FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
Calle 19 No. 9 – 95
Ciudad

Referencia: Proceso competitivo N° RE-AMT-XXXXXXXXX

Estimados señores:

[Nombre del representante legal de la ESAL, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente]*, presento Oferta para el Proceso Competitivo de la referencia; cuyo objeto es:_____y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso *(Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa),* está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes*: (Información de cadauno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)*
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos con EL MUNICIPIO DE TUNJA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a prestar los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la presente selección de mínima cuantía, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios a que nos obligamos a prestar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se prestaran al MUNICIPIO DE TUNJA en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así: como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y

los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general ,que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni el MUNICIPIO DE TUNJA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados oen las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuadaa las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato,ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
11. Reconocemos que ni la invitación del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al “MODELO DE LA MINUTA COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO” de la invitación y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formalesde ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir MUNICIPIO DE TUNJA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE TUNJA, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos

y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud del MUNICIPIO DE TUNJA, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la (s) siguiente (s) dirección (es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax
19. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
21. La presente propuesta tiene como tiempo de ejecución_____.
22. Que la vigencia de la presente oferta es de meses, contados a partir de la presentación de la misma.

Cordialmente

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
C.C. :
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

Atentamente,

FIRMA

FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, (Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mí propio nombre o en mí calidad de representante legal del (nombre del Proponente), manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al MUNICIPIO DE TUNJA, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE TUNJA, para fortalecerla transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tenga por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación (insertar información)
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación (insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas cumplimento del presente compromiso anticorrupción.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el complemento de la convocatoria pública y en la futura contratación.

En constancia de los anterior firmo este documento a los (insertar información) días del mes de (insertar información) de (insertar información).

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta licitación publicada la recibimos en:

Dirección:
Ciudad:
Email:
Teléfono:

Cordialmente;

NOMBRE DEL PROPONENTENIT o C.C.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGALC.C

FORMATO No. 3 CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO_____.
3. El objeto del consorcio es_____.
4. La duración del consorcio es_____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es_____[indicar el nombre], identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es_____[indicar el nombre], identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
8. El Señor[a]_____[indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____ _____
[Nombre del proponente o representante legal legal
de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante
de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del representante consorcio] [Nombre y firma del representante del suplente del consorcio]

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1)La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL_____.
3. El objeto de la unión temporal es_____.
4. La duración de la unión temporal es de_____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es_____[indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es_____[indicar el nombre], identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a]_____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la unión temporal]

[Nombre y firma del representante la suplente de la unión temporal]

:

FORMATO 4

DESCRIPCIÓN OFRECIMIENTO EN DINERO

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUNJA.

REFERENCIA: Modalidad Proceso Competitivo RÉGIMEN ESPECIAL RE-AMT-XXXXXXXXXX

La **ESAL**_____identificada con el NIT:_____, con domicilio en la ciudad de_____y representada legalmente por el_____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía C.C._____de_____, presenta **DESCRIPCIÓN DE OFRECIMIENTO EN DINERO** para el proceso de la referencia bajo las siguientes especificadores y condiciones: OBJETO: **CTP-37 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPULSAR, PROMOCIONAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE INTERÉS PUBLICO EN MATERIA CULTURAL EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN LA VIGENCIA 2024**, para realizar los eventos en el marco de la Agenda Cultural para la Semana Santa 2024 en la cual se requiere de la implementación de estrategias de promoción cultura durante los eventos de preproducción, producción, post – producción técnica, instalación, operación de equipos, en la realización de conciertos de Música (Lirica y Sacra), teatro, Danza, cinematografía, cine, rutas de arte religioso, romerías, gastronomía tradicional, actividades recreativas, de conformidad con las especificaciones incluidas en el **COMPLEMENTO INVITACIÓN RE-AMT- XXXXXX**." Acepto las Condiciones en la **FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES POR PARTE DE LA ESAL** y manifiesto el Compromiso Irrevocable de Ofrecimiento Mínimo de Aportes en Efectivo **CORRESPONDIENTE AL CINCO 5% DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO** en la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS ($11.209.909,00) M/CTE**; Para ello aclaro que el
Origen de los recursos en dinero, es: (Indicar si son Recursos propios de Ia ESAL y/o Recursos de Cooperación Internacional) soportado con la ***Certificación bancaria y certificación de disponibilidad de recursos en dinero***. De acuerdo con lo anterior, reiteramos y manifestamos en calidad de proponentes que aceptamos las especificaciones técnicas y el compromiso de aportes en efectivo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.

Nombre del Representante legal

C.C. N.º_____de _____

Firma: _____

Nombre Revisor fiscal o Contador Público (cuando esté obligado a tenerlo):

C.C. N.º_____de _____

Firma: _____

FORMATO No. 5 CAPACIDAD TECNICA

Yo , en calidad de (proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ De . _____, manifiesto que conozco y acepto las especificaciones técnicas de los servicios requeridos en el presente proceso. En caso de ser adjudicatario, me comprometo y obligo a cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en la presente invitación de acuerdo con las siguientes especificaciones:

En el marco del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con los siguientes parámetros de acuerdo con la programación y componentes que se relacionan:

