	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 1 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

PROCESO COMPETITIVO

PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) 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)


INVITACIÓN PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL MODALIDAD MT-RE-ESAL-002-2026

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE LAS TRADICIONALES FIESTAS EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN, EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, VIGENCIA 2026

INVITACION PÚBLICA

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260 Contacto: Cel.3105474407 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co ADMINISTRACION 2024-2027
--

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Aprobación: 23/01/2025	Página 2 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

MT-RE-ESAL-002-2026

El municipio de Tibaná pone a disposición de los interesados la invitación para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE LAS TRADICIONALES FIESTAS EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN, EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ-BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, La invitación pública, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>

Previo análisis realizado por la entidad para establecer la modalidad de selección para el objeto definido y teniendo en cuenta el decreto 092 de 2017 suplementario de la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra eficiente

I. CONVOCATORIA DE VEEDORES

Se convoca a la Ciudadanía para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen control social sobre la etapa precontractual, contractual y post- contractual.

II. ASPECTOS GENERALES

II.1 Programa presidencial lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (t) 560 10 95, (t) 565 76 49, (t) 562 41 28, vía fax número telefónico (t) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (t) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorruptcion.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorruptcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

II.2 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

 NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 3 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

II.3 Comunicaciones

En el término del presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al convenio que de él se derive, será el previsto en el régimen especial establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. De acuerdo a ello el municipio Tibaná siguiendo lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Nacional, en el cual se prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar contratos 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. Así mismo el Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad cuando se reúnan las siguientes condiciones:

- a) Que el objeto del convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstas en el plan de Desarrollo Nacional o seccional, de acuerdo con el nivel de la entidad estatal con los cuales esta busque exclusivamente
- b) Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato.
- c) Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en los términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la ley 80 de 1993.

De conformidad con estos lineamientos y de acuerdo a lo revisado en el análisis de conveniencia y oportunidad se ha determinado que el presente proceso contractual cumple con las tres condiciones expresas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, razón por la cual en virtud de los principios de eficiencia


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 4 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

y eficacia se adelantará el presente convenio de conformidad al régimen especial dispuesto en el artículo 355 de la constitución política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. Es preciso mencionar que el presente proceso se trata de un régimen excepcional al sistema de compra pública establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que está sujeto a los criterios establecidos por la constitución nacional y lo reglamentado por el gobierno nacional a través del Decreto 092 de 2017, sin embargo serán tenidos en cuenta los principios rectores de la contratación estatal y los principios de la función administrativa en lo que no esté expresamente regulado por el mencionado Decreto.

Así mismo teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 092 de 2017 por existir más de una entidad sin ánimo de lucro en el municipio y en la región para el desarrollo de este programa de interés público, y teniendo en cuenta que el municipio de Tibaná requiere AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE LAS TRADICIONALES FIESTAS EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN, EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

Por otro lado, la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa del sector público, del que forma parte la Alcaldía Tibaná, se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Tomándose la eficiencia y celeridad como principios constitucionales propios de la función administrativa del estado, implica la gestión eficiente de los recursos públicos obteniendo el mayor beneficio en el desarrollo de cada una de las actividades propias del presente objeto contractual y con ello el cumplimiento de los objetivos y metas trazados en el plan de Desarrollo Territorial.

Que, por lo anterior, en virtud de los principios de celeridad y eficiencia que conciernen a la función administrativa del estado, es procedente adoptar mecanismos, similares a los contenidos en las disposiciones nacionales, respecto de la celebración de contratos y convenios de asociación y cooperación en cumplimiento de los principios para el ejercicio de una acción administrativa honesta y eficiente.

Para la realización del objetivo descrito anteriormente, el municipio, tiene prevista la contratación través del régimen especial, con persona jurídica particular sin ánimo de lucro, mediante un convenio con una entidad sin ánimo de lucro, con fundamento en lo dispuesto en el inciso segundo del art 355 de la CP.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS Y CONTRACTUALES

IV.1 Objeto

El convenio consiste en AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE LAS TRADICIONALES FIESTAS EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN, EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, VIGENCIA 2026., conforme a las especificaciones técnicas a saber:

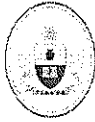
	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027



Alcaldía Municipal de
TIBANÁ

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 5 de 49

NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Secretaria General y de Gobierno

Formato de Invitación publica
ESAL

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	NO. DIAS	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	DISEÑO CREACION Y MONTAJE DE ESCENARIO CULTURAL DURANTE DOS DIAS 11 Y 12 DE JUNIO EN LA PLAZA PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PRESENTACIONES ARTISTICAS que consta de: SONIDO 01 consola digital de 32 canales de entrada y 16 salidas con stage rack 16 cabinas line array 04 bajos dobles de 18" 03 potencias 06 monitores activos de piso 02 cabinas dobles parlante de 15" sidefill 02 bajos, 01 kit de micrófonos de batería 16 micrófonos para voz alámbricos originales 12 micrófonos de instrumento originales 02 micrófonos de voz inalámbricos 06 cajas directas ILUMINACION Consola de iluminación 12 cabezas móviles beam 7r 16 pares led blinders de 2400 w cada uno 01 Cámara de humo tipo	GLOBAL	1	4	\$ 18.000.000	\$ 66.650.000

