



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 1 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

## COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MT-RE-ESAL-005-2025

<b>MUNICIPIO</b>	MUNICIPIO DE TIBANÁ
<b>NIT DEL MUNICIPIO</b>	800.099.723-4
<b>ESAL</b>	FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL
<b>NIT ESAL</b>	901779675-3
<b>REPRESENTANTE LEGAL ESAL</b>	MAURICIO CADENA VALERO
<b>IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL ESAL</b>	C.C. 74.338.997
<b>OBJETO</b>	AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE TIBANA BOYACÁ Y UNA ESAL, PARA LA COORDINACION, ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DIRIGIDOS A POBLACION CON DISCAPACIDAD, DEL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, COMO UNA ESTRATEGIA DE BIENESTAR, PROTECCIÓN INTEGRAL Y DIGNIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2025
<b>VALOR DEL CONVENIO</b>	OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$80.000.000)
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	TRES (3) MESES

Entre los suscritos a saber **WILLIAM TOMAS GALINDO BORDA** identificado con C.C. No. 79.753.630 expedida en Bogotá, en su calidad de Alcalde del Municipio de Tibaná Boyacá, Entidad territorial con NIT. No. 891800860-3, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO y/o EL CONTRATANTE, por una parte, y por la otra MAURICIO CADENA VALERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.338.997, obrando en nombre y representación de la FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL persona jurídica identificada con Nit. 901779675-3, como entidad sin ánimo de lucro (ESAL), quien para los efectos del presente convenio en adelante se denominará El EJECUTOR, LA ESAL o LA FUNDACION, hemos acordado celebrar el presente convenio de asociación, previas las siguientes

### CONSIDERACIONES

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 2 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

El Municipio de Tibaná, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, al alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

Bajo el anterior entendido, la Constitución Política, consagra en el artículo 2 los fines esenciales del Estado, entre ellos servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, así mismo, establece la obligación a las autoridades “proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

En virtud de las funciones que son propias de la administración Municipal tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la Constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración, lo cual, a su vez, se debe materializar por conducto del plan de desarrollo.

Pues bien, toda vez que dentro de los fines esenciales del Estado están entre otros, el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, al Municipio de Tibaná le resulta de suma importancia, que dichos cometidos estatales se cumplan mediante la implementación de programas y alternativas que le permita satisfacer necesidades de interés general.

El artículo 311 ibidem, determina “Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes”.

Las Entidades territoriales, dada su misión función, requieren la asistencia de profesionales en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud, el municipio de Tibaná requiere fortalecer el equipo interdisciplinario de asesores externos que propendan claramente por el buen ejercicio de sus competencias.

	<b>Proyectó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



Alcaldía Municipal de

**TIBANÁ**

NIT: 891800860-3

Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 3 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

Que conforme a lo establecido en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales; de igual manera, las autoridades de la República están instituidas para proteger a las personas residentes en Colombia en su honra, vida y bienes.

Que la Carta magna en su artículo 209, inciso primero, respecto de la función administrativa señala: (...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 355 de la Constitución Política, señala que “el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo...” 4. Que los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interinstitucionales o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Que la ley 136 de 1994, en el artículo 141, señaló: “Las organizaciones comunitarias, cívicas, profesionales, juveniles, sindicales, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin ánimo de lucro y constituidas con arreglo a la ley, podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal mediante su participación en el ejercicio de las funciones, la prestación de servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la Administración central o descentralizada.

Que al tenor de la Ley 1551 de 2012, los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley, tienen el deber de ejercer las competencias que le corresponda, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. De igual forma, tiene el deber constitucional y legal de proteger y garantizar una adecuada forma de vida a todos sus habitantes, especialmente a aquellos en los que se debe observar una protección especial; tal obligación, se encuentra plasmada en la Ley 1346 de 2009, por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.

Que el estado debe contribuir en la organización de entidades de utilidad común no Gubernamentales, con el objeto de constituirse en mecanismos democráticos de participación y concentración de la gestión pública y en tal sentido, se hace factible la realización de este deber estatal, pues constituye una entidad de concertación entre particulares, entidades públicas de

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 4 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

diferentes niveles y los agentes de colaboración con población en condición de discapacidad, bajo la perspectiva de la cooperación sin ánimo de lucro.

Que la Ley 1618 de 2013 por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en su Artículo 5º de las obligaciones del Estado, prescribe las entidades públicas del orden nacional, departamental, municipal, distrital y local, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, son responsables de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos, de conformidad con el artículo 3º literal c), de Ley 1346 de 2009.