PRESUPUESTO SEMANA SANTA 2024			
No.	**COMPONENTE**	**CANTIDAD**	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**
	1. SALON DE ARTE RELIGIOSO DEL 22 DE MARZO AL 21 DE ABRIL		
1.1	**Logistica**	**3**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO E IDENTIFICADO PARA MONTAJE Y DESMOTAJE DE SALAS DE EXPOSICION Y ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL EVENTO PROTOCOLARIO DEL SALON DE ARTE RELIGIOSO 2024
1.2	**Logistica**	**30**	PERSONA (1)DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO E IDENTIFICADO GUIANZA Y CUIDADO DEL SALON DE ARTE RELIGIOSO. QUE PRESTE SU SERVICIO X 30 DIAS
1.3	**Adecuación de Sala Montaje y Desmontaje**	**1**	REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES PARA LA ADECUACIÓN DE LA SALA: 1. ADECUACIÓN DE LA SALA: A) PINTAR Y ADECUAR MÓDULOS Y BASES DE LA DE EXPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO; B) ADECUAR LOS RIELES DEL ESPACIO EXPOSITIVO PARA EL MONTAJE; C)SUMINISTRAR E INSTALAR EQUIPOS NECESARIOS (VIDEO BEAM, LUCES EXTRA PARA EL SALÓN) D) REVISIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS E)MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN; F) SUMINISTRAR CABLEADO ELÉCTRICO. 2. DISTRIBUCIÓN DE OBRAS Y MONTAJE A) DISTRIBUCIÓN DE OBRA BIDIMENSIONAL SOBRE MATERIAL ANTIDESLIZANTE B) UBICACIÓN DE VITRINAS Y BASES. MONTAJE DE OBRA TRIDIMENSIONAL C) MONTAJE DE OBRA BIDIMENSIONAL D) AJUSTE DE REPRODUCTORES DE VIDEO, PANTALLAS, PROYECTORES. 4. FINALIZACIÓN DEL MONTAJE: A) RETIRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE MONTAJE B) ASEO FINAL DE LA SALA C) LIMPIEZA DE VITRINAS, VIDRIOS ACRÍLICOS. LIMPIEZA PREVENTIVA DE LAS OBRAS (PERSONAL DE CONSERVACIÓN) D) UBICACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y APOYOS MUSEOGRÁFICOS.
1.4	**PROTOCOLO**	**1**	EVENTO PROTOCOLARIO QUE DA INICIO A LA PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS EXPUESTAS,ALQUILER DE 2 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 600 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 6 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 16 CANALES, 6 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO,1 MONITORES DE PISO, . ASÍ COMO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO.
1.5	**AGRUPACION**	**1**	AGRUPACION MUSICAL PARA APERTURA E INAGURACION DE SALON DE ARTE RELIGIOSO, PUESTO EN TARIMA

1.6	**JURADOS**	**3**	PROFESIONALES EN ARTES PLÁSTICAS, ARTES VISUAL S Y/O ARTES ESCULTORICAS, CON EXPERIENCIA MÍNIMO DE 3 AÑOS COMO JURADO EN SALAS EXPOSITIVAS. LOS PROFESIONALES DEBEN SER EXTERNOS A LA CIUDAD Y DEBEN PRESENCIAR LA PRESELECCIÓN Y EVALUACIÓN. ENTREGARÁN LOS RESULTADOS DE SELECCIÓN Y EVALUARÁN LAS MEJORES OBRAS PARA SU PREMIACIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS EXIGIDOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO TERRITORIAL.
1.7	**P.O.P**	**500**	Impresión de folleto tamaño 35 x 50 cms. Impresos en papel propalcote de 150 grs. A 4 x 4 tintas plegados a 3 cuerpos.
1.8	**P.O.P**	**5000**	Impresión Volantes tamaño 1/2 carta impresos a 4 x 0 tintas en papel propalcote de 150 grs
1.9	**P.O.P**	**80**	DISEÑO E IMPRESIÓN -FICHAS TECNICAS DE 15 X 22 CM DE 150 GRS.
1.10	**PROTOCOLO**	**1**	ATENCIÓN INVITADOS ACTO PROTOCOLARIO DE APERTURA DEL SALON ARTE RELIGIOSO (MESA DECORADA, DEGUSTACION DE PASABOCAS Y COPA DE VINO)
1.11	**PREMIACION XXII SALÓN DE ARTE RELIGIOSO**	**1**	PREMIACIÓN ARTISTAS CON FORMACIÓN FORMAL PRIMER LUGAR: $5.000.000 libres SEGUNDO LUGAR: $4.000.000 libres TERCER LUGAR: $2.000.000 libres PREMIACIÓN ARTISTAS SIN FORMACIÓN FORMAL Y/O EMERGENTES PRIMER LUGAR: $3.000.000 libres SEGUNDO LUGAR: $2.500.000 libres TERCER LUGAR: $2.000.000 libres *INCLUYE IMPUESTOS DE LEY
			2. MUSICA SACRA
2.1	**Presentación Artistica de la Banda Sinfónica Nacional**	**25**	Tiquetes aereos Bogotá- Medellin, con equipaje de mano de 10 Kg.
		65	Transporte terrestre (aeropuerto el dorado Bogota- Tunja 2 buses confort con capacida de 35 pasajeros y bodega grande para instrumentos
		130	Refrigerios que se componen de un pastel de carne, pollo vegetariano con jugo natural de 750 ml
		65	Almuerzo tipo ejecutivo de acuerdo al menu para el dia sabado 23 de marzo
		65	Cena tipo ejecutivo acuerdo al menu para el dia sabado 23 de marzo
		65	Hospedaje en hotel 3 estrellas para el día sabado 23 de marzo
		65	Desayuno tipo americano
		65	Alquiler de atriles
		65	Alquiler de sillas tipo concierto amobladas
		10	Logistica general PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO
2.2	**Música Sacra - convocatoria de música**	**1**	OCHO (8) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA UNA (1) DE 3.500.000 SIETE (7) DE 3.000.000 CADA UNA *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY

2.3	**Logistica para la Presentacion Musical de la Filarmonica de Bogota**	**50**	Transporte terrestre (aeropuerto el dorado Bogota- Tunja - Bogota 1 buses confort con capacida de 35 pasajeros y bodega grande para instrumentos
		50	Refrigerios que se componen de un pastel de carne, pollo vegetariano con jugo natural de 750 ml
		25	Almuerzo tipo ejecutivo de acuerdo al menu para el dia Lunes 25 de marzo
		25	Alquiler de sillas tipo concierto amobladas
		10	Logistica general PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO
2.4	**LOGISTICA PARA LA PRESENTACIÓN DEL GRUPO ENSAMBLE MISA CRIOLLA**	**30**	Transporte terrestre (Sogamoso- Tunja - Sogamoso 1 bus confort con capacidad de 30 pasajeros y bodega grande para instrumentos
		30	Refrigerios que se componen de un pastel de carne, pollo vegetariano con jugo natural de 750 ml
		30	Almuerzo tipo ejecutivo de acuerdo al menu para el dia
3. AREA DE TEATRO (DEL 24 AL 26 DE MARZO)			
3.1	**PAGO DE ESTIMULOS AREA DE TEATRO**	**1**	TRES (3) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA TRES (3) DE 6.000.000 *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY
4. AREA DE CINEMATOGRAFIA (28 Y 29 DE MARZO)			
4.1	**CINE**	**1**	MARATON DE CINE LOCAL " MUESTRA DE CORTOS Y LARGOMETRJAES TUNJANOS" - 28 DE MARZO
4.2	**CINE**	**1**	MARATON DE CINE LOCAL " MUESTRA DE CORTOS Y LARGOMETRJAES TUNJANOS" - 29 DE MARZO
5. AREA DE DANZA 30 DE MARZO			
5.1	**PAGO DE ESTIMULOS AREA DE DANZA**	**1**	TRES (3) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA TRES (3) DE 2.000.000 C/U *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY
5.2	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO PARAAPOYAR LA PRESENTACIÓN DE DANZA EL 30 DE MARZO 2024
6. LOGISTICA Y PRODUCCIÓN TÉCNICA			
6.1	**PRODUCCION TECNICA**	**1**	ALQUILER DE 4 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 1200 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 12 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES O CONSOLA DIGITAL, 10 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO, 15 SILLAS RIMAX SIN BRAZO, 1 MESA RIMAX CON MANTEL PARA TÉCNICA, 2 MONITORES DE PISO, 8 PAR LET DE 3 WATS, 1 DMX SENCILLO, CON SUMINISTRACI{ON DE ALIMENTACIÓN PARA TECNICA. PRESENTACIÓN DEL 24 DE MARZO 6:00 P.M. IGLESIA SAN IGNACIO
6.2	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar la PRESENTACIÓN DEL 24 DE MARZO 6:00 P.M. IGLESIA SAN IGNACIO

6.3	**PRODUCCION TECNICA**	**1**	ALQUILER DE 4 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 1200 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 10 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES O CONSOLA DIGITAL, 10 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO, 15 SILLAS RIMAX SIN BRAZO, 1 MESA RIMAX CON MANTEL PARA TÉCNICA, 2 MONITORES DE PISO, 8 PAR LET DE 3 WATS, 1 DMX SENCILLO, CON SUMINISTRACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA TECNICA. PRESENTACIÓN 26 DE MARZO 6:00 P.M. DONDE DISPONGA LA SUPERVISIÓN DENTRO DE LA CIUDAD DE TUNJA
6.4	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO PARA apoyar la PRESENTACIÓN 26 DE MARZO 6:00 P.M. DONDE DISPONGA LA SUPERVISIÓN DENTRO DE LA CIUDAD DE TUNJA
6.5	**PRODUCCION TECNICA**	**3**	ALQUILER DE 4 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 1200 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 10 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES O CONSOLA DIGITAL, 10 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO, 15 SILLAS RIMAX SIN BRAZO, 1 MESA RIMAX CON MANTEL PARA TÉCNICA, 2 MONITORES DE PISO, 8 PAR LET DE 3 WATS, 1 DMX SENCILLO, CON SUMINISTRACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA TECNICA. ´PARA LAS PRESENTACIONES DEL 28 DE MARZO EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO
6.6	**LOGISTICA**	**20**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar las PRESENTACIONES DEL 28 DE MARZO 6:00 P.M. EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO
6.7	**PRODUCCION TECNICA**	**3**	ALQUILER DE 4 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 1200 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 10 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES o CONSOLA DIGITAL, 10 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO, 15 SILLAS RIMAX SIN BRAZO, 1 MESA RIMAX CON MANTEL PARA TÉCNICA, 2 MONITORES DE PISO, 8 PAR LET DE 3 WATS, 1 DMX SENCILLO, CON SUMINISTRACION DE ALIMENTACIÓN PARA TECNICA. PRESENTACIONES DEL 28 DE MARZO 6:00 P.M. EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO
6.8	**LOGISTICA**	**20**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar las PRESENTACIONES DEL 29 DE MARZO 6:00 P.M. EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO
7. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS CONTENIDOS CULTURALES SEMANA SANTA 2024			
7.1	**AFICHES**	**2800**	Impresión de afiches de lujo tamaño pliego 98 x 68 cms. En papel propalcote de 150 grs. A 4 x 0 tintas con brillo uv total
7.2	**PAGO SAYCO Y ACIMPO**	**1**	PAGO SAYCO Y ACIMPRO DE TODO EL EVENTO
7.3	**ORGANISMOS DE SOCORRO**	**1**	Organismos de Socorro
7.4	**LOGÍSTICA**	**1**	INGENIERO DE SONIDO CON 2 ASISTENTES
7.5	**PLAN DE MEDIOS**	**1**	PLAN DE MEDIOS

