INVITACIÓN No. 002 de 2021 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL DISTRITO DE RIOHACHA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO Y LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN EL CDAT Y EL CAE COMO ESCENARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LA VIGENCIA 2021 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA.

RIOHACHA

MARZO DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1 5
1. INFORMACIÓN GENERAL 5
1.1. CONTRATANTE 5
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE. 5
1.3. CORRESPONDENCIA 6
Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co. 6
Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Distrito y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma. 6
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL 6
1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 7
1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS 8
1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA 8
1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS 8
1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 9
1.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9
CAPITULO 2 10
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 10
2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 10
2.2. OBJETO DEL CONVENIO 13
2.3. COMPROMISOS DE LA ESAL 14
2.3.1. Compromisos Generales 14
2.3.2. OBJETIVOS: 16
2.4. DURACIÓN DEL CONVENIO 17
2.5. ENTREGA DE APORTES: 17
2.6. GARANTÍAS EXIGIDAS 20

2.7. SUPERVISOR 21
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 22
3.1. Condiciones de la Propuesta 22
3.2. REQUISITOS JURÍDICOS. 22
3.2.1. Participantes 22
3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1) 23
3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente 23
3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal 23
3.2.5. Objeto Social 23
3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios: 23
3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente. 25
3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). 25
3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. 26
3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 26
3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente 26
3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas 27
3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 27
3.4. Estructura organizacional 28
3.5. Reputación 28
3.6. Indicadores de eficiencia de la organización: 28
3.7. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo 29
CAPÍTULO IV 31
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 31
4.1. Asignación de Puntaje de la Experiencia Específica de la entidad – Máximo 35 Puntos. 31
4.2. Asignación de Puntaje por experiencia del Coordinador del Proyecto – (35 puntos) 32

4.3. Asignación de Puntaje por experiencia del profesional especializado – (10 puntos) 32
4.4. **Acreditación del equipo mínimo.** 33
4.6 APORTES 34
4.6.1 Asignación de Puntaje por aportes – (20 puntos) 34
4.7 Factores de desempate. 34
4.8 Causales de rechazo de las Propuestas. 35

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE

El Distrito de Riohacha, ubicado en la Calle 2 No 8-38 Primer Piso, Palacio Distrital, en la Ciudad de Riohacha.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

Artículo 355: [...] 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.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

Artículo 5. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto.

Circular Externa No. 25 de 1 de junio 2017 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

(…) El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

(…).

1.3. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Distrito y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El **DISTRITO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L [$ 600.000.000.OO].**

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al DISTRITO para la Vigencia Fiscal 2021, con cargo a los Certificado disponibilidad Presupuestal 0000073 del 19 de febrero de 2021.

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

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	16 de marzo de 2021.	Plataforma secop II
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 16 de marzo de 2021 a las 4:00 pm	Plataforma secop II
Respuesta a observaciones	16 de marzo de 2021	Plataforma secop II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	17 de marzo de 2021 a las 11:00 am.	Plataforma secop II
Apertura de sobres	17 de marzo de 2021 a las 11:10 am.	Plataforma secop II
Elaboración de informe de evaluación	A partir de la apertura de las ofertas y hasta dos días hábiles siguientes al cierre del proceso.	Plataforma secop II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil, a partir de su publicación.	Plataforma secop II

Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto.	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación	Plataforma secop II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el DISTRITO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias contempladas en la presente invitación.

El **DISTRITO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el DISTRITO solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El DISTRITO pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El DISTRITO suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

La Alcaldía Distrital de Riohacha tiene el compromiso con la comunidad de garantizarles una vida digna, buenos servicios públicos, sitios de esparcimiento, educación, salud, desarrollo productivo, desarrollo urbanístico, entre otros; y esto va relacionado con los ingresos por recaudo que se necesitan para que la Administración Distrital pueda cumplir con toda esta inversión social.