Que la Ley 1618 de 2013 dispone que todas las personas con discapacidad tienen derecho a acceder a los procesos de habilitación y rehabilitación integral respetando sus necesidades y posibilidades específicas con el objetivo de lograr y mantener la máxima autonomía e independencia, en su capacidad física, mental y vocacional, así como la inclusión y participación plena en todos los aspectos de la vida. Para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la habilitación y rehabilitación.

Que el Plan de Desarrollo “UN TIBANA DE OPORTUNIDADES 2024-2027”, propone en su EJE denominado “DESARROLLO SOCIAL CALIDAD DE VIDA EN PROGRESO” referido a que su formulación está dirigida a Promover la inclusión social y el desarrollo integral de todas las poblaciones en Tibaná, incluyendo personas con discapacidad, mujeres y géneros diversos, víctimas del conflicto armado, adultos mayores, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, mediante la implementación de políticas y programas que garantizan el acceso equitativo a servicios, oportunidades y derechos, la protección contra cualquier forma de discriminación o violencia, y la participación activa de todos los sectores de la comunidad en la toma de decisiones y la construcción de un municipio más justo, inclusivo y solidario.

Que el Plan de Desarrollo municipal, establece en uno de sus ítems acciones de prevención y promoción para las personas adultas mayores, personas en condición de discapacidad y población vulnerable, como estrategia: Crear el programa de canalización y accesibilidad prioritario a los servicios de salud para las personas adultas mayores y en condición de discapacidad.

Que el fundamento de ejecución y políticas de desarrollo del Plan se funda principalmente en la participación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y población en condición de discapacidad, como una estrategia incluyente, frente a la diversidad de la población Tibanense.

Que la Constitución Política de 1991, estructuró una concepción encaminada a permitir la protección y el amparo reforzado de las personas en situación de discapacidad a fin de garantizar el goce pleno de sus derechos fundamentales. Además de la figura del bloque de constitucionalidad, la Carta prevé varias disposiciones específicas sobre la materia.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



Alcaldía Municipal de

**TIBANÁ**

NIT: 891800860-3

Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 5 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

La celebración del convenio de Asociación busca el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley a las Entidades Estatales y está enfocado a la colaboración entre el Municipio y la entidad sin ánimo de lucro, lo que nos permite este tipo de contratación. Aunado a lo anterior, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro representa optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo, valga decir los descuentos municipales que se realizan a este tipo de Entidades son menores lo que permite poder utilizar más recursos en la atención efectiva de nuestra comunidad.

Que la población en situación de discapacidad es especialmente vulnerable. Por esta razón, el programa de atención integral para estas personas se enfocará en brindar una atención interdisciplinaria completa, que incluirá servicios de enfermería, fisioterapia, fonoaudiología, psicología y talleres de manualidades.

Que el programa atenderá a todas las personas inscritas, ofreciendo diversas actividades grupales en las instalaciones de la fundación y realizando visitas domiciliarias para aquellos con limitaciones que dificultan su desplazamiento.

Entre las actividades se incluyen recreación lúdica, talleres educativos, manualidades, acompañamiento psicosocial y seguimiento de su estado de salud.

Que el objetivo es llegar a cada una de estas personas y sus familias, logrando un impacto positivo y mejorando así su calidad de vida. Se brindará este servicio a 88 personas con diferentes discapacidades (físicas, cognitivas, auditivas y visuales) del municipio de Tibaná, tanto en el área urbana como rural.

Se deja constancia igualmente que la administración Municipal de Tibaná, no cuenta con entidades que puedan ejecutar el objeto a que hace referencia el presente proceso de contratación, razón por la cual es necesario contratar su ejecución con entidades privadas sin ánimo de lucro que estén en capacidad de **operar el programa** para el buen desarrollo y éxito de todas y cada una de las actividades que exige.

Conforme a lo referido se evidencia la necesidad de realizar un convenio de asociación, cuyo objeto consiste en AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE TIBANA BOYACÁ Y UNA ESAL, PARA LA COORDINACION, ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DIRIGIDOS A POBLACION CON DISCAPACIDAD, DEL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, COMO UNA ESTRATEGIA DE BIENESTAR, PROTECCIÓN INTEGRAL Y DIGNIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2025.

Que el municipio de TIBANÁ adelantó el proceso de INVITACIÓN PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL MODALIDAD ESAL No. ESAL-004-2025 PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 6 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

UNA (i) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017) a fin de celebrar un convenio cuyo objeto consiste en AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE TIBANA BOYACÁ Y UNA ESAL, PARA LA COORDINACION, ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DIRIGIDOS A POBLACION CON DISCAPACIDAD, DEL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, COMO UNA ESTRATEGIA DE BIENESTAR, PROTECCIÓN INTEGRAL Y DIGNIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2025.