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027



Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 6 de 49

NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Secretaria General y de Gobierno

Formato de Invitación pública
ESAL

	<p>hazer ESTRUCTURA Techo grand suport a dos aguas de 12 mts de ancho x 9 mts de fondo. Tarima de 12 mts de ancho x 8.40 mts de fondo. 01 área de trabajo de 4.80 x 4.80 mts con carpa. VIDEO Pantalla led pith 3.9 de 7x3 mts OUTDOOR, 1 video procesador, computador portátil. INCLUYE UN PRODUCTOR GENERAL DE ESCENARIO, TECNICO DE SONIDO, TECNICO DE ILUMINACION, TECNICO DE VIDEO, STAGE DE TARIMA Y DOS ROADIES. SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO AL RIDER DE LOS ARTISTAS INVITADOS.</p>					
2	<p>SERVICIO DE LOGÍSTICA DURANTE EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES DURANTE LAS FESTIVIDADES, COMPUESTA POR TREINTA Y CINCO (35) PERSONAS</p>	GLOBAL	1	4	\$ 8.050.000	\$ 28.200.000
3	<p>GARANTIZAR LA PRESENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE UN ANIMADOR Y/O PRESENTADOR</p>	PERSONA	1	4	\$ 1.750.000	\$ 7.000.000

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 7 de 49

Secretaría General y de Gobierno

Formato de Invitación pública
ESAL

	CON TRAYECTORIA EN MEDIOS NACIONALES. QUIEN REALIZARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS FESTIVIDADES.					
4	GARANTIZAR LA PUESTA EN ESCENA DE GRUPO BACHUE COMPUESTO POR: AGRUPACION DEL GENERO POPULAR INCLUYE 8 MUSICOS EN TARIMA, VOZ LIDER, BAJO ELECTRICO, GUITARRA ACUASTICA, CUATRO, BANDOLA, TIPLE, 2 TROMPETAS.	PRESENTACION	1	N/A	\$ 12.200.000	\$ 12.200.000
5	GARANTIZAR LA PRESENTACION MUSICAL Y PUESTA EN ESCENA DE LA AGRUPACION CHICAS CANDELA VIVA INTERPRETANDO MUSICA BAILABLE CONFORMADA POR 14 INTEGRANTES EN TARIMA CONSTA DE 3 CANTANTS, 2 BAILARINAS, 4 VIENTOS, 3 PERCUSIONISTAS, PIANO Y BAJO.	PRESENTACION	1	N/A	\$ 25.650.000	\$ 25.650.000
6	GARANTIZAR LA PUESTA EN ESCENA DE YO ME LLAMO CARIN LEON COMPUESTA POR	PRESENTACION	1	N/A	\$ 33.300.000	\$ 28.300.000

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027



Alcaldía Municipal de

TIBANÁ

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 8 de 49

NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Secretaría General y de Gobierno

Formato de Invitación pública
ESAL

	VOZ LIDER, TUBA, BATERIA , BAJO ELECTRICO, ACORDEON, BATERIA, TERCERA PERCUSION, DOS GUITARRAS, DOS TROMPETAS.					
7	GARANTIZAR LA PUESTA EN ESCENA DEL CANTANTE DE MÚSICA POPULAR ALEXIS ESCOBAR COMPUESTO POR VOZ LIDER, BAJO ELECTRICO, ACORDEON, GUITARRA PUNTERA, BATERIA, 2 TROPETAS, PIANO, GUITARRA.	PRESENTACION	1	N/A	88.000.000 \$	\$ 88.000.000
VALOR TOTAL						\$ 256.000.000

IV.2 Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
39111800	Accesorios de iluminación
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45101700	Premios
60121000	Arte
80111600	Servicios de personal temporal
90131500	Actuaciones en vivo
90151800	Carnavales y ferias
93141700	Cultura

4.3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

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.


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

 NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 9 de 49
	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL


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.
9. Las demás inherentes al desarrollo del Convenio

4.3.4 Obligaciones específicas

- 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 tramamientos 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.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 10 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

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 ocasionen 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.

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

4.3.5 Obligaciones del Municipio

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.


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 11 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

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.

4.3.6 Obligaciones conjuntas

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.
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.

4.4 Plazo de ejecución

HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026, previa aprobación de los documentos y legalización del convenio.

4.5 Estimación del valor a aportar


La Entidad establece que el valor del objeto contractual asciende a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$256.000.000,00) M/CTE**, incluidos costos de impuestos, descuentos de ley y demás costos que se generen.

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 **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$256.000.000,00) M/CTE**, de conformidad con el C.D.P. No. 2026060016 de fecha de expedición 05 de junio de 2026.