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ESAL

1. La ESAL seleccionada ejecutará el objeto de acuerdo con las directrices de la Alcaldía Mayor de Tunja a través de la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio Territorial; y los supervisores.
2. Realizar el aporte del cinco (5%) del presupuesto oficial, los cuales deberán ser consignados en una cuenta específica para el manejo de los mismos previa suscripción del acta de inicio.
3. Ejecutará los recursos girados por la Alcaldía Mayor de Tunja y los aportados por la ESAL con el propósito de que cumplan cabalmente el objetivo para los cuales fueron comprometidos y llevar el registro contable respectivo, demostrando los movimientos financieros, saldos y rendimientos a favor o en cero pesos a través de extracto bancario, así como la respectiva contratación que la ESAL realice en ejecución del convenio.
4. El manejo de los recursos entregados a la ESAL seleccionada, deberá realizarse en una cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del convenio suscrito y los rendimientos financieros que llegaren a producir los recursos entregados pertenecerán al Municipio de Tunja. En caso de no generarse rendimientos la ESAL deberá entregar al supervisor del convenio el documento expedido por el banco que soporte tal situación.
5. La ESAL seleccionada deberá realizar las acciones y actividades necesarias encaminadas a CTP-37 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPULSAR, PROMOCIONAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE INTERÉS PUBLICO EN MATERIA CULTURAL EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN LA VIGENCIA 2024
6. La ESAL seleccionada deberá entregar un primer INFORME TÉCNICO y FINANCIERO después de la legalización del convenio, y un INFORME TÉCNICO FINAL E INFORME FINANCIERO FINAL dada la finalización del convenio.
7. La ESAL seleccionada deberá entregar los INFORMES TÉCNICOS dónde se relacionen todas las actividades ejecutadas en el mes y los INFORMES FINANCIEROS con los debidos soportes (facturas, contratos, pagos al personal, etc) a la Entidad Estatal.
8. La ESAL seleccionada deberá publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) la información relativa a los subcontratos que se suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la identificación de la entidad o persona natural con quién contrató y la relación de pagos, de acuerdo al *Decreto 092 del 2017, Artículo 7º*. *APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contractual y los Documentos del Proceso de qué trata el presente decreto deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal, y esta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos¨*
9. La ESAL seleccionada deberá entregar un INFORME CONSOLIDADO FINAL TÉCNICO Y FINANCIERO, que contendrá los alcances y logros realizados en respuesta al proyecto en mención, con los debidos soportes, previo recibo final a satisfacción para su liquidación.
10. Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y por ende pueda afectar el desarrollo del convenio.
11. Informar de forma inmediata a los supervisores del Municipio de Tunja sobre irregularidades que se puedan presentar en el proceso de ejecución del objeto.

12. Garantizar el cumplimiento del objeto del convenio con las actividades debidamente ejecutadas, soportadas y terminadas.
13. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
14. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada.

COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del convenio, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor del convenio realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el convenio.
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas y relacionadas en el numeral 3 de los presentes estudios.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Aportar y realizar los pagos en la suma estipulada como valor del convenio, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por LA ESAL.
4. Ejercer la supervisión del convenio para exigir su ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el asociado en los términos contemplados por la ley.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

1. Disponer de lo necesario para que el objeto de este convenio se cumpla a su cabalidad
2. Colaborar entre entidades para que el objeto convenido se cumpla en las mejores condiciones posibles
3. 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

4. Atender las solicitudes que durante el convenio se impartan por parte de la supervisión del convenio, si prejuicio de su autonomía técnica ni administrativa
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que sea suministrada para la ejecución del convenio
6. 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.
7. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del convenio
8. Informar cualquier hecho o circunstancia que puedan constituir actos que pongan en riesgo el cumplimiento del convenio

Dirección:
Ciudad:
Email:
Teléfono:

Cordialmente;

NOMBRE DEL PROPONENTENIT o C.C. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGALC.C

FORMATO N° 6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

DECLARACIÓN JURAMENTADA

"CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL"

Tunja DÍA___MES___AÑO _____

OFERENTE:

_____

Bajo la gravedad de juramento, declaro que cuento con la capacidad administrativa y operacional para cumplir con el objeto del presente proceso competitivo el cual es **-xxx** _____

_____

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNICIPIO DE TUNJA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Cordialmente

NOMBRE DEL PROPONENTE :NIT o
C.C. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
C.C. :
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :
Atentamente,

FIRMA:_____

FORMATO 7.