Que el proceso fue publicado en el SECOP II de conformidad con las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente.

Que, al momento del cierre de presentación de las ofertas, se presentó propuesta por parte de la FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL.

Que elaborada la evaluación por parte del Comité Evaluador y aplicando los criterios para la misma, establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por la FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL, cumplió todos los requisitos establecidos en la invitación.

Que el MUNICIPIO DE TIBANÁ – Boyacá y la FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL, se proponen realizar un convenio de asociación con el objeto de AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE TIBANA BOYACÁ Y UNA ESAL, PARA LA COORDINACION, ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DIRIGIDOS A POBLACION CON DISCAPACIDAD, DEL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, COMO UNA ESTRATEGIA DE BIENESTAR, PROTECCIÓN INTEGRAL Y DIGNIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2025.

Que la FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL es una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, que viene trabajando en la ejecución de programas, conforme lo instituye la normativa especial que regula la materia.

Que de acuerdo con lo anteriormente enunciado y conforme a la Ley, es viable la realización del objeto propuesto celebrando un convenio de asociación, el cual se regirá por las siguientes:

### CLÁUSULAS:

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** El presente convenio ostenta el objeto de AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE TIBANA BOYACÁ Y UNA ESAL, PARA LA COORDINACION, ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DIRIGIDOS

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 7 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

**A POBLACION CON DISCAPACIDAD, DEL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, COMO UNA ESTRATEGIA DE BIENESTAR, PROTECCIÓN INTEGRAL Y DIGNIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2025.**

**CLAUSULA SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La ESAL se compromete a ejecutar el convenio, conforme se describe a continuación:

SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR/TOTAL
	<b>COMPONENTE NUTRICIONAL ALMUERZO:</b>  ALIMENTACIÓN QUE ASEGURE LA INGESTA NECESARIA, A NIVEL PROTEICO-CALÓRICO Y DE MICRONUTRIENTES QUE GARANTICEN BUENAS CONDICIONES DE SALUD PARA LAS PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD, DE ACUERDO CON LOS MENÚS PARA LOS REQUERIMIENTOS DE ESTA POBLACIÓN. RACIÓN SERVIDA CALIENTE - ALMUERZO COMPUESTO POR: SOPA Y/O FRUTA 250 CC, PROTEICO 100GR (CARNE, PESCADO, CERDO, POLLO) HORTALIZAS Y VERDURAS 100 GR (ENSALADAS, VERDURAS CALIENTES, ETC.) LEGUMINOSAS SECAS 60 GR (GARBANZO, LENTEJA, FRIJOL) CEREAL 90 GR (ARROZ), RAÍCES TUBÉRCULOS Y PLÁTANO 80 GR (PLÁTANO, YUCA, PAPA) JUGO DE FRUTA DE COSECHA 300 CC. SE DEBE GARANTIZAR DOS ENTREGAS SEMANALES A 44 PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD DURANTE 11 SEMANAS.	UNIDAD	1232	\$ 15.000	\$ 18.480.000

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

	<p><b>KIT ALIMENTARIO</b></p> <p>MERCADO (PARA 44 PERSONAS DEL AREA RURAL 2 ENTREGAS EN TOTAL DURANTE LOS 4 MESES DE EJECUCION, QUE ESTAN CONFORMADOS POR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACEITE DE 1000 CC</li> <li>• ARROZ DE 1000 GR</li> <li>• SAL DE 1000 GR</li> <li>• ARVEJA VERDE SECA DE 1000 GR</li> <li>• LENTEJA 1000 GR</li> <li>• HARINA DE MAIZ BLANCO PARA HACER AREPAS 500 GR</li> <li>• CAFÉ 250 GR</li> <li>• AZUCAR 1000 GR</li> <li>• CHOCOLATE 500 GR</li> <li>• MAIZ PIRA 500 GR</li> <li>• PASTA DE SOPA 500 GR</li> <li>• PASTA DE SECO 500 GR</li> <li>• LATA DE SARDINAS 425 GR</li> <li>• PANELA 450 GR</li> <li>• AVENA 600 GR</li> <li>• HUEVOS AA 30 UIIDADES</li> </ul>	UNIDAD	88	\$ 140.000	\$ 12.320.000
<b>APOYO NUTRICIONAL</b>	<p><b>NUTRICIONISTA PROFESIONAL.</b></p> <p>APOYO EN ORGANIZACIÓN DE MINUTA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ SEGÚN NORMATIVAS VIGENTES (RESOLUCIONES DEL MINISTERIO DE SALUD). VERIFICACIÓN DEL EQUILIBRIO NUTRICIONAL Y VARIEDAD DE ALIMENTOS. AJUSTE DE PORCIONES Y</p>	UNIDAD	1	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000

