación de estas expresiones como parte de su patrimonio cultural.

Que entre las causas asociadas a esta problemática se encuentran la baja frecuencia de actividades comunitarias orientadas a la práctica de los juegos tradicionales y su insuficiente visibilización como manifestaciones representativas de la identidad y del patrimonio cultural del pueblo Wayuu.

Que esta situación hace necesario promover espacios organizados de encuentro, recreación e integración comunitaria, que permitan la participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, personas mayores, sabedores y autoridades tradicionales, facilitando el intercambio de conocimientos y experiencias alrededor de las prácticas lúdicas ancestrales.

Que la realización de los Juegos Tradicionales Wayuu constituye una estrategia pertinente para fortalecer la identidad cultural, incentivar la participación de las comunidades indígenas, promover estilos de vida saludables y favorecer la convivencia, el respeto, la solidaridad y la integración entre las diferentes generaciones.

Que, asimismo, estas actividades permiten reconocer y valorar el papel de los sabedores, líderes y autoridades tradicionales como transmisores de conocimientos, contribuyendo a la conservación de las prácticas culturales y al fortalecimiento de los vínculos comunitarios.

Que la intervención institucional debe desarrollarse mediante un enfoque étnico y diferencial que reconozca los usos y costumbres propios del pueblo Wayuu, garantizando que las actividades recreativas y competitivas se realicen con respeto por sus tradiciones, formas de organización y mecanismos comunitarios de participación.

Que el proyecto se encuentra articulado con los instrumentos de planeación nacional, departamental y distrital, particularmente con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", en lo relacionado con el derecho al deporte, la recreación y la actividad física para la convivencia y la paz; con el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Cumpliendo la Palabra", en su estrategia de desarrollo y justicia social; y con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Riohacha Socialmente Sana y Sostenible".

Que, específicamente, el proyecto guarda relación con la Línea Estratégica I **"Riohacha Socialmente Sana"**, Programa 11 **"Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte"**, identificado con código 4301, y con el producto **"Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte"**, código 4301037, asociado al indicador "Personas que acceden a servicios deportivos, recreativos y de actividad física", cuya meta contemplada en el instrumento de planeación es de 3.000 personas.

Que, en este contexto, la Unidad Especial y Administrativa de Recreación y Deportes Distrital de Riohacha – UNDEPORTES, en el marco de sus competencias institucionales, tiene a su cargo promover y apoyar estrategias relacionadas con la recreación, la actividad física, el deporte social comunitario y el aprovechamiento del tiempo libre, contribuyendo al bienestar y desarrollo integral de la población distrital.

Que, en cumplimiento de estas responsabilidades, resulta necesario adelantar acciones orientadas a la organización, promoción y realización de los Juegos Tradicionales Wayuu, mediante espacios que permitan la participación de las comunidades, la práctica de sus manifestaciones lúdicas y recreativas y el reconocimiento de su importancia para la conservación de la identidad cultural.

Que, para atender esta necesidad, el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, a través de UNDEPORTES, formuló el proyecto de inversión denominado **"REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS TRADICIONALES WAYUU PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LÚDICAS RECREATIVAS ANCESTRALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA"**, identificado con código BPIN 202600000024696, orientado a fortalecer el reconocimiento, la práctica y la transmisión intergeneracional de las actividades lúdicas y recreativas tradicionales de las comunidades Wayuu.

Que la ejecución de este proyecto permitirá desarrollar espacios de participación e integración comunitaria mediante actividades recreativas y competitivas tradicionales, promoviendo el encuentro entre generaciones, el intercambio de saberes y la apropiación cultural de estas manifestaciones por parte de la población beneficiaria.

Que, igualmente, la realización de estas actividades contribuirá a fortalecer los procesos de reconocimiento y divulgación de los juegos tradicionales, facilitando su continuidad y promoviendo su valoración como expresiones de identidad cultural, convivencia y bienestar comunitario.

Que la adecuada ejecución del proyecto requiere contar con capacidades técnicas, administrativas, organizativas y logísticas que permitan desarrollar las actividades previstas, garantizar la participación de las comunidades beneficiarias y asegurar el cumplimiento de los objetivos, productos e indicadores establecidos en el proyecto de inversión.

Que, teniendo en cuenta la naturaleza social, cultural, recreativa y comunitaria de la iniciativa, resulta pertinente evaluar mecanismos de articulación con entidades que compartan la finalidad de interés público del proyecto y cuenten con experiencia, capacidad e idoneidad para apoyar el desarrollo de actividades recreativas, deportivas, culturales y comunitarias con enfoque étnico y diferencial.