EQUIPO PERSONAL MÍNIMO (OFRECIMIENTO DE PERSONAL)

Este formato debe ser completamente diligenciado por la ESAL para todo el personal base del equipo de trabajo, dispuesto por el oferente para la prestación del servicio.

Yo, en calidad de_____(proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cedula de ciudadanía No. _____de_____, manifiesto que conozco y acepto las especificaciones técnicas del servicio requeridos en el presente proceso, de conformidad con el personal mínimo.

El municipio de Tunja se reserva el derecho de verificar la información plasmada en esteformato.

FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO OFRECIDO

GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO QUIEN SE DESEMPEÑARA COMO DIRECTOR DEL PROYECTO	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	
Relación de la Experiencia requerida por la entidad:	

UN (1) COORDINADOR DE PROYECTOS Y/O LOGÍSTICO	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	
Relación de la Experiencia requerida por la entidad:	

PERSONAL LOGÍSTICO (1)	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	
Relación de la Experiencia requerida por la entidad:	

PERSONAL LOGÍSTICO (2)	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	
Relación de la Experiencia requerida por la entidad:	

PERSONAL LOGÍSTICO (3)	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	
Relación de la Experiencia requerida por la entidad:	

PERSONAL LOGÍSTICO (4)	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	

Relación de la Experiencia requerida por la entidad:

PERSONAL LOGÍSTICO (5)	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	
Relación de la Experiencia requerida por la entidad:	

INGENIERO DE SONIDO	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	
Relación de la Experiencia requerida por la entidad:	

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos	
Cedula de Ciudadanía	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Estudios_	
Relación de la Experiencia requerida por la entidad:	

En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del profesional

Para efectos del cálculo de la duración de los trabajos, se realizará con base en años de 360 días y meses

de 30 días, en el evento en que las fechas solicitadas, sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el 1º día del mes siguiente al establecido como inicio y hasta último día del mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el primer día del año siguiente al establecido como inicio y hasta el último día del año anterior al señalado como terminación. LA ALCALDÍA contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen en un mismo período.

En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo mínimo de trabajo, la Alcaldía únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.

En caso de no contener toda la información o de presentar inconsistencias la Alcaldía se reserva el derecho de solicitar nueva documentación, así como de realizar las consultas antes otras entidades para revisar la veracidad de la misma. De encontrar información que no corresponde a la realidad la Alcaldía interpondrá las respectivas denuncias ante los órganos competentes.

El oferente debe manifestar que el personal ofertado SERA EL MISMO QUE ESTARA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, en caso de algún cambio debe estar autorizado por la supervisión del contrato y debe ser mayor de 18 años y contar con la experiencia relacionada.

Nota 1: Los títulos de estudio otorgados en el exterior solo serán válidos, con la presentación de la copia del diploma y el correspondiente acto administrativo de convalidación proferido por las autoridades públicas colombianas competentes, según las disposiciones legales aplicables.

Nota 2: Todo lo anterior podrá ser sujeto a verificación por parte de la entidad. Este personal para la prestación del servicio debe estar afiliado a la ARL, Sistema de Seguridad Social y contar con los elementos de protección personal EPP, herramientas y demás elementos necesarios.

Cordialmente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:NIT o CC:DIRECCION:
TELEFONO:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:CC:

FORMATO No. 8

EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Este formato debe ser completamente diligenciado por la ESAL para certificar que el proponente cuenta con un equipo técnico idóneo para la prestación del servicio objeto del convenio.

Yo, en calidad de_____(proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cedula de ciudadanía No._____de__, manifiesto que conozco y acepto las especificaciones técnicas del **EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO** requeridos en el presente proceso, de conformidad con el personal mínimo.

El municipio de Tunja se reserva el derecho de verificar la información plasmada en este formato:

EQUIPO	DESCRIPCIÓN
PRESENTACIONES MUSICALES SINFÓNICA NACIONAL FILARMÓNICA DE BOGOTÁ Y ENSAMBLE MISA CRIOLLA	Anexar certificado de DISPONIBILIDAD de las tres agrupaciones para la presentación dentro de la programación de la semana santa de la ciudad de Tunja Si llegase a ser seleccionados para la ejecución.
UN (1) CAMIONETA	El proponente deberá aportar **certificación de que cuenta con un (1) vehículo tipo camioneta** para la ejecución del presente **contrato, con las siguientes características:** Camioneta 4X4 Modelo No menor al año 2015. Mayor o igual a 2000 C.C **Junto con los siguientes documentos Vigentes:** Carta de propiedad, SOAT y revisión tecnomecanica vigente, o contrato de arrendamiento en caso de no ser propiedad del oferente.
UN BUS	El proponente deberá aportar **certificación de que cuenta con un (1) vehículo tipo BUS** para la ejecución del presente **contrato, con las siguientes características:** Modelo No menor al año 2015. **Junto con los siguientes documentos Vigentes:** Carta de propiedad, SOAT y revisión tecnomecanica vigente, o contrato de arrendamiento en caso de no ser propiedad del oferente.
FICHA TÉCNICA DEL SONIDO SOLICITADO	Aportar ficha técnica del sonido solicitado con fotografía y certificación de disponibilidad para las fechas de los eventos.
FICHA TÉCNICA DEL DISEÑO FOLLETO SALA DE ARTE RELIGIOSO	Aportar ficha técnica del DISEÑO para el folleto con fotografías, medidas, tipo de papel, número de tintas.
SILLETERIA, MESAS, MANTELES	Anexar certificación de que cuenta con la disponibilidad de mínimo 50 sillas y 15 mesas, 5 Manteles; puestos a disposición de la ejecución del presente convenio en caso de ser seleccionados para la ejecución.
ORGANISMOS DE SOCORRO	Anexar certificación donde el proponente acredite que contara con la disponibilidad de un operador habilitado para prestar los SERVICIOS DE ATENCIÓN PRE HOSPITALARIA Y DE TRANSPORTE