	<b>Proyectó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

	<p>RACIONES DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN ATENDIDA. RECOMENDACIONES E INSPECCION PARA LA ADECUADA PREPARACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.</p> <p>DEBE DISEÑAR MÍNIMO 4 MINUTAS ALIMENTARIAS COMPLETAS, ROTATIVAS, PARA CUBRIR UN CICLO MENSUAL (UNA POR SEMANA), AJUSTADAS A: NECESIDADES ENERGÉTICAS Y NUTRICIONALES DE ADULTOS MAYORES. DISPONIBILIDAD LOCAL DE ALIMENTOS. SUGERENCIAS DE PREPARACIÓN Y MANEJO HIGIÉNICO. RECOMENDACIONES DE PORCIÓN Y PREPARACIÓN PARA LAS PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPCIDAD QUE ASISTEN A LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACION.</p>				
<b>APOYO TERAPEUTICO</b>	<p>SERVICIO DE ORIENTACION EN <b>TERAPIA OCUPACIONAL</b> PARA LA INTERVENCION A PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD Y CUIDADORES, Y REALIZAR TALLERES GRUPALES Y ACTIVIDADES FISICAS AL GRUPO DE PERSNAS QUE ASISTEN A LA FUNDACION Y REALIZAR ENCUENTRO EN VEREDAS.</p>	MENSUAL	3	\$ 2.300.000	\$ 6.900.000
	<p><b>FISIOTERAPIA:</b> REALIZARA SERVICIOS COMO COORDINADORA DEL PROGRRAMA DE DISCAPCDIAD, PRESTARA SERVICIOS ORIENTADOS PARA LA INTERVENCION A</p>	MENSUAL	3	\$ 2.500.000	\$ 7.500.000

	<b>Proyectó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

	PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD Y CUIDADORES, Y REALIZAR TALLERES GRUPALES Y ACTIVIDADES FISICAS AL GRUPO DE PERSNAS QUE ASISTEN A LA FUNDACION Y REALIZAR ENCUENTRO EN VEREDAS.				
<b>APOYO PSICOSOCIAL</b>	SERVICIOS DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL PARA LA INTERVENCIÓN DE PATOLOGÍAS DE COMPORTAMIENTO POR PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN DEBERES Y DERECHOS DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES. TALLERES EN PUNTO DE ENCUENTRO Y VEREDAS.	MENSUAL	3	\$ 2.300.000	\$ 6.900.000
<b>ASEGURAMIENTO EN SALUD UNA AUXILIAR DE ENFERMERIA</b>	SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD POR AUXILIAR DE ENFERMERÍA A LA POBLACION EN SITUACION DE DISCAPACIDAD (UNA AUXILIARES DE ENFERMERÍA)	MENSUAL	3	\$ 1.900.000	\$ 5.700.000
<b>CAPACITACION EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LOS TALENTOS, GUSTOS Y PREFERENCIAS DE LAS PERSOANS BENEFICIARIAS</b>	INSTRUCTOR EN ELABORACIÓN DE MANUALIDADES PARA LA RECUPERACIÓN DE CAPACIDADES DE CONCENTRACIÓN, PACIENCIA, PERSEVERANCIA, DISCIPLINA Y CREATIVIDAD, REALIZANDO MANUALIDADES DE PINTURA EN BOTELLAS, CERAMICAS, ELABORACION DE CAMADULAS, DENARIOS, TEJIDOS EN LANA, ARREGLOS DE DECORACION EN FOMMY, Y EN OTROS	MENSUAL	3	\$ 3.000.000	\$ 9.000.000

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 11 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