El Distrito de Riohacha según lo establecido en la Ley 617 de 2000 clasifica entre los municipios de cuarta categoría. A continuación, se presenta el comportamiento histórico de recaudo de los ingresos corrientes de libre destinación, sin incluir la transferencia por SGP Propósito General Libre Destinación:

Tabla No. 4:

Comportamiento del recaudo de los ingresos corrientes de libre destinación:

DESCRIPCION	2016	2017	2018	2019	2020*
Predial Unificado	4.976.648.000	4.902.789.000	6.638.416.000	4.337.013.019	3.947.110.339
Industria y Comercio	7.063.226.000	7.338.411.000	8.270.070.000	9.964.540.974	9.029.233.798
Avisos y tableros	622.904.000	662.658.000	870.713.000	1.086.534.729	1.052.836.031
Publicidad Exterior Visual	18.411.000	10.974.000	18.362.000	39.900.000	18.510.000
Delineación y urbanismo	414.043.000	39.168.000	40.913.000	26.987.497	10.397.628
Tasa por ocupación de vías	772.000	6.432.000	1.658.000	3.056.000	2.382.000
Sobretasa consumo Gasolina Motor Libre Destinación	227.282.000	134.550.000	161.079.000	343.551.020	1.576.416.000
Otros impuestos indirectos	4.079.000				0
Plaza de mercado	162.655.000			2.000.000	0

Matadero Público	852.180.000			2.000.000	0
Arrendamientos	1.883.000				0
Otras ventas de bienes y servicios		6.039.000	9.382.000	9.777.028	0
Otras tasas	3.644.000	762.938.000	454.704.000	416.329.913	
Otras Multas y Sanciones	118.651.000	204.803.000	195.218.000	171.569.221	122.113.527
De vehículos automotores		116.826.000		200.630.528	
TOTAL VIGENCIA $	**14.466.378.000**	**14.185.588.000**	**16.660.515.000**	**16.603.889.929**	**15.758.999.323**

Fuente: Certificaciones Ley 617/2000 emitidas por la Contraloría General de la República * Secretaria de Hacienda - Ejecución de ingresos a 30 de noviembre de 2020

Se observa en la anterior tabla que los ingresos presentan dificultades para su sostenimiento, en el 2017 se presentó una disminución en los recaudos, para el 2018 los ingresos se incrementaron, para el 2019 se muestra un decrecimiento y para el 2020 con los recaudos a noviembre se proyecta a diciembre de 2020 ligero incremento en los ingresos.

La Casa de Atención Tributaria (CDAT) adscrita a la Secretaria de Hacienda del Distrito de Riohacha adolece del personal suficiente para realizar las actividades de atención, liquidación, fiscalización, cobro persuasivo y coactivo, control y seguimiento a procesos financieros y tributarios, razón por la cual en la actualidad las acciones para fortalecer la gestión de recaudo de los impuestos distritales están lentas y en consecuencia el recaudo tiende a estancarse o a disminuir. Sumado a la falta de personal también se carece de herramientas suficientes para generar, imprimir y distribuir las facturaciones masivas de impuestos, específicamente el impuesto predial, corriendo con ello el riesgo de que prescriban las acciones de cobro frente a los contribuyentes que evaden el pago de sus impuestos; no se está haciendo promoción y divulgación de los incentivos tributarios a través de los medios de comunicación ni de las consecuencias por no cumplir con el pago de los impuestos.

Otras de las falencias que inciden negativamente en el recaudo de impuestos distritales es que no se articulan acciones con entidades como la Cámara de Comercio con el Centro de Atención Empresarial (CAE), entre otras, que

permitan optimizar la gestión tributaria aunando esfuerzos para cruzar y depurar información, hacer jornadas de sensibilización y formalización empresarial que estimulen la cultura de la legalidad y de cumplimiento con las obligaciones tributarias. Estas entidades tienen herramientas tecnológicas que permitirían la conectividad para obtener información actualizada y en tiempo real sobre nuevos comerciantes que ampliarían la base de contribuyentes del impuesto de industria y comercio y de avisos y tableros entre otros. Se observa además que los archivos están desorganizados y muchos de los documentos soportes de los contribuyentes, están en riesgo de dañarse completamente.

Con este panorama inicial, dentro de las iniciativas de la propuesta esta dirigir acciones de fortalecimiento institucional para realizar actividades de gestión tributaria, de recaudo y de formalización empresarial fortaleciendo la Casa de Atención Tributaria (CDAT) y el Centro de Atención Empresarial (CAE) para que con los equipos de trabajo conformados y con las estrategias de promoción, divulgación, sensibilización, censo empresarial, entre otras, se fomente la cultura de la legalidad y se estimule que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias y se logre el objetivo de sostener e incrementar el recaudo de impuestos distritales para garantizar la viabilidad financiera del Distrito de Riohacha.