Que, cuando se pretenda acudir a la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, deberá verificarse previamente el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017, de acuerdo con la naturaleza del negocio jurídico, las obligaciones de las partes y la modalidad contractual que resulte procedente.

Que, en consecuencia, **el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, a través de la Unidad Especial y Administrativa de Recreación y Deportes Distrital de Riohacha – UNDEPORTES, requiere adelantar las acciones necesarias para la ejecución del proyecto de inversión identificado con código BPIN 202600000024696**, orientadas a promover la realización de los Juegos Tradicionales Wayuu, fortalecer su práctica comunitaria y contribuir a la conservación de las actividades lúdicas y recreativas ancestrales del pueblo Wayuu.

Que la satisfacción de esta necesidad permitirá avanzar en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital, fomentar la participación de las comunidades indígenas en actividades deportivas y recreativas, fortalecer el reconocimiento de su identidad cultural y contribuir a la transmisión intergeneracional de sus conocimientos y tradiciones, en desarrollo de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales del Distrito.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y BENEFICIARIOS.

Las actividades objeto del contrato serán ejecutados en Rancherías, resguardos y comunidades indígenas Wayuu del Distrito de Riohacha, La Guajira, en particular los resguardos de Alta y Media Guajira, Unapuchón, Mañature, Las Delicias, Soldado Párate Bien, Perratpu y Monte Harmon, así como las comunidades indígenas Wayuu no resguardadas asentadas en la jurisdicción del Distrito.

El Distrito de Riohacha limita por el norte con el mar Caribe; por el oriente con el municipio de Albania y con el río Ranchería, que lo separa de los municipios de Maicao y Manaure; por el sur con los municipios de Hatonuevo, Barrancas, Fonseca, Distracción y San Juan del Cesar; y por el occidente con el municipio de Dibulla. Su superficie aproximada es de 3.084,45 km², de los cuales 24,64 km² corresponden al área urbana de la cabecera.

1.4 OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERAL

Fortalecer el reconocimiento, la práctica y la transmisión intergeneracional de las actividades lúdicas y recreativas tradicionales del pueblo Wayuu en el Distrito de Riohacha.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Incrementar la práctica y la apropiación comunitaria de los juegos y actividades recreativas tradicionales wayuu.
- Aumentar la frecuencia de realización de actividades comunitarias orientadas a la práctica de juegos tradicionales wayuu.
- Fortalecer la visibilizacion de los juegos tradicionales como parte del patrimonio cultural y de las prácticas recreativas propias del pueblo wayuu.

1.5. ANÁLISIS DE LA ALTERNATIVA:

Fortalecer el reconocimiento, la práctica y la transmisión intergeneracional de las actividades lúdicas y recreativas tradicionales del pueblo wayuu en el Distrito de Riohacha, mediante un proceso comunitario que articule la participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, sabedores, autoridades tradicionales y organizaciones comunitarias Wayuu.

1.6. ÍTEMS A EJECUTAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	TIEMPO MES
1.	**Realizar promoción y publicidad de los juegos tradicionales Wayuu**			
1.1.	Reproducción de cuñas radiales de 30 segundos.	Unid	10	N.A
1.2.	Comunicador, traductor e intérprete de la lengua Wayuu	Personal	1	1
1.2.	Pendones con la imagen del programa de 2 x 1,00 m, impresión digital alta resolución en PVC (banner), terminados en tubos plásticos, con perfectos acabados para interiores, de alta resistencia, estabilidad, reutilizables.	Unid	7	N.A