4.6 Forma de transferencia de los recursos

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: 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-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 12 de 49
	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

Valor del Proyecto: Para el desarrollo del presente convenio; el valor será la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$256.000.000,00)**, de conformidad con el C.D.P. No. 2026060016 de fecha de expedición 05 de junio de 2026.

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) *Primer Desembolso a título de anticipo:* Una vez legalizado el convenio, aprobadas las garantías y suscrita el acta de inicio, previo registro presupuestal, aprobación del plan de trabajo por la supervisión y aprobación de las garantías exigidas, la vinculación del personal a la seguridad social integral, el monto equivalente al 50% del valor de los aportes del Municipio, previa presentación de todos los formatos y documentos soportes requeridos por la entidad para el trámite de cuentas.

B) *Segundo Desembolso:* El segundo desembolso correspondiente al 50% se efectuará al momento de la liquidación del Convenio para lo cual la FUNDACIÓN deberá adjuntar además acta de recibo a satisfacción y liquidación, todo el documento 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

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


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: 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-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 13 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación publica ESAL

4.7 Vigencia de la propuesta

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de treinta (30) días calendario y el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

4.8 Supervisión

De Conformidad con la ley 1474 de 2011, Art. 83. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La cual será ejercida por JHON ALEXANDER NOPE CABALLERO – SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO.

1 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 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) Realizar con la debida justificación, adiciones, prorrogas o modificatorios al CONVENIO.

5 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser entregada en línea en la plataforma SECOP II debidamente firmada por el representante legal.

La propuesta técnica y económica y los requisitos habilitantes para acreditar su idoneidad deberán ser entregados acorde a lo establecido en el pliego de condiciones.

La ESAL que no está registrada en el SECOP 2 no podrá participar.

5.1 **Lugar de entrega.** Las propuestas deberán ser presentadas en la PLATAFORMA SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente invitación.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el contenido de la presente invitación, así como los estudios y documentos previos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente invitación.


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

 NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 14 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la presente invitación.

5.2 Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

El municipio de Tibaná debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VII.

C. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VIII.

El municipio de Tibaná debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección VIII

D. Declaratoria de Desierta

El municipio de Tibaná declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del municipio de Tibaná o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

G. Rechazo de las propuestas

El Municipio rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la evaluación y adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

Las propuestas serán rechazadas cuando se presenten de tal forma que no sea posible realizar la comparación objetiva de las mismas y además por las siguientes causales:

El Municipio rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la evaluación y adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica de Entidad sin ánimo de lucro
2. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: 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-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 15 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

3. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
4. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
5. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes exigidos en el presente proceso.
6. Cuando no presente la totalidad de los ítems requeridos con l especificación exacta de las características técnicas
7. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
8. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
9. Estar incurso la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural, en causal de disolución o liquidación.
10. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
11. No aportar los documentos requeridos por la Entidad durante, el desarrollo del presente proceso en el plazo previsto en este Pliego.
12. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
13. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
14. Exceder el valor total corregido de la oferta del presupuesto oficial para el proceso, módulo o módulos a los cuales se presenta.
15. Cuando en la propuesta económica formato 5 el proponente sobrepase los precios establecidos por el Municipio de Tibaná
16. No incluir la propuesta económica para el proceso o módulo y no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
17. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el anexo 5
18. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
19. Incumplir el compromiso de transparencia, cuando el ente territorial así lo compruebe, y las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.
20. La inobservancia de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones
21. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

H. Reglas de subsanabilidad

Teniendo en cuenta lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la entidad publicara un informe de verificación en el cual señalara los proponentes que no se consideran habilitados y a los


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 16 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

cuales se les concederá el plazo de hasta la hora hábil anterior de la audiencia de subasta para que subsane la falta de requisitos o documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.

I. Adjudicación en caso de la presentación de una sola oferta

En caso de que solamente se presente una propuesta dentro de la presente convocatoria pública, el comité evaluador procederá a realizar la verificación jurídica de la oferta para determinar si cumple con todos los requisitos exigidos por esta entidad territorial en cuanto a la documentación exigida y si ello es así y además se ajusta al presupuesto oficial definido en este documento, prescindirá de la evaluación de la misma, es decir, no se le otorgará puntaje alguno y se recomendará la adjudicación del contrato a la persona natural o jurídica oferente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos definidos en este documento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo a lo previsto en el artículo **2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021** "Convocatorias limitadas a Mipyme", **se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas**, por ser el presente Proceso de Contratación Menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Para el efecto, la solicitud de interés de participación a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos **2.2.1.2.1.5.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021** y deberán radicarse físicamente en la Alcaldía Municipal, Secretaría General y de Gobierno, en el horario establecido en el cronograma del presente proceso.

No obstante, si surtido el trámite anterior no se logra realizar el proceso conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, por ausencia de interesados o por incumplimiento de los requisitos señalados en el Decreto en mención, la Entidad continuará el proceso sin la limitación establecida en la precitada norma.