El proyecto nace de la intención de solucionar una situación con efectos negativos en la población o de aprovechar una oportunidad ofrecida por las condiciones presentes en un contexto particular, es decir de intervenir el problema central para transformarlo. Definiendo el Problema Central el cual corresponde a la "Deficientes procesos de recaudo y tributación de impuestos y otras rentas del Distrito de Riohacha" se hace más fácil identificar las Causas que provocan dicha situación de manera directa e indirectamente.

A nivel de Causas Directas se plantea 1, la cual es un hecho concreto que generan el problema central, estas serán intervenidas en la alternativa de solución:

- Débil capacidad institucional para implementación de estrategias de gestión tributaria, de fomento de la cultura de la legalidad y de ampliación de la base de contribuyentes que apunten a mejorar el recaudo de impuestos en el Distrito de Riohacha

Por otro lado, a continuación, se relacionan las Causas Indirectas las cuales son acciones o hechos que dan origen a las causas directas:

- Insuficiencia de personal para desarrollar actividades de atención, liquidación, fiscalización, cobro persuasivo, cobro coactivo, control y seguimiento a procesos financieros y tributarios en el distrito.

- Desorganización de la documentación y acceso demorado a la información tributaria y a los procedimientos de fiscalización y cobro de los impuestos distritales.

- Retraso en la generación, impresión y distribución de facturaciones y/o cobros masivos y sensibilización para el pago que dinamicen el recaudo de los impuestos distritales

- Desinterés de la comunidad por cumplir con sus obligaciones tributarias por falta de información y de campañas publicitaria que promuevan la cultura de la legalidad a través del pago de los impuestos

- Desactualización del Censo empresarial y sin coordinar jornadas de formalización, sensibilización y gestión de recaudo empresarial para ampliar la base de contribuyentes y estimular la cultura de la legalidad en el Distrito.

- Fallas en el funcionamiento y operatividad del CDAT por falta de mantenimiento locativo y a equipos y falta de insumos y elementos de oficina.

Los objetivos de este proyecto apuntan a beneficiar a toda la población del Distrito de Riohacha, quienes se ven directamente beneficiados ya que el incremento en la captación de los impuestos y otras rentas del distrito tendrán un impacto positivo en el sostenimiento fiscal y en la inversión social que se realice y que apunta a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito de Riohacha.

El principal producto de este proyecto es: Centros de información

Por lo anterior, resulta necesario contar con entidades que, entendiendo la misión social del programa, compartan su sentido, y cuenten con personal idóneo y capacitado para que en asocio con el Distrito adelanten los componentes del proyecto, como ya se ha indicado.

2.2. OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO Y LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN EL CDAT Y EL CAE COMO ESCENARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LA VIGENCIA 2021 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA.

2.3. COMPROMISOS DE LA ESAL

2.3.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto convenido.

b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su propia responsabilidad.

c. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.

d. Constituir las pólizas pactadas en el convenio.

e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.

f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del convenio. Para el efecto, EL ASOCIADO, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el DISTRITO.

g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del convenio.

h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.

i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.

j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del convenio.

k. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de Hacienda.

l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL DISTRITO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del convenio.

m. EL ASOCIADO debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL ASOCIADO, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.

n. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.

o. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión del desarrollo del proyecto.

p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.

q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del DISTRITO, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.

r. mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.

s. Entregar al DISTRITO la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.3.2. OBJETIVOS:

Objetivo General:

Fortalecer procesos para incrementar el recaudo y tributación de impuestos y otras rentas del Distrito de Riohacha.

Objetivos Específicos:

- Mejorar el recaudo y la tributación a través del fortalecimiento de la capacidad institucional para la implementación de estrategias de gestión tributaria, de fomento de la cultura de la legalidad y de articulación de acciones con otras entidades para actualización de información que permitan ampliar la base de los contribuyentes de impuestos distritales y que apunten a la estabilidad financiera del Distrito.

1. LINEAMIENTO GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Implementar estrategias de divulgación, sensibilización y publicidad para informar a la comunidad y promover la cultura de la legalidad a través del pago de los impuestos.

2. Conformar los Equipos de Trabajo para atención al contribuyente, liquidación, fiscalización, socialización/sensibilización, cobro coactivo, control y seguimiento a procesos financieros y tributarios en el Distrito.