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	TIEMPO MES
1.3	Alquiler de auditorio para encuentro con autoridades tradicionales, líderes Wayuu, representantes de las comunidades y Dirección de Asuntos Indígenas Distrital para la socialización e inscripción de los participantes y rancherías	Unid	1	N.A
2.	**Realizar organización general de los juegos tradicionales Wayuu**			
2.1	Coordinación general	Personal	1	1
2.2	Enlace étnico	Personal	1	1
2.3	Profesionales de la salud	Personal	3	1
2.4	Monitores	Personal	6	1
3.	**Realizar charlas sobre el valor, recuperación y sostenibilidad de las doctrinas deportivas tradicionales Wayuu**			
3.1	Sabedor de costumbres deportivas tradicionales	Unid	1	1
4.	**Realizar dotación de implementos deportivos y elementos de juegos tradicionales**			
4.1	Kit deportivo (termos, tula y toallitas)	Unid	800	N.A.
4.2	Balones de fútbol	Unid	20	N.A.
4.3	Conjunto de sudadera para comité operativo	Unid	11	N.A.
4.4	Uniforme de competencia	Unid	700	N.A.
4.5	Kit arco con 10 flechas	Unid	40	N.A.
4.6	Kit trompo wayuu	Unid	30	N.A.
4.7	Honda wayuu	Unid	30	N.A.
4.8	Kit aparejos para carrera de caballo	Unid	30	N.A.
4.9	Medallas metálicas en aleación de bronce personalizadas, grabado de relieves con diseño del evento y cinta de 2 cm marcada (oro, plata, bronce)	Unid	1.000	N.A.
4.10	Trofeos	Unid	50	N.A.
5.	**Realizar diversas competencias deportivas tradicionales de la etnia Wayuu**			
5.1	Alquiler de carpas 4 x 4 para adecuación de los espacios	Unid	4	N.A.
5.2	Alquiler de sonido, montaje de auditorio: amplificación de sonido de cabinas Yorkville NX750, consola de micrófonos, proyección de video beam e iluminación del ambiente (para apertura y cierre de los eventos)	Unid	2	N.A.
5.3	Juzgamiento fútbol	Partidos	30	1
5.6	Juzgamiento tiro con arco	Eventos	15	1
5.7	Juzgamiento tiro con honda	Eventos	15	1
5.8	Juzgamiento tiro con cardón	Eventos	15	1
5.9	Juzgamiento tiro con piedra	Eventos	15	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	TIEMPO MES
5.10	Juzgamiento lucha libre	Eventos	15	1
5.11	Juzgamiento caminata	Eventos	15	1
5.12	Juzgamiento trompo de calabazo	Eventos	15	1
5.13	Juzgamiento carrera de caballo	Eventos	15	1
5.14	Juzgamiento carrera de burro	Eventos	15	1
5.15	Juzgamiento ajedrez	Eventos	15	1
5.16	Juzgamiento atletismo prueba de 100 metros	Eventos	15	1
5.17	Juzgamiento atletismo prueba de 200 metros	Eventos	15	1
5.18	Juzgamiento prueba de maratón	Eventos	2	1
5.19	Juzgamiento ciclismo	Eventos	2	1
5.20	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).	Unid	2.700	N.A.
5.21	Hidratación: bolsas de agua tratada y purificada en presentación de 300 cc	Unid	9.000	N.A.
5.22	SERVICIO DE TRANSPORTE MICROBÚS. Incluye: conductor y combustible.	Unid	3	1

1.7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

ACTIVIDAD 1. REALIZAR PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS JUEGOS TRADICIONALES WAYUU

ACTIVIDAD 2. REALIZAR ORGANIZACIÓN GENERAL DE LOS JUEGOS TRADICIONALES WAYUU

ACTIVIDAD 3. CHARLAS SOBRE EL VALOR, LA RECUPERACIÓN Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS PRÁCTICAS DEPORTIVAS TRADICIONALES WAYUU,

ACTIVIDAD 4. DOTACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y ELEMENTOS DE JUEGOS TRADICIONALES

ACTIVIDAD 5. REALIZACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS TRADICIONALES Y OCCIDENTALES

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 unidad especial y administrativa de recreación y deportes Distrital de Riohacha – UNDEPORTES.*

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 y 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 4º 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

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

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

Propuesta económica

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. 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 CINCO (5) 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 dos (2) convenios o contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con LA REALIZACIÓN DE JUEGOS TRADICIONALES WAYUU, O ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN O PROTECCIÓN DE LAS TRADICIONES DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS O DE FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL O AUTONOMÍA DEL PUEBLO WAYUU.

La sumatoria de los contratos 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 contrato.
IV. Valor del convenio o contrato.
V. Fecha de inicio y terminación del convenio o contrato.

Para acreditar la experiencia a través de fotocopias de contratos 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 contrato 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 contrato o convenio, entre otros, la siguiente documentación:

I. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato o convenio se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato o convenio.
II. La fecha de terminación de la ejecución del contrato o convenio se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato o convenio.
III. El valor final del contrato 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 contrato 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 contratos, 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 contrato 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 contratos 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 contrato. 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 TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($347.878.806), 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 contrato que se requiere realizar, la Administración Distrital cuenta con una disponibilidad presupuestal de TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($347.878.806) respaldados con el CDP Nº 726 del treinta (30) Octubre de 2026.

La ESAL deberá ofrecer una cofinanciación mínima del DOS POR CIENTO (2%) 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 contrato.