	ASISTENCIAL BÁSICO EN AMBULANCIA que se encuentren inscritos en el REPS Registro Especial de prestadores de servicios de salud, por lo que se debe anexar este certificado CON VOLUNTARIOS ACREDITADOS, ASÍ COMO EL SERVICIO DE ORGANISMOS DE SOCORRO QUE ESTEN PRESENTES EN LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS.

Cordialmente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: NIT o
CC: DIRECCIÓN:
TELÉFONO: NOMBRE DEL
REPRESENTANTE LEGAL:
CC:

FORMATO 9

PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO:

CTP-37 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPULSAR, PROMOCIONAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE INTERÉS PUBLICO EN MATERIA CULTURAL EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN LA VIGENCIA 2024.
PROCESO N°: RE-AMT-XXXXXXXX

No.	COMPONENTE	CANT	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL DE ACTIVIDADES	APORTE MUNICIPIO	APORTE ESAL
	1. SALON DE ARTE RELIGIOSO DEL 22 DE MARZO AL 21 DE ABRIL						
1.1	**Logistica**	**3**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO E IDENTIFICADO PARA MONTAJE Y DESMOTAJE DE SALAS DE EXPOSICION Y ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL EVENTO PROTOCOLARIO DEL SALON DE ARTE RELIGIOSO 2024				
1.2	**Logistica**	**30**	PERSONA (1)DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO E IDENTIFICADO GUIANZA Y CUIDADO DEL SALON DE ARTE RELIGIOSO. QUE PRESTE SU SERVICIO X 30 DIAS				
1.3	**Adecuación de Sala Montaje y Desmontaje**	**1**	REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES PARA LA ADECUACIÓN DE LA SALA: 1. ADECUACIÓN DE LA SALA: A) PINTAR Y ADECUAR MÓDULOS Y BASES DE LA DE EXPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO; B) ADECUAR LOS RIELES DEL ESPACIO EXPOSITIVO PARA EL MONTAJE; C)SUMINISTRAR E INSTALAR EQUIPOS NECESARIOS (VIDEO BEAM, LUCES EXTRA PARA EL SALÓN) D) REVISIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS E)MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN; F) SUMINISTRAR CABLEADO ELÉCTRICO. 2. DISTRIBUCIÓN DE OBRAS Y MONTAJE A) DISTRIBUCIÓN DE OBRA BIDIMENSIONAL SOBRE MATERIAL ANTIDESLIZANTE B) UBICACIÓN DE VITRINAS Y BASES. MONTAJE DE OBRA TRIDIMENSIONAL C) MONTAJE DE OBRA BIDIMENSIONAL D) AJUSTE DE REPRODUCTORES DE VIDEO, PANTALLAS, PROYECTORES. 4. FINALIZACIÓN DEL MONTAJE: A) RETIRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE MONTAJE B) ASEO FINAL DE LA SALA C) LIMPIEZA DE VITRINAS, VIDRIOS ACRÍLICOS. LIMPIEZA PREVENTIVA DE LAS OBRAS (PERSONAL DE CONSERVACIÓN) D) UBICACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y APOYOS MUSEOGRÁFICOS.				