3. Organizar la documentación e implementar un sistema para garantizar el acceso ágil y oportuno a la información tributaria y a los procedimientos de fiscalización y cobro de los impuestos distritales.

4. Realizar la Generación, impresión y distribución de las facturaciones, cobros masivos y sensibilización para el pago de los impuestos distritales.

5. Realizar la caracterización, censo empresarial y sensibilización a las unidades productivas en la zona urbana del Distrito de Riohacha para ampliar la base de contribuyentes y estimular la cultura de la legalidad en el Distrito.

6. Garantizar el adecuado funcionamiento y la operatividad en la Casa de Atención Tributaria.

En todo caso se advierte que en atención a lo establecido en el Decreto 092 de 2017, el asociado cuenta con completa autonomía para el desarrollo del proyecto dentro de los lineamientos aquí establecidos, advirtiendo que deberá cumplir en todo momento con los objetivos del proyecto que adelanta la entidad y que va en correlación directa con el plan de desarrollo Distrital.

2.4. DURACIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución de las obligaciones del asociado, será de nueve (9) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. ENTREGA DE APORTES:

EL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, entregará el valor de los aportes del CONVENIO de interés público a suscribir así:

1. Un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del convenio de interés público, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el convenio de interés público con la firma de las partes.

b) Que se haya expedido por parte de EL DISTRITO el correspondiente registró presupuestal.

c) Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL DISTRITO.

d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL DISTRITO.

e) Que se haya aperturado la cuenta especial para el funcionamiento del proyecto.

2. Mediante desembolsos parciales durante la ejecución del proyecto máximo una (1) factura por mes, previa amortización del anticipo, para lo cual el asociado deberá presentar a la Secretaría de Hacienda los siguientes soportes:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de CONVENIO, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el ASOCIADO

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio.

- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

- Para cada desembolso parcial se requiere de manera adicional la previa presentación de informe parcial de actividades del convenio al supervisor hasta la fecha de solicitud del desembolso, en dicho informe la ESAL deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente:

a) las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso.

b) a su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía.

c) la acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo.

d) Para el desembolso final se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del convenio.

e) Para cada desembolso igualmente será necesario que se acredite el pago de los impuestos correspondientes y que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) al momento de la liquidación, o de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para cada desembolso que del CONVENIO solicite. Para

lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad.

f) Para cada desembolso se realizará amortización del anticipo que en el presente CONVENIO se pagará de manera proporcional.

g) Deberá reposar en el expediente copia de todos los contratos que celebró la entidad sin ánimo de lucro para la realización del presente proyecto, con persona naturales o jurídicas, los cuales harán parte integral del informe financiera de la entidad.

APERTURA DE CUENTA ESPECIAL.

Para el manejo de los recursos correspondientes a los aportes entregados por el Distrito de Riohacha, para la ejecución del proyecto la entidad sin ánimo de lucro abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del Convenio de interés público y el nombre del Distrito de Riohacha.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

El valor del anticipo que será entregado se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto del convenio de interés público.

El asociado deberá presentar un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Distrito y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el supervisor del convenio al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por la entidad sin ánimo de lucro.

Para el manejo de los recursos, el ejecutor abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del convenio de interés público y el nombre del Distrito de Riohacha. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro nacional.

MANEJO DEL ANTICIPO:

Los dineros del anticipo se entregan a la entidad sin ánimo de lucro a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación

darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del CONVENIO de interés público producto del presente proceso competitivo.

Los recursos aportados por el DISTRITO deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente CONVENIO y realizadas dentro del término duración del mismo.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS:

Los desembolsos se efectuarán por parte del Distrito de Riohacha dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la programación del PAC, previa radicación de los documentos antes citados, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto.

Nota: Todo desembolso está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC, del Distrito de Riohacha.

Nota: El Distrito de Riohacha, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia admite el desembolso a terceros.