7 REQUISITOS HABILITANTES

Las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD se obligarán a cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el MUNICIPIO pueda realizar un análisis y verificación de la misma.

Serán de cargo de las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, EL MUNICIPIO, en ningún caso será responsable de los mismos.


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 17 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD y de EL MUNICIPIO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

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

FACTORES DE VERIFICACION

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Municipio procederá a realizar el análisis jurídico, financiero y técnico de los documentos que las integran, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos pliegos de condiciones, cuales propuestas son habilitadas.

Las propuestas serán habilitadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

CRITERIO	HABIL / NO HABIL / RECHAZADA
Verificación Jurídica	Habilitada/No Habilitada
Verificación Financiera	Habilitada/No Habilitada
Verificación Técnica	Habilitada/No Habilitada
CALIFICACIÓN	HABILITADA/NO HABILITADA

VERIFICACIÓN JURÍDICA

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la presente invitación. El comité evaluador, designado por la entidad territorial, emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

VERIFICACIÓN FINANCIERA

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente sea acorde a lo solicitado en la presente invitación.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

De igual manera no registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente corresponda a lo solicitado en la presente invitación. El comité evaluador, designado por la entidad territorial, emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 18 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL de Colombia Compra Eficiente avalado por el Revisor Fiscal

DOCUMENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACION CONDICIONES DE LA PROPUESTA

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y así como la evaluación propuesta, la ESAL deberá diligenciar y presentar con la propuesta todos los anexos y formularios que hacen parte de la futura invitación pública.

La Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, condición de experiencia del oferente, y capacidad técnica, serán objeto de verificación por parte de la entidad.

FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, y una evaluación técnica y económica de las propuestas, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, y una evaluación técnica y económica de las propuestas, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo

DOCUMENTOS JURÍDICOS


INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del convenio. La ESAL declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5º. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 19 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada en el Anexo 1., asimismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad aplicable. El Anexo 1 Carta de presentación deberá estar firmado por el Representante Legal.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

En caso de que la ESAL sea una Persona Jurídica y que el Representante Legal no cumpla con el perfil requerido la propuesta podrá ser abonada por un profesional.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Expedida por la autoridad competente con fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de Selección de la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD.

La duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente, a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado Legalmente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta y suscribir el convenio por el monto del aporte de EL MUNICIPIO y propio en calidad de aporte para, suscribir el convenio si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el OBJETO SOCIAL de la Persona Jurídica deberá ser concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017.


Se verificará en línea a través del SECOP II. Confirmando que se encuentre vigente, que la actividad registrada en el mismo le permita ejecutar el convenio, que su objeto social sea concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017 facultades del representante legal y demás datos de legalidad de la ESAL.

FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la ESAL

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260 Contacto: Cel.3105474407 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co ADMINISTRACION 2024-2027
--

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 20 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Vigente)

La ESAL debe anexar certificado de antecedentes fiscales Expedido por la Contraloría general de la república. El presente documento deberá corresponder al último boletín publicado por la Contraloría General de la República.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigente) La ESAL debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.

ANTECEDENTES JUDICIALES.

Se debe anexar copia de los antecedentes del representante legal de la ESAL.

LIBRETA MILITAR.

Las personas naturales deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo. (Ley 48 de 1993), si la ESAL es persona jurídica, el representante legal de la misma, deberá aportar copia de este documento.

CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES – FORMULARIO 1.

Deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ella haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un Lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad ostente más de seis (06) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)

Debe estar registrado.

HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

Que impidan la contratación con las entidades estatales.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

 Alcaldía Municipal de TIBANÁ	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 21 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

La garantía de seriedad de la propuesta se deberá constituir por valor igual al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la Selección y como beneficiario el Municipio de Tibaná.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (HABILITA/NO HABILITA)

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2023:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 18,50
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,04
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Indeterminado

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,60
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0,55

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento RUP.

Nota: Los documentos de carácter financiera y organizacional de cada ESAL deben estar registrados en el SECOP II y deberán presentar FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL de Colombia Compra Eficiente avalado por el Revisor Fiscal

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITA/NO HABILITA)


EXPERIENCIA DE LA ESAL

Experiencia General

Para acreditar la experiencia el oferente deberá acreditar un (1) contrato o convenio ejecutado, y liquidado, con entidades públicas o privadas para lo cual deberá anexar las respectivas copias de

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260 Contacto: Cel.3105474407 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co ADMINISTRACION 2024-2027
--

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 22 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

contratos y actas de liquidación cuyo valor ejecutado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, donde su objeto o alcance contemple la organización de actividades artísticas y culturales.