1.4	**PROTOCOLO**	**1**	EVENTO PROTOCOLARIO QUE DA INICIO A LA PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS EXPUESTAS,ALQUILER DE 2 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 600 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 6 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 16 CANALES, 6 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO,1 MONITORES DE PISO, . ASÍ COMO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO.				
1.5	**AGRUPACION**	**1**	AGRUPACION MUSICAL PARA APERTURA E INAGURACION DE SALON DE ARTE RELIGIOSO, PUESTO EN TARIMA				
1.6	**JURADOS**	**3**	PROFESIONALES EN ARTES PLÁSTICAS, ARTES VISUAL S Y/O ARTES ESCULTORICAS, CON EXPERIENCIA MÍNIMO DE 3 AÑOS COMO JURADO EN SALAS EXPOSITIVAS. LOS PROFESIONALES DEBEN SER EXTERNOS A LA CIUDAD Y DEBEN PRESENCIAR LA PRESELECCIÓN Y EVALUACIÓN. ENTREGARÁN LOS RESULTADOS DE SELECCIÓN Y EVALUARÁN LAS MEJORES OBRAS PARA SU PREMIACIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS EXIGIDOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO TERRITORIAL.				
1.7	**P.O.P**	**500**	Impresión de folleto tamaño 35 x 50 cms. Impresos en papel propalcote de 150 grs. A 4 x 4 tintas plegados a 3 cuerpos.				
1.8	**P.O.P**	**5000**	Impresión Volantes tamaño 1/2 carta impresos a 4 x 0 tintas en papel propalcote de 150 grs				
1.9	**P.O.P**	**80**	DISEÑO E IMPRESIÓN -FICHAS TECNICAS DE 15 X 22 CM DE 150 GRS.				
1.10	**PROTOCOLO**	**1**	ATENCIÓN INVITADOS ACTO PROTOCOLARIO DE APERTURA DEL SALON ARTE RELIGIOSO (MESA DECORADA, DEGUSTACION DE PASABOCAS Y COPA DE VINO)				
1.11	**PREMIACION XXII SALÓN DE ARTE RELIGIOSO**	**1**	PREMIACIÓN ARTISTAS CON FORMACIÓN FORMAL PRIMER LUGAR: $5.000.000 libres SEGUNDO LUGAR: $4.000.000 libres TERCER LUGAR: $2.000.000 libres PREMIACIÓN ARTISTAS SIN FORMACIÓN FORMAL Y/O EMERGENTES PRIMER LUGAR: $3.000.000 libres SEGUNDO LUGAR: $2.500.000 libres TERCER LUGAR: $2.000.000 libres *INCLUYE IMPUESTOS DE LEY				
2. MUSICA SACRA							
2.1	**Presentación Artistica de la Banda Sinfónica Nacional**	**25**	Tiquetes aereos Bogotá- Medellin, con equipaje de mano de 10 Kg.				
		65	Transporte terrestre (aeropuerto el dorado Bogota- Tunja 2 buses confort con capacida de 35 pasajeros y bodega grande para instrumentos				
		130	Refrigerios que se componen de un pastel de carne, pollo vegetariano con jugo natural de 750 ml				
		65	Almuerzo tipo ejecutivo de acuerdo al menu para el dia sabado 23 de marzo				

		65	Cena tipo ejecutivo acuerdo al menu para el dia sabado 23 de marzo				
		65	Hospedaje en hotel 3 estrellas para el día sabado 23 de marzo				
		65	Desayuno tipo americano				
		65	Alquiler de atriles				
		65	Alquiler de sillas tipo concierto amobladas				
		10	Logistica general PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO				
2.2	**Música Sacra - convocatoria de música**	**1**	OCHO (8) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA UNA (1) DE 3.500.000 SIETE (7) DE 3.000.000 CADA UNA *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY				
2.3	**Logistica para la Presentacion Musical de la Filarmonica de Bogota**	**50**	Transporte terrestre (aeropuerto el dorado Bogota- Tunja - Bogota 1 buses confort con capacida de 35 pasajeros y bodega grande para instrumentos				
		50	Refrigerios que se componen de un pastel de carne, pollo vegetariano con jugo natural de 750 ml				
		25	Almuerzo tipo ejecutivo de acuerdo al menu para el dia Lunes 25 de marzo				
		25	Alquiler de sillas tipo concierto amobladas				
		10	Logistica general PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO				
2.4	**LOGISTICA PARA LA PRESENTACIÓN DEL GRUPO ENSAMBLE MISA CRIOLLA**	**30**	Transporte terrestre (Sogamoso- Tunja - Sogamoso 1 bus confort con capacidad de 30 pasajeros y bodega grande para instrumentos				
		30	Refrigerios que se componen de un pastel de carne, pollo vegetariano con jugo natural de 750 ml				
		30	Almuerzo tipo ejecutivo de acuerdo al menu para el dia				
3. AREA DE TEATRO (DEL 24 AL 26 DE MARZO)							
3.1	**PAGO DE ESTIMULOS AREA DE TEATRO**	**1**	TRES (3) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA TRES (3) DE 6.000.000 *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY				
4. AREA DE CINEMATOGRAFIA (28 Y 29 DE MARZO)							
4.1	**CINE**	**1**	MARATON DE CINE LOCAL " MUESTRA DE CORTOS Y LARGOMETRJAES TUNJANOS" - 28 DE MARZO				
4.2	**CINE**	**1**	MARATON DE CINE LOCAL " MUESTRA DE CORTOS Y LARGOMETRJAES TUNJANOS" - 29 DE MARZO				
5. AREA DE DANZA 30 DE MARZO							
5.1	**PAGO DE ESTIMULOS AREA DE DANZA**	**1**	TRES (3) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA				