2.6. GARANTÍAS EXIGIDAS

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del DISTRITO, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. Cumplimiento del convenio: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del DISTRITO y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.

b. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del DISTRITO y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

c. Responsabilidad civil extracontractual: en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del convenio.

d. Buen manejo y correcta inversión del anticipo, en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual a la duración del convenio o hasta su amortización.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

2.7. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por el/la secretario de hacienda del Distrito, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la secretaría de Hacienda para su publicación en el Secop II;
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al DISTRITO.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.

j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.
k) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el DISTRITO pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1. Condiciones de la Propuesta

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **DISTRITO**, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **DISTRITO** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

3.2.1. Participantes

Podrán presentar propuestas solamente entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos

y que se encuentren debidamente registradas en SECOP II. Asimismo, podrán participar consorcios o uniones temporales, siempre y cuando los integrantes correspondan a entidades sin ánimo de lucro.

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos y deberá estar debidamente firmado por el representante legal.

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.5. Objeto Social

El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en esta invitación.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Convenio, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre de la presente invitación y la liquidación del Convenio y doce (12) meses más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Convenio.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Alcaldía Distrital de Riohacha, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

f) Los Oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus

miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Convenio y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Convenio.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL DISTRITO lo autorice previamente y por escrito.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá tener un tiempo de constitución no menor a cinco (5) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente,** en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A).

La entidad sin ánimo de lucro, deberá certificar el pago de los aportes de sus empleados a 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. Dicho documento debe certificar que, **A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, **a la fecha de suscripción del mismo.** Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

Los representantes legales de las entidades no deben estar vinculados como infractores de la Ley 1801 de 2016. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las ESAL Proponentes deberán acreditar experiencia con mínimo (2) convenios ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con programas de fiscalización o recaudo o gestión tributaria o cultura de legalidad; Los convenios con los cuales se acredite la experiencia deberán corresponder a un monto igual o superior al 200% del valor del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación. El Presupuesto Oficial de la presente Convocatoria es la suma de Seiscientos millones de pesos M/L [$ 600.000.000.oo].

Por lo menos uno de los convenios aportados debe corresponder a fortalecimiento de casa de atención tributaria.

Para acreditar la experiencia aquí solicitada el proponente deberá allegar copia de los convenios o actas de recibo final o certificaciones de recibo a satisfacción o acta de liquidación. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Se deberá anexar la experiencia en el **Anexo correspondiente**. Si se anexan más convenios o convenios de los solicitados se tendrán en cuenta de acuerdo al orden establecido en el anexo correspondiente.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El **DISTRITO** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del convenio o convenio respectivo.

Para el caso de convenios ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del convenio por su porcentaje de participación en él.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. El que aporte la experiencia debe tener por lo menos el 40% de la estructura plural.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada no hábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADAS**.

3.4. Estructura organizacional

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional con órganos de administración activos, por lo anterior la entidad deberá anexar copia de los estatutos de la entidad. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.5. Reputación

Los proponentes deberán acreditar una antigüedad igual o superior a Cinco años (05) años de existencia, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal en el que conste su fecha de creación y cuyo objeto social sea acorde con el proyecto de la presente convocatoria.

3.6. Indicadores de eficiencia de la organización:

La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

b) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2019 o 2020}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2019 o 2020}} \geq 40\%$$

Asimismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se deberán aportar por los oferentes los siguientes documentos:

(i) BALANCE GENERAL 2019 o 2020

(ii) ESTADO DE RESULTADOS 2019 o 2020

(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2019 o 2020

Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.7. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del convenio, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto así:

CARGO	CAN	DED	PERFIL
Coordinador General	1	100%	Profesional en derecho, con por lo menos cinco (5) años de experiencia general contados desde la fecha de obtención del título. Contar con experiencia específica en gestión financiera.
Profesional de apoyo	1	100%	Profesional en contaduría pública con por lo menos cinco (5) años de experiencia general contados desde la fecha de obtención del título. Contar con experiencia específica de

			mínimo tres (3) años en cargos del nivel directivo en el área de hacienda, finanzas y/o presupuesto.

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente.

Para efectos de verificar los perfiles de los profesionales, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Copia de los títulos a ser acreditados.

2. Copia de la cédula de ciudadanía del profesional

3. Copia de la tarjeta o matricula profesional (si aplica)

4. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información:

a) Expedida por el ente contratante; b) Deberán ir en papelería membretada; c) Indicar el cargo específico; d) Fecha de inicio y finalización de las actividades.

5. si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.

3.8. Capacidad técnica:

Acreditación de domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento: Teniendo en cuenta la Naturaleza del proyecto a ejecutarse, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el Distrito de Riohacha. Para tal efecto aportará el respectivo documento que acredite tal condición.