	MATERIALES, TEJIDOS EN MANILLAS, MACRAME, ETC. Y PARTICIPANDO EN EXPOSICIÓN ARTESANAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (INCLUIDO MATERIALES PARA CADA ACTIVIDAD DE MANUALIDADES DE 88 PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPCIDAD QUE ASISTEN A LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACION Y EN LOS CUIDADORES Y PERSONAS QUE ASISTEN A LOS ENCUENTROS RURALES DURANTE LA EJECUCION DEL PROGRAMA.				
<b>DEPORTE CULTURA Y RECREACION</b>	ACTIVIDADES MOTRICIDAD Y ACTIVIDAD FÍSICA QUE MEJORE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA Y DANZAS, POR PROFESIONAL EN EDUCACIÓN FÍSICA.	UNIDAD	10	\$150.000	\$ 1.500.000
<b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO</b>	ACTIVIDADES GRUPALES POR PROFESIONAL EN PSICOPEDAGOGIA DE ESTIMULACION DEL APRENDIZAJE Y DESARROLLO HUMANO PARA IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR DIFICULTADES EN EL AMBITO EDUCATIVO TRES (3) ENCUENTROS POR MES.	UNIDAD	10	\$150.000	\$ 1.500.000
<b>RED DE APOYO</b>	TRANSPORTE IDO Y REGRESO DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO A CADA UNA DE LAS VEREDAS Y PUNTOS DE ENCUENTRO PROGRAMADOS PARA LAS ACTIVIDADES EN EL AREA RURAL A LOS CUIDADORES Y LAS PERSONAS QUE NO PUEDEN ASISTIR A LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACION EN EL AREA URBANA Y ENTREGA DE KIT	VIAJES	21	\$ 50.000	\$ 1.050.000

	<b>Proyectó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 12 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

	ALIMETARIO, EN LAS VEREDAS DEL CARMEN, GAMBITA, SUTA ARRIBA Y SUTA ABAJO, SAN JOSE, QUICHATOQUE, SIRMA ZANJA, BATAN Y RUCHE A LAS PERSONAS QUE POR SUS CONDICIONES SE LES DIFICULTA EL DESPLAZAMIENTO.				
<b>CLAUSURA</b>	ENCUENTRO GRUPAL DE LAS PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD, REALIZANDO ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS, ENTREGA DE DETALLE (CAMISA) A 88 PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN BASE DE DATOS EN EL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE TIBANA Y ENTREGA DE REFRIFERIO Y ALMUERZO.	UNIDAD	1	\$ 7.150.000	\$ 7.150.000
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 80.000.000</b>

**CLAUSULA TERCERA. -VALOR:** El Valor para la realización del presente convenio es la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$80.000.000)**, el cual incluye todos los impuestos y gastos asociados al convenio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El presente convenio no comporta una relación conmutativa por tal razón, los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro, en atención a la relación contractual suscrita, se destinarán únicamente para el cumplimiento del objeto de este.

**CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO:** El Municipio desembolsará a la entidad sin ánimo de lucro el valor del aporte de acuerdo a las actividades efectivamente ejecutadas y avaladas por el supervisor del convenio, así:

A través de actas parciales conforme a la ejecución y avance de las actividades del proyecto, para lo cual la ESAL allegará los documentos soporte de las actividades del convenio (con soportes fotográfico, planillas de asistencia y demás formatos exigidos) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales (planillas).

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 13 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

**PARAGRAFO.** Con los recursos públicos que reciba LA FUNDACIÓN en razón de este convenio, se efectuarán gastos o inversiones únicamente para el cumplimiento del mismo, de conformidad con lo establecido en el decreto 092 de 2017.

**PARAGRAFO 2:** El saldo de los recursos aportados por el Municipio para el presente CONVENIO que no hubieren sido ejecutados por la ESAL durante el periodo de vigencia del presente CONVENIO deberán ser devueltos y consignados por parte de la ESAL al tesoro municipal, cuando a ello hubiere lugar.

**PARAGRAFO 3:** Queda entendido que la ESAL solo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del CONVENIO, y, en consecuencia, su ejecución no genera beneficio económico alguno para el Operador.

**PARAGRAFO 4:** Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualidad de Caja - P.A.C. del Municipio, sin generar intereses moratorios.

**PARAGRAFO 5:** En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de Municipio en favor del asociado.

Documentos a presentar:

- Informe de ejecución del convenio, con sus debidos soportes
- Recibo a satisfacción por parte del supervisor del Convenio
- Certificación paz y salvo parafiscales.
- Factura o cuenta de cobro
- 

**CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de duración del presente convenio, se establece en TRES (03) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y legalización del convenio.