			TRES (3) DE 2.000.000 C/U *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY				
5.2	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO PARAAPOYAR LA PRESENTACIÓN DE DANZA EL 30 DE MARZO 2024				
6. LOGISTICA Y PRODUCCIÓN TÉCNICA							
6.1	**PRODUCCION TECNICA**	**1**	ALQUILER DE 4 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 1200 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 12 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES O CONSOLA DIGITAL, 10 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO, 15 SILLAS RIMAX SIN BRAZO, 1 MESA RIMAX CON MANTEL PARA TÉCNICA, 2 MONITORES DE PISO, 8 PAR LET DE 3 WATS, 1 DMX SENCILLO, CON SUMINISTRACI{ON DE ALIMENTACIÓN PARA TECNICA. PRESENTACIÓN DEL 24 DE MARZO 6:00 P.M. IGLESIA SAN IGNACIO				
6.2	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar la PRESENTACIÓN DEL 24 DE MARZO 6:00 P.M. IGLESIA SAN IGNACIO				
6.3	**PRODUCCION TECNICA**	**1**	ALQUILER DE 4 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 1200 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 10 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES O CONSOLA DIGITAL, 10 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO, 15 SILLAS RIMAX SIN BRAZO, 1 MESA RIMAX CON MANTEL PARA TÉCNICA, 2 MONITORES DE PISO, 8 PAR LET DE 3 WATS, 1 DMX SENCILLO, CON SUMINISTRACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA TECNICA. PRESENTACIÓN 26 DE MARZO 6:00 P.M. DONDE DISPONGA LA SUPERVISIÓN DENTRO DE LA CIUDAD DE TUNJA				
6.4	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO PARA apoyar la PRESENTACIÓN 26 DE MARZO 6:00 P.M. DONDE DISPONGA LA SUPERVISIÓN DENTRO DE LA CIUDAD DE TUNJA				
6.5	**PRODUCCION TECNICA**	**3**	ALQUILER DE 4 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 1200 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 10 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES O CONSOLA DIGITAL, 10 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO, 15 SILLAS RIMAX SIN BRAZO, 1 MESA RIMAX CON MANTEL PARA TÉCNICA, 2 MONITORES DE PISO, 8 PAR LET DE 3 WATS, 1 DMX SENCILLO, CON SUMINISTRACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA TECNICA. ´PARA LAS PRESENTACIONES DEL 28 DE MARZO EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO				

6.6	**LOGISTICA**	**20**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar las PRESENTACIONES DEL 28 DE MARZO 6:00 P.M. EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO				
6.7	**PRODUCCION TECNICA**	**3**	ALQUILER DE 4 CABINAS POTENCIADAS MIN DE 1200 WATTS CON SUS RESPECTIVOS TRIPODES, 10 MICROFONOS DE SHURE SM 58, 6 CAJAS DE LINEAS, 1 CONSOLA DE 24 CANALES o CONSOLA DIGITAL, 10 PIAÑAS CON BASE PARA MICROFONO, 15 SILLAS RIMAX SIN BRAZO, 1 MESA RIMAX CON MANTEL PARA TÉCNICA, 2 MONITORES DE PISO, 8 PAR LET DE 3 WATS, 1 DMX SENCILLO, CON SUMINISTRACION DE ALIMENTACIÓN PARA TECNICA. PRESENTACIONES DEL 28 DE MARZO 6:00 P.M. EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO				
6.8	**LOGISTICA**	**20**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar las PRESENTACIONES DEL 29 DE MARZO 6:00 P.M. EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO				
7. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS CONTENIDOS CULTURALES SEMANA SANTA 2024							
7.1	**AFICHES**	**2800**	Impresión de afiches de lujo tamaño pliego 98 x 68 cms. En papel propalcote de 150 grs. A 4 x 0 tintas con brillo uv total				
7.2	**PAGO SAYCO Y ACIMPO**	**1**	PAGO SAYCO Y ACIMPRO DE TODO EL EVENTO				
7.3	**ORGANISMOS DE SOCORRO**	**1**	Organismos de Socorro				
7.4	**LOGISTICA**	**1**	INGENIERO DE SONIDO CON 2 ASISTENTES				
7.5	**PLAN DE MEDIOS**	**1**	PLAN DE MEDIOS				
VALOR TOTAL							$XXXXXXXXXXXXXX

El valor de la propuesta económica es por valor de XXXXXXXXXXXXXX M/CTE ($XXX.XXX.XXX,00)**,** de acuerdo a los precios del mercado vigentes, incluye (IVA, y los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato).

FIRMA:_____

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

REPRESENTANTE LEGAL:_____

CÉDULA:_____

DIRECCION:_____

TELEFONO:_____

EMAIL:_____

ANEXO 10

FORMATO DE INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro:

Gastos de implementación de los proyectos en las últimas tres (3) vigencias
---------- =
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en las últimas tres (3) vigencias

Indicador de eficacia de la entidad sin ánimo de lucro:

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en las últimas tres (3) vigencias
---------- =
Total de contribuciones del sector privado en las últimas tres (3) vigencias

El indicador debe expresarse en porcentaje y debe ser en todo caso positivo. La información será verificada en las notas a los estados financieros debidamente certificados y dictaminados.

Indicadores Financieros: *Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades deberán aportar una certificación suscrita por el Representante Legal, el Contador Público y/o el Revisor Fiscal, en la que señale los índices financieros que más adelante se mencionan. Dichos índices serán los arrojados por el ejercicio contable con corte a 31 de diciembre del mejor indicar de la últimas tres (3) vigencias, será ésta la información que deben presentar. Esta certificación deberá acompañarse con estados financieros clasificados, certificados y dictaminados, con corte al 31 de diciembre del mejor indicar de la últimas tres (3) vigencias; copia de la cédula, los certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores, de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de estos profesionales (Contador Público y el Revisor Fiscal).*

Indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR	VALOR SOLICITADO	VALOR PROPUESTO
LIQUIDEZ	≥1,6	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	<o= 1,04%	
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	≥ a 7,8	

Indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	VALOR SOLICITADO	VALOR PROPUESTO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	≥ a 0,25%	
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	≥ al 0,17%.	

Incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____