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **DISTRITO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos** así:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Experiencia Específica de la entidad	35
Experiencia del coordinador del Proyecto	35
Experiencia del profesional	10
Aportes	20
TOTAL	**100**

4.1. Asignación de Puntaje de la Experiencia Específica de la entidad – Máximo 35 Puntos.

El **DISTRITO** asignará puntaje y determinará la experiencia específica de la entidad de la siguiente manera:

Descripción	Puntos	Total
Si el proponente aporta dos (2) o más convenios adicionales a los ya solicitados en los requisitos habilitantes en el presente proceso, con las exigencias dispuestas en el numeral 3.3.	35	35
Si el proponente aporta un (1) convenio adicional a los ya solicitados en los requisitos habilitantes en el presente proceso, con las exigencias dispuestas en el numeral 3.3.	15	15

Si el proponente no aporta convenios adicionales a los ya solicitados en los requisitos habilitantes en el presente proceso, con las exigencias dispuestas en el numeral 3.3.	0	0

Para otorgar el puntaje referido se deberá aportar copia de los convenios o acta de liquidación o acta final o acta de recibo a satisfacción.

4.2. Asignación de Puntaje por experiencia del Coordinador del Proyecto – (35 puntos)

El **DISTRITO** asignará puntaje y determinará la experiencia del coordinador del Proyecto de acuerdo con la información consignada en los respectivos **ANEXOS,** y sus soportes.

Por la experiencia y estudios del coordinador del Proyecto el **DISTRITO** asignará hasta un máximo de **35 puntos** aplicando la siguiente tabla:

EXPERIENCIA EN AÑOS DEL COORDINADOR DEL PROYECTO		**PUNTAJE**
SUPERIOR A	**HASTA**	
1	3	10 puntos
4	O mas	35 puntos

4.3. Asignación de Puntaje por experiencia del profesional – (10 puntos)

El **DISTRITO** asignará puntaje y determinará la experiencia del profesional de acuerdo con la información consignada en los respectivos **ANEXOS,** y sus soportes.

Por la experiencia del profesional el **DISTRITO** asignará hasta un máximo de **10 puntos** aplicando la siguiente tabla:

EXPERIENCIA EN AÑOS DEL PROFESIONAL		**PUNTAJE**
SUPERIOR A	**HASTA**	

1 año	5 años	5 puntos
10 años	O más	10 puntos

Se tomará la experiencia a partir de la obtención del título profesional.

4.4. **Acreditación del equipo mínimo.**

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente y adjuntar los respectivos soportes que acrediten la formación (diploma o acta de grado) y experiencia específica solicitada y anexar junto con su propuesta los soportes.

Certificaciones Experiencia.

La entidad sin ánimo de lucro deberá presentar las certificaciones de labores desarrolladas, de su equipo mínimo requerido, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo convenio
- Firma de la persona competente que certifica.

Para efectos de calcular la experiencia del equipo de trabajo, se determinará el plazo en años, meses y días, de cada trabajo realizado por el personal profesional, utilizando para su conversión, cuando ello se requiera, meses de 30 días y años de 360 días y se efectuará el sumatorio total de los mismos.

Documentos adicionales

En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo propuesto en el presente pliego, el DISTRITO únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada en el numeral 3.4 del presente documento. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.

Si la ESAL es el mismo que certifica al personal, además de la certificación, debe presentar la copia del respectivo convenio suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el **DISTRITO.**

4.6 APORTES

La ESAL podrá efectuar un aporte en dinero o en especie del presupuesto aportado por EL DISTRITO. El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar. Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, agregando las celdas correspondientes.

4.6.1 Asignación de Puntaje por aportes – (20 puntos)

El **DISTRITO** asignará puntaje por aportes y determinará con la información consignada los respectivos ANEXOS.

Por los aportes el **DISTRITO** asignará hasta un máximo de 20 puntos aplicando la siguiente tabla:

APORTES ADICIONALES DE	**PUNTAJE**
Menor al 5 %	0 PUNTOS
Superior o igual al 5%	20 PUNTOS

4.7 Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, 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.

4.8 Causales de rechazo de las Propuestas.

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
g. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la esal).
i. Cuando la oferta de aportes en especie o dinero sea inferior al 10% del presupuesto aportado por el DISTRITO.
j. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la propuesta económica de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
k. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.