Experiencia Especifica

Para acreditar la experiencia el oferente deberá acreditar dos (02) contratos o convenios ejecutados, y liquidados, con entidades públicas o privadas para lo cual deberá anexar las respectivas copias de contratos y actas de liquidación cuyo valor ejecutado sumado sea igual o superior a dos veces al presupuesto oficial, donde su objeto o alcance contemple la organización de actividades artísticas y culturales.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional, con órganos de administración activos, estados financieros debidamente certificados y dictaminados. Este requisito se verificará con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio respectiva y los documentos emanados del contador, revisor fiscal y/o representante legal respecto de estados financieros, así como con los estatutos de la ESAL.

Por tanto, cada oferente deberá aportar copia de los estatutos de la entidad.

EQUIPO DE MÍNIMO DE TRABAJO

La entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto, para lo cual acreditará los siguientes perfiles:

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO	CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA
---	-----------------	---

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260 Contacto: Cel.3105474407 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co ADMINISTRACION 2024-2027
--



NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 23 de 49

Secretaría General y de Gobierno

Formato de Invitación pública
ESAL

COORDINADOR DE EVENTOS	1	Profesional con especialización en organización de eventos con mínimo dos años experiencia a partir del título de posgrado en servicio de producción y/o logística para la organización de eventos Acreditar experiencia mediante dos contratos suscritos a nombre propio con entidades públicas o privadas, deberá acreditar. 02 CONTRATOS 01 TÍTULO PROFESIONAL 01 TÍTULO ESPECIALIZACIÓN 01 HOJA DE VIDA
COORDINADOR LOGISTICO	1	Especialista en organización de eventos con mínimo dos años experiencia a partir del título de posgrado en servicio de producción y/o logística para la organización de eventos acreditar experiencia mediante dos certificaciones suscritos a nombre propio con entidades públicas o privadas, deberá acreditar: 02 CERTIFICACIONES 01 TÍTULO ESPECIALIZACIÓN 01 HOJA DE VIDA

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACION

El proponente deberá aportar carta de compromiso de presentación, expedida por el Manager o representante legal, de los artistas a saber: Yo me llamo Carin León, Grupo Bachue, Chicas Candela Viva.

REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL):

Con el fin de verificar reputación de la ESAL, la Entidad revisará:

Certificado De Antecedentes Fiscales. De los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000.

Certificado de antecedentes disciplinarios. De los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 24 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

Certificado De Antecedentes Judiciales. Certificados de Antecedentes Judiciales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional.

A su vez el municipio consultará el SECOP I Y II en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL):

Con el fin de verificar reputación de la ESAL, la Entidad revisará:

Certificado De Antecedentes Fiscales. De los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000.

Certificado de antecedentes disciplinarios. De los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

Certificado De Antecedentes Judiciales. Certificados de Antecedentes Judiciales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional.

A su vez el municipio consultará el SECOP I Y II en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Se tendrá en cuenta para la ponderación únicamente aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, las cuales se calificarán de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	200
B. EXPERIENCIA	200
C. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	100
D. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD DE LA ESAL	300
E. OFRECIMIENTOS ADICIONALES	100
TOTAL PUNTOS POSIBLES	900

DESCRIPCIÓN


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 25 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO. (200 PUNTOS). Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Puntual al objeto de la convocatoria	200
Similar al objeto de la convocatoria	100

CRITERIO DEL OBJETO: EJECUTOR DE PROGRAMAS ARTÍSTICOS Y CULTURALES

B. EXPERIENCIA (200) PUNTOS. La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto. La cual se evaluará de la siguiente forma:

SOLICITUD	CONDICION ACREDITADA	PUNTOS
FACTOR EXPERIENCIA	A la ESAL que acredite la mayor experiencia adicional a la mínima exigida a través de convenios, cuyo objeto corresponda a la EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS. Se le asignara el máximo Puntaje los demás por regla de tres simple.	40
	Se otorgarán 80 puntos Adicionales, si la sumatoria de los convenios antes referidos, superan el Presupuesto Oficial Estimado. Al proponente que supere el mayor número de veces el presupuesto oficial se le otorgara el máximo Puntaje, los demás por regla de tres simple	80
	Acreditar 3 convenios en otros programas sociales ejecutados con Entidades Territoriales relacionados con programas sociales.	80


Esta verificación se realizará únicamente a través del portal SECOP II. Mediante la inspección del documento RUP Y/O DEL DOCUMENTO DENOMINADO LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, el cual debe estar correctamente diligenciado.

En todo caso el proponente deberá presentar cuadro de resumen el Anexo No. 7.

C. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. (100 PUNTOS). Muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. A continuación, se establece la ponderación respetiva:

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260 Contacto: Cel.3105474407 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co ADMINISTRACION 2024-2027
--

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Aprobación: 23/01/2025	Página 26 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

SOLICITUD	CONDICION ACREDITADA	PUNTOS
SOPORTES DE LA ESAL	Si la ESAL, aporta los soportes necesarios que permitan evidencia el funcionamiento de los órganos de gobierno de la empresa, como son los tres poderes dentro de una sociedad: los Accionistas, Directorio y Alta Administración (POLÍTICAS DE OPERACIÓN)	30
	Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales el cumplimiento de lo normado en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019.	70

D. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO MÁXIMO TRESCIENTOS (300)

PUNTOS: La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la fórmula estipulada en el literal de LOS INDICADORES DE IDONEIDAD de los presentes estudios previos, evidenciando los proyectos implementados durante el año versus los gastos de funcionamiento que se apropiaron para su desarrollo, la propuesta que demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración, obtendrá: **MÁXIMO TRESCIENTOS (300) PUNTOS.**

En consecuencia, se otorgará el máximo puntaje a la ESAL que, al desarrollar esta fórmula, obtenga un resultado superior a ocho (8) y los demás en escala de dos (2) puntos cada uno, en orden descendente.

OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (100) PUNTOS: Se otorgarán 100 puntos a la ESAL, que presente los siguientes ofrecimientos adicionales, sin costo adicional para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

- Personal adicional para la organización de eventos sin que genere costos para el Municipio.

El proponente deberá disponer del personal, para la ejecución del convenio

La ESAL que ofrezca Más de CINCO personas **100 puntos**

Entre TRES y CINCO **50 puntos**

Menos de TRES **30 puntos**

Para acreditar este requisito el proponente deberá anexar carta de intención de vincular al proyecto a dichas personas.

8 CRONOGRAMA

DESCRIPCIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación y estudios previos	09 de Junio de 2026	SECOP II Secretaría General y de Gobierno


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

 NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 27 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

Plazo para presentación de observaciones y aclaraciones a la invitación pública	10 de Junio de 2026 03:00 p.m	SECOP II MT-RE-ESAL-003-2026
Solicitudes para limitar la convocatoria a mi pyme colombianas	Hasta el 10 de Junio de 2026 03:00 p.m	SECOP II MT-RE-ESAL-003-2026
Respuesta a las observaciones y expedición de adendas	11 de Junio de 2026 10:00 a.m	SECOP II MT-RE-ESAL-003-2026
Presentación de ofertas y cierre de la invitación	12 de Junio de 2026 10:00 a.m	SECOP II MT-RE-ESAL-003-2026
Evaluación, verificación de ofertas	12 de Junio de 2026	Secretaría General y de Gobierno
Publicación del informe de evaluación	12 de Junio de 2026 05:00 p.m.	SECOP II
Traslado de la evaluación a los oferentes y término para subsanar.	1 día hábil a partir del momento de su publicación	SECOP II Secretaría General y de Gobierno
Celebración de convenio	17 de Junio de 2026	SECOP II Secretaría General y de Gobierno MT-RE-ESAL-003-2026
Legalización y perfeccionamiento del convenio	Dentro de los dos días siguientes a la firma del convenio	SECOP II Secretaría General y de Gobierno MT-RE-ESAL-003-2026

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la invitación.

9 Desarrollo del cronograma de actividades

La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el Cronograma del proceso, así como los lineamientos de lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y la Guía de Colombia Compra Eficiente para la Contratación con Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, y por ello publicará en el SECOP 2 todas las actuaciones del proceso.

10 Traslado de evaluación

El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP II, durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la ENTIDAD.


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

 NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 28 de 49
	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación publica ESAL

Las observaciones al respecto serán recibidas en la secretaria de Gobierno del municipio de Tibaná, en el horario comprendido desde las 8:00 hasta las 12:00 horas y desde las 13:00 hasta las 17:00 horas y al correo electrónico alcaldia@tibaná-boyaca.gov.co.

11 Registro en el SECOP II

El Decreto O92 de 2017 establece en su artículo 9: "Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP: Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en el SECOP, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.

12 CELEBRACION DEL CONVENIO

La suscripción del convenio entre las partes se realizará el Municipio de **TIBANÁ**, el día 17 de Junio de 2026 **a más tardar a las 04:00 de la tarde.**


13 GARANTÍAS DEL CONTRATO

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 termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibaná-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027

 Alcaldía Municipal de TIBANÁ NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 29 de 49
	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación publica ESAL

Responsabilidad extracontractual	civil	200 SMLMV	La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato
Buen manejo del Anticipo		Será constituida por el cien por ciento (100%) del valor total del anticipo.	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 Secretaria 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 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.