**CLÁUSULA SEXTA. - SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El MUNICIPIO DE TIBANÁ, dispone de la respectiva apropiación presupuestal para asumir el pago del valor del convenio que se pretende celebrar, por valor total de **OCHENTA MILLONES DE PESOS** de conformidad con el C.D.P. No. 2025090023 de fecha de expedición 8 de septiembre de 2025 con los siguientes rubros:

<b>CUENTA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>VALOR</b>
2.3.2.02.02.009.50 1.2.4.3.03	Atención Integral Personas en situación de Discapacidad / SGP-PG-PGLI / INCLUSIONESOCIALYRECONCILIACION / Atenciónintegraldepoblaciónensituaciónpermanentededes	\$50.000.000

	<b>Proyectó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 14 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

	protecciónsocialy/ofamiliar / 1500 / Serviciodeatencionintegralapoblacionencondiciondediscap	
2.3.2.02.02.009.50 1.3.3.8.03	Atención Integral Personas en situación de Discapacidad / SGP PG-Libre Inversion / INCLUSIONSOCIALYRECONCILIACION / Atenciónintegraldepoblaciónensituaciónpermanentededes protecciónsocialy/ofamiliar / 1500 / Serviciodeatencionintegralapoblacionencondic	\$30.000.000
<b>TOTAL DISPONIBILIDAD:</b>		<b>\$80.000.000</b>

### CLÁUSULA SÉPTIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES; OBLIGACIONES DE LA ESAL;

Para atender esta necesidad y de acuerdo con las características del requerimiento, es preciso ejecutar el programa en los siguientes términos:

#### OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

##### Obligaciones Generales:

1. Desarrollar el convenio de acuerdo con los ítems y presupuesto aprobado.
2. Dar los créditos al MUNICIPIO DE TIBANÁ, en todas las actividades desarrolladas en los eventos artísticos y culturales.
3. Poner a disposición toda su capacidad de gestión para convocar y aunar los esfuerzos, con la finalidad de lograr en su integridad el objeto del convenio.
4. Poner a disposición bajo su propia autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura física, logística que se requiera para el desarrollo de los eventos artísticos, deportivos y culturales.
5. Presentar al supervisor del Convenio informe final de actividades bajo la siguiente estructura de contenido:
  - 5.1. Información del Convenio ejecutado.
  - 5.2. Desarrollo del Convenio por actividades mencionando impacto social y cultural e indicadores de verificación de los mismos.
  - 5.3. Informe financiero de acuerdo con los ítems y presupuesto proyectado: se deben anexar facturas, cuentas de cobro, cuentas canceladas y cuentas por pagar.
  - 5.4. Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
  - 5.5. Registros y memorias de los eventos artísticos, deportivos, agropecuarios y culturales.
6. Cumplir con lo establecido en la normativa y reglamentación vigente relacionada con obligaciones tributarias y contables.
7. Cumplir con normativa relacionada con la conservación, preservación y buen uso del medio ambiente con conductas ambientalmente responsables.
8. Presentar y ejecutar el Plan de Contingencias para el evento, de conformidad con lo establecido en el Plan Municipal de gestión del Riesgo y ley 1523 de 2012.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 15 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

## 9. Las demás inherentes al desarrollo del Convenio.

### Obligaciones Específicas:

Para Desarrollar y ejecutar los objetivos del convenio la entidad ejecutora se obliga a:

1 Desarrollar el objeto del convenio en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con los parámetros establecidos dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Tibaná.

2 Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la propuesta hecha al Municipio cumpliendo rigurosamente con los tiempos objeto del convenio, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente.

3 Garantizar la calidad de los servicios y productos, según los requerimientos exigidos en las condiciones de la Invitación y sus especificaciones técnicas.

4 Para que el municipio proceda al desembolso de los recursos, el asociado deberá aportar el soporte de la inversión realizada con los recursos entregados por parte del Municipio, los cuales deben cumplir con todos los requisitos legales y en se estipulen todas las actividades en el marco del proyecto.

5 Cumplir con el objeto del presente convenio con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.

6 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Código Civil Colombiano.

7 Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.

8 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por el Municipio de Tibaná.

9 De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

10 Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de la Entidad Ejecutora.

11 La Entidad Ejecutora responderá por la correcta inversión de los recursos aportados en desarrollo del presente convenio, presentando de manera previa a la suscripción del acta de inicio del convenio la programación de inversiones del anticipo y demás proyectados para la ejecución de las actividades.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 16 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