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
1	COORDINADOR DEL PROYECTO	Formación académica: Profesional universitario con título en Administración Pública y/o Administración de Empresas. Experiencia general: Mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, conforme a la normativa aplicable. Experiencia específica: Haber desempeñado funciones de coordinación en mínimo un (1) proyecto deportivo dirigido a población vulnerable. Acreditación: El proponente deberá aportar copia del título profesional o acta de grado y las certificaciones de experiencia correspondientes. Para acreditar la experiencia específica, la certificación deberá indicar el nombre del proyecto, las funciones desempeñadas, el periodo de ejecución y la población beneficiaria, de manera que permita verificar el cumplimiento del perfil exigido.	1
2	ENLACE ETNICO	ablante y conocedor de la lengua wayuunaiki y de la cultura del pueblo indígena Wayuu. Esta condición deberá acreditarse mediante certificación expedida por una autoridad tradicional Wayuu o una organización indígena	1

		legalmente constituida, en la que se haga constar expresamente el dominio de la lengua wayuunaiki y el conocimiento de los usos, costumbres y tradiciones culturales del pueblo Wayuu. La certificación deberá identificar a la persona acreditada, la autoridad u organización que la expide y la fecha de expedición, y deberá estar debidamente suscrita por quien tenga competencia para certificar dicha condición.	

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.*

[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.

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 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 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

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

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 ADICIONAL ESPECIFICA DE LA ESAL	30
MAYOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO	30
INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL - MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE EN EL DISTRITO DE RIOHACHA	30
MAYOR VALOR DE COFINANCIACIÓN (APORTE)	10

MAYOR EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA 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 15 puntos a la ESAL que acredite la segunda mayor cantidad de experiencia especifica adicional.
- Se le asignarán 7,5 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 mayor experiencia especifica adicional del habilitante del coordinador del proyecto
- Se le asignarán 20 puntos a la ESAL que acredite segundo mayor experiencia especifica adicional de la habilitante del coordinador del proyecto
- Se le asignarán 0 puntos a la ESAL quien no presente experiencia adicional especifica de la habilítate del coordinador del proyecto.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

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

INCENTIVO A LA MANO DE OBRA LOCAL - MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE
EN EL DISTRITO DE RIOHACHA (MAXIMO 30 PUNTOS)

• Se le asignarán 40 puntos a la ESAL que acredite la mayor cantidad de personal residente en el Distrito de Riohacha.
• Se le asignarán 20 puntos a la ESAL que acredite la segunda mayor cantidad de personal residente en el Distrito de Riohacha
• Se le asignarán 10 puntos a la ESAL que acredite la tercera mayor cantidad de personal residente en el Distrito de Riohacha.

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

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

La residencia del personal se verificará por medio de CERTIFICADO DE VECINDAD emitido por la SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL DE RIOHACHA, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

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 CONTRATO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE
DEL 2%	0
DEL 2,5% 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 UNIDAD ESPECIAL Y ADMINISTRATIVA DE RECREACIÓN Y DEPORTES DISTRITAL DE RIOHACHA – UNDEPORTES, 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.**

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 de Riohacha entregará sus aportes de la siguiente manera:

- Un solo desembolso una vez ejecutadas la totalidad de las actividades y verificado el cumplimiento de las mismas por parte del supervisor. En este desembolso se amortizará el cien por ciento (100%) del anticipo en caso de haber sido solicitado por la ESAL en su oferta, en el porcentaje dispuesto en los documentos del proceso.

Para el DESEMBOLSO, el conviniente deberá presentar:

- Informe de ejecución con evidencias fotográficas y listados de asistencia.
- Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor.
- Factura electrónica de venta o documento equivalente.
- Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Certificación de pago de aportes parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda. Si la firma un revisor fiscal o un contador, deberá adjuntar copia de su cédula, de su tarjeta profesional y de su certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

Los desembolsos estarán sujetos a los trámites administrativos y presupuestales correspondientes y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Distrito de Riohacha.

Nota 1. Los gastos de entrega, desplazamiento y transporte, así como las variaciones de precio, deben estar incluidos en el valor total del contrato. La Entidad no asumirá costos adicionales.

Nota 2. La Entidad no contrae obligación alguna respecto de salarios, honorarios, prestaciones sociales o indemnizaciones del personal que vincule el contratista.

Nota 3. El desembolso se efectuará en la cuenta bancaria que indique el contratista, previa presentación de los documentos exigidos.

Nota 4. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar serán asumidos por el contratista. El Distrito practicará las retenciones que correspondan según la naturaleza del contratista registrada en su RUT.

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 UNIDAD ESPECIAL Y ADMINISTRATIVA DE RECREACIÓN Y DEPORTES DISTRITAL DE RIOHACHA – UNDEPORTES o quien haga sus veces, el cual establecerá mecanismos pertinentes para la verificación del cumplimiento.

Original Firmado
HEINER LUIS DAZA PEÑALOZA
Director de la Unidad Especial y Administrativa de Recreación y Deportes Distrital de Riohacha – UNDEPORTES