14 RIESGOS

Nº	Clasificación	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027



Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 30 de 49

NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Secretaria General y de Gobierno

Formato de Invitación pública
ESAL

									d e l r i s g o
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del asociado en llevar a cabo el objeto del convenio	Demostras en la ejecución del convenio Inestabilidad en el avance del proyecto	Improbable	Mayor	6
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el convenio	Demostras en la ejecución del objeto contractual	Raro	Insignificante	2
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	Inestabilidad en el avance del proyecto Suspensiones y demoras prolongadas	Probable	Menor	6

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 31 de 49

Secretaria General y de Gobierno

Formato de Invitación pública
ESAL

						Liquidación unilateral por incumplimiento			
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos de la asociación.	Inestabilidad en el avance del contrato Suspensiones y demoras prolongadas Pérdida de información	Posible	Mayor	7

Categoría	Responsable	Tratamiento	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable implementar el tratamiento
			Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgos		

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027



Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 32 de 49

NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Secretaría General y de Gobierno

Formato de Invitación pública
ESAL

					9			
Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	Secretaría General y de Gobierno
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	Secretaría General y de Gobierno
Alto	Contratante / Contratista	Contratista se compromete a pagar los impuestos y no se cuentan con elementos para controlar por parte de la entidad contratante	Probable	Menor	6	Riesgo alto	No	Contratista cuando es externo / Supervisor del contrato
Alto	Contratante	Asumir los costos para garantizar el servicio	Posible	Medio	5	Riesgo medio	No	Contratante

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 33 de 49

Secretaría General y de Gobierno

Formato de Invitación pública
ESAL

N°	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del convenio	Mensual
2	Fecha de revisión de estudios previos	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Mensual
3	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del convenio	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas / Cuando es interno en la revisión de Decretos que reglamentan en impuestos	Externo Cada vez que se pasen actas parciales / Interno cuando se presenten los proyectos en el concejo
4	Fecha en la	Antes de la	Información de	Mensual


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 34 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

		cual se material iza el riesgo	finalizaci ón del convenio	avance del convenio		
--	--	---	----------------------------------	------------------------	--	--


Nota: El anterior cuadro se estableció de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente

La invitación Pública, así como los estudios y documentos previos de la contratación se podrán consultar en la página web del Porta único de Contratación, dirección www.contratos.gov.co. SECOP II. Igualmente se podrá consultar en la Oficina de la **Secretaría General y de Gobierno en el palacio municipal de Tibaná y a partir del 09 de Junio de dos mil veintiséis (2026).**


WILLIAM TOMÁS GALINDO BORDA
Alcalde Municipal

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027

 NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 35 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ

REF: Proceso Invitación Pública Régimen Especial No. **MT-RE-ESAL-002-2026**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso de la referencia, cuyo objeto es la contratación de _____

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del convenio, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del convenio, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso, así como los del convenio, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL MUNICIPIO DE TIBANÁ

En mi calidad del proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones del proceso en referencia e informaciones sobre preguntas y repuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del convenio.
4. Que en caso de que se me adjudique el convenio me comprometo a suscribir el acta de iniciación con el Municipio de TIBANÁ y a terminar el convenio en los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso no está(n) reportado(s) en el último boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica.
8. Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de los anexos, en los términos indicados en el presente proceso y en el convenio, si este llegare a suscribirse.
9. Que responderemos por la calidad de los servicios/suministros contratados(os) sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas en la invitación.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027



NIT: 891800860-3
Departamento de Boyacá

Procesos de Apoyo

Gestión Documental

A-GC-F-42 Versión: 04

Aprobación: 23/01/2025

Página 36 de 49

Secretaria General y de Gobierno

Formato de Invitación publica
ESAL

10. Que leí cuidadosamente las condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto. Conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener repuestas a mis inquietudes.
11. Que conozco todas las adendas expedidas.
12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y repuestas.
13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el convenio que resulte del proceso de referencia.
14. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:
15. Que la presentación propuesta consta de () folios debidamente numerados.
16. Que el proponente o alguno de sus integrantes SI NO ha sido sujeto de inhabilidad por incumplimiento reiterado previsto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
17. Que él % del personal (y/o de los bienes) con el /los que se ejecutara el convenio, es de origen nacional.
18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____ Ciudad: _____ Teléfono (s): ___ Fax: ___ Correo Eléctrico: _____

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONVENIO:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

Atentamente.

Nombre o Razón Social Proponente: _____
Nit.: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____
FIRMA: _____


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 37 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación publica ESAL

ANEXO 2: MULTAS Y SANCIONES.

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			
<p>El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.</p>			
Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa
EFFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA			
<p>El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes.</p>			
Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria Del acto administrativo o Sanción dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato, que de acuerdo con lo previsto en la invitación esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente DOCUMENTO.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

[Firma representante legal del Proponente]

Nombre: _____


Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

NOTA: En caso de no tener multas o sanciones, deberá indicar "SIN MULTAS"

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027

 NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 38 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación publica ESAL

ANEXO 3: OFERTA ECONÓMICA

OBJETO
AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE LAS TRADICIONALES FIESTAS EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN, EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ- BOYACÁ, VIGENCIA 2026

DESCRIPCION ITEM	UNID AD DE MEDI DA	CANTID AD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

NOTA 1: Los valores ofertados, deberán incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y del servicio prestado.

NOTA 2: Indicar en el presente Anexo la tarifa del IVA utilizado. La tarifa del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario, en caso contrario, si no es responsable del IVA, debe informarlo en la carta de presentación.