- 12 Realizar entrega al Municipio de informes sobre la ejecución técnica, administrativa, operativa y financiera, de acuerdo a las orientaciones del supervisor y con los soportes respectivos.
13. Destinar los recursos desembolsados por el Municipio única y exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio.
14. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del Convenio, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, la ejecutora debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior la entidad ejecutora debe comunicar a la compañía de seguros.
15. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
16. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía.
17. Suscribir acta de liquidación previa terminación del convenio y de informe final de ejecución, avalado por el supervisor del acto contractual.
18. Coordinar con las autoridades municipales los permisos y autorizaciones que se requieran para el desarrollo de cada uno de los eventos.
19. Realizar los preámbulos necesarios para garantizar que la Comunidad del municipio, participe activamente en las distintas actividades lúdicas, culturales y recreativas programadas en el marco de las tradicionales.
20. Garantizar la participación de las diferentes agrupaciones tradicionales, como artistas y los cantautores de acuerdo con la programación que se defina

#### OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TIBANÁ:

- 1 Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- 2 Cancelar a la ESAL, el valor del presente CONVENIO en las condiciones y oportunidades pactadas.
- 3 Suministrar a la ESAL, en forma oportuna la información por el solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
- 4 Ejercer la supervisión del CONVENIO para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- 5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente CONVENIO y en los documentos que dé él forman parte.
- 6 Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

**OBLIGACIONES CONJUNTAS:** Las partes en este convenio dentro del libre ejercicio de la autonomía de sus voluntades, expresamente declaran, aceptan y convienen lo siguiente:

1. El aporte y vinculación de cada parte se realiza dentro de un objetivo de promoción y estímulo a la realización de actividades de mercadeo, tendientes al cumplimiento del objetivo de este convenio.
2. La cooperación y ejercicio de esta asociación queda condicionada al efectivo aporte de cada una de las partes firmantes.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 17 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

3. Ningún compromiso adquirido por cualquiera de las partes frente a terceros, compromete a la otra sino mediante su expresa aprobación previa y escrita.
4. La parte que asuma los compromisos frente a terceros, sin la aprobación de la otra, la mantendrá indemne y responderá por cualquier reclamación que dichos terceros efectúen.
5. Mediante este convenio no se pacta solidaridad de ninguna clase entre las partes.
6. Los recursos y la participación de las partes en este convenio son de su exclusivo cargo y no responden a ninguna contraprestación que adeude una parte a la otra.
7. En consecuencia el personal vinculado por LA ESAL en desarrollo del mismo, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia, y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa con EL MUNICIPIO.
8. Las contrataciones que celebre LA ESAL, sin perjuicio de la coordinación descrita en este convenio, se realizarán conforme a la normatividad del Derecho Privado y los reglamentos internos del mismo.

**CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍA ÚNICA:** Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del convenio a celebrar los amparos que deben solicitarse al contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son, como mínimo los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
De cumplimiento	Será constituida por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Se constituirá por el cinco por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	Se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia que ampare el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad extracontractual civil	200 SMLMV	La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato

Las garantías expedidas a favor de la Alcaldía Municipal serán aprobadas por la Secretaría de General Municipal, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del convenio para las que aplique.

Suficiencia de las garantías, LA ESAL, debe mantener durante la vigencia del convenio, la suficiencia de las garantías otorgadas.

En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del convenio y/o su valor se amplíen o aumente, respectivamente, LA ESAL, deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 18 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, LA ESAL, deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del convenio y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de LA ESAL.

El Beneficiario de las respectivas pólizas será el Municipio de TIBANÁ

**CLÁUSULA NOVENA – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por la modalidad de ejecución del presente convenio, el Municipio no contraerá ningún tipo de relación laboral con el personal que LA FUNDACION, vincule para su ejecución, teniendo este la obligación de salvaguardar todos aquellos reclamos que en contra del MUNICIPIO intenten o intentaran los empleados que utilicen.

**PARÁGRAFO:** LA ESAL deberá cumplir con los aportes parafiscales y seguridad social del personal que contraten en la ejecución del presente convenio, con fundamento en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 Art. 15 Decreto 2800 de 2003 Art. 1 del Decreto 510 de 2003.

**CLÁUSULA DÉCIMA – NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONVENIO:** Las partes integrantes de este convenio de asociación declaran, para cualquier relación con terceros, que lo

establecido en el convenio no implica el otorgamiento de un poder ni que las partes hayan constituido sociedad civil o comercial u otra relación bajo la cual cualquiera de las partes pueda ser considerada solidariamente responsable por actos u omisiones derivadas a las actividades a realizar o tener la autoridad o el mandato que pueda comprometer a las otras partes, en lo que respecta a alguna obligación.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente convenio será ejercida por CAMILA ALEXANDRA RUIZ BORDA – Secretaria de Desarrollo Social.

**FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** 1) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista 2) Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. 3) Realizar seguimiento a la ejecución del CONVENIO. 4) Recepcionar la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes al Alcalde Municipal. 5) Exigir el cumplimiento de los términos y plazos

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 19 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

estipulados en el CONVENIO. 6) Informar al Alcalde respecto del incumplimiento de las obligaciones del contratista. 7) Requerir a la ESAL sobre el incumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el CONVENIO. 8) Suscribir actas de inicio, parciales, de recibo final a satisfacción y liquidación. 9) Solicitar a la Dirección Técnica de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico, con la debida justificación, adiciones, prorrogas o modificatorios al CONVENIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** LA ESAL se compromete a cumplir con los aportes al sistema general de seguridad social integral, en los términos de la ley colombiana.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Convenio, mediante un acta donde conste el evento, sí que para los efectos del plazo extintivo se compute el término de suspensión.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – DEL REEMBOLSO:** Si al vencimiento del término inicialmente previsto para el convenio o el de sus prorrogas, cuando estas hubiesen sido pactadas, no se ejecuta la totalidad del convenio, LA FUNDACION está obligada a reembolsar al MUNICIPIO la totalidad de las sumas correspondientes que no se hubiere invertido en el proyecto conforme con el acta de liquidación del convenio que las partes suscriban.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CESIÓN:** LA ESAL sólo podrá ceder las obligaciones derivadas del presente convenio previa autorización expresa y escrita por parte del MUNICIPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del LA ESAL, esta faculta a la Entidad para que se le impongan multas sucesivas equivalentes al 1% del valor total del contrato hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento; si éste es total, LA ESAL pagará al MUNICIPIO a título de pena la suma equivalente al 20% del valor del contrato atendiendo lo dispuesto en las normas vigentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO:** El presente Convenio se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a los que haya lugar. En el Acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias que se presenten y poder declararse a paz y salvo. Si algunas partes no se presentan a la liquidación del convenio, se llevará a cabo ésta mediante Acto Administrativo debidamente motivado, el cual será susceptible al recurso de reposición.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 20 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

**PARÁGRAFO:** En caso de no darse las condiciones que permitan el cumplimiento del presente Convenio, se podrá dar por anticipado la liquidación de éste de común acuerdo entre las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la suscripción del presente convenio, las partes afirman que no se encuentran incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad contempladas en la Constitución Política, la Ley y en especial en el Estatuto de Contratación Administrativa y demás disposiciones sobre la materia.

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA – EJECUCIÓN:** El presente convenio se considera perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de las pólizas y suscripción del acta de inicio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las divergencias que surjan en la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – INDEMNIDAD:** Será obligación de la FUNDACION, mantener libre e indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD DE LA FUNDACION:** Esta responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al MUNICIPIO, derivados de la celebración y ejecución de este convenio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se podrá dar por terminado el presente Convenio, cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – ENTENDIMIENTOS MUTUOS:** La participación de cada una de las partes es de su exclusiva competencia. En consecuencia, el MUNICIPIO DE TIBANÁ, no

contraerá ninguna obligación laboral con las personas que LA FUNDACION vincule para la ejecución del convenio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – INFUNDACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Dentro del convenio se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibana-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibana-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3  
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-67 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 21 de 21

Despacho del Alcalde

Formato de Minuta de contrato

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** El presente convenio estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano para lo cual EL MUNICIPIO brindará especial apoyo y colaboración.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – DOCUMENTOS ANEXOS:** Hacen parte integral del presente convenio y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: a) Las actas y acuerdos suscritos entre las partes con ocasión de la ejecución del presente convenio; b) Los Estudios Previos Elaborados por el MUNICIPIO, invitación y demás documentos que justifican la contratación; c) Las comunicaciones, documentos e informes producidos entre las partes, atinentes al presente convenio; d) Los informes técnicos que se produzcan en el marco del presente convenio; e) Los demás documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio, el Municipio de TIBANÁ.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA– NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Municipio de Tibaná a la dirección Carrera 4 No. 7-11, Palacio Municipal y al Correo Electrónico [alcaldia@tibaná-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibaná-boyaca.gov.co), LA ESAL en la carrera 10 No. 16 -22 Tunja-Boyacá, correo electrónico [funaldest@gmail.com](mailto:funaldest@gmail.com).

**ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MT-RE-E\$AL-005 -2025, SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.**

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	John Fredy Rojas Sarmiento	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Asesor Externo	Secretario General y de Gobierno	Alcalde

Palacio Municipal Carrera 5 No 6-17/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: [alcaldia@tibaná-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@tibaná-boyaca.gov.co)

ADMINISTRACION 2024-2027