NOMBRE Y FIRMA:

Cédula de Ciudadanía:


Dirección:

No. de celular

Correo electrónico

Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre: Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo: Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260 Contacto: Cel.3105474407 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co ADMINISTRACION 2024-2027
--

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 39 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación publica ESAL

ANEXO 4: CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE TIBANÁ - BOYACÁ

REF.: Proceso Invitación Pública Regimen Especial No **MT-RE-ESAL-002-2026**

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Yo, XXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX certifico bajo la gravedad de juramento que tengo la capacidad de disponibilidad del personal y/o equipos necesarios para el cumplimiento del convenio que resulte del proceso No xxxx , del MUNICIPIO DE TIBANÁ , y que los mismos cumplen con todos y cada uno de los requisitos contenidos en la presente invitación.


En constancia de lo anterior suscribo el presente documento.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE: XXXXXX
C.C. XXXX

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
Contacto: Cel.3105474407
Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 40 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

ANEXO 5: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA CONFLICTO DE INTERESES Y/O COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ

REFERENCIA: Proceso Invitación Pública Régimen Especial No **MT-RE-ESAL-002-2026**

Los suscritos, XXXXXXX, domiciliado en la XXX No. XX - XX de xxxxxx, identificado con cedula de ciudadanía No. C.C., quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE TIBANÁ – DEPARTAMENTO DE BOYACA, realizó el Proceso No **MT-RE-ESAL-002-2026** - cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de Régimen Especial aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:


EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de Régimen Especial antes citado, ni con la ejecución del Convenio que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cuales quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
Contacto: Cel.3105474407
Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 41 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación publica ESAL

las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivar o de supervisión del convenio, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del convenio; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Convenio.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Convenio que es materia del proceso de Régimen Especial indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO


El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXX a los xxxxxx (XX) días del mes de Xxxxxxxx del Dos Mil xxx (xxx).

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE: XXXXX
C.C. XXXX

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027

 Alcaldía Municipal de TIBANÁ	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 42 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

ANEXO 6. EXPERIENCIA

Tomado del Documento Experiencia de la ESAL, publicado en SECOP II

PROPONENTE:	PRESUPUESTO OFICIAL		
	EVIDENCIA	INDIVIDUAL	PLURAL
NUMERO DE CONVENIOS O CONVENIOS ACREDITADOS			
VALOR DEL LOS CONVENIOS ESPECIFICOS			


Se firma a los _____

Nombre del proponente:
 NIT. o C.C:
 Nombre del representante legal:
 E-mail
 Nombre en SECOP II:
 Teléfono

 (Firma del proponente o su representante legal)

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027

 Alcaldía Municipal de TIBANÁ	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 43 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación publica ESAL

**ANEXO 7 FORMATO CARTA DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO 7A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [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:

en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 8.1.4 del pliego de condiciones que sea por lo menos del 100% del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.


Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 8.1.4 del pliego de condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al 100%. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
 ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 44 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].


Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
Contacto: Cel.3105474407
Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co
ADMINISTRACION 2024-2027

 NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 45 de 49
	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

ANEXO No. 8.- CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Yo _____, identificado con
 _____ No. _____, en mi calidad de
 _____, de la empresa

_____ con NIT No. _____

(en adelante "**la empresa**") manifiesto que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

 Firma


Identificación No. _____
 En calidad de _____
 Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

	Cédula de ciudadanía
	Cédula de extranjería
	Pasaporte

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260
 Contacto: Cel.3105474407
 Email: 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-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 46 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

ANEXO 9. MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO

Proceso de Contratación [Insertar información]

Señores

MUNICIPIO DE TIBANÁ

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Convocatoria No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACIÓN (*)

(%)

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

*(nombre y firma del representante legal
 de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)*

(Nombre y firma del representante del CONSORCIO)


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 47 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

ANEXO 10. MODELO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

Proceso de Contratación [Insertar información

Señores

MUNICIPIO DE TIBANÁ

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Convocatoria No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE
COMPROMISO (2)	LA PARTICIPACIÓN EN LA (%)
	EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

A. _____
 B. _____
 C. _____

(1) Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Fax: _____
 Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026

*nombre y firma del representante legal
de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)*

(nombre y firma del representante de la UNIÓN TEMPORAL)


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

	Procesos de Apoyo	
	Gestión Documental	A-GC-F-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 48 de 49
NIT: 891800860-3 Departamento de Boyacá	Secretaria General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

**ANEXO 11-ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:**
[Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Indicar el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Mencionar la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

[Número del Proceso de Contratación]


	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: 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-42 Versión: 04
	Aprobación: 23/01/2025	Página 49 de 49
	Secretaría General y de Gobierno	Formato de Invitación pública ESAL

ANEXO 12- ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/Grupos:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Incluir nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o de la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 2026.

firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tener.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Palacio Municipal Calle 5 No 6-41/Código Postal: 153260

Contacto: Cel.3105474407

Email: alcaldia@tibana-boyaca.gov.co

ADMINISTRACION 2024-2027

