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-006-2026

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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026

01 DE OCTUBRE DE 2026

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

INVITACION PÚBLICA
MT-RE-ESAL-006-2026

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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, La invitación púbica, 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

2.1 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 (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

2.2 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 con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes. 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 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 publica establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que está sujeto a las 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 lo 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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA 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

4.1 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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026, tiene como especificaciones técnicas, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que considere la Entidad Estatal contenidas en el Anexo1, que hace arte integral de la presente invitación y el cual se acepta con la oferta presentada.

4.2 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 DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES

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

Obligaciones Específicas:

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

1. Desarrollar el objeto del convenio en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con los parámetros establecidos dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Tibaná.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la propuesta hecha al Municipio cumpliendo rigurosamente con los tiempos objeto del convenio, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente.

3. Garantizar la calidad de los servicios y productos, según los requerimientos exigidos en las condiciones de la Invitación y sus especificaciones técnicas.
4. Para que el municipio proceda al desembolso de los recursos, el asociado deberá aportar el soporte de la inversión realizada con los recursos entregados por parte del Municipio, los cuales deben cumplir con todos los requisitos legales y en se estipulen todas las actividades en el marco del proyecto.
5. Cumplir con el objeto del presente convenio con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Código Civil Colombiano.
7. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por el Municipio de Tibaná.
9. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
10. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de la Entidad Ejecutora.
11. La Entidad Ejecutora responderá por la correcta inversión de los recursos aportados en desarrollo del presente convenio, presentando de manera previa a la suscripción del acta de inicio del convenio la programación de inversiones del anticipo y demás proyectados para la ejecución de las actividades.
12. Realizar entrega al Municipio de informes sobre la ejecución técnica, administrativa, operativa y financiera, de acuerdo a las orientaciones del supervisor y con los soportes respectivos.
13. Destinar los recursos desembolsados por el Municipio única y exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio.
14. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del Convenio, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, la ejecutora debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior la entidad ejecutora debe comunicar a la compañía de seguros.
15. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
16. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía.
17. Suscribir acta de liquidación previa terminación del convenio y de informe final de ejecución, avalado por el supervisor del acto contractual.
18. Coordinar con las autoridades municipales los permisos y autorizaciones que se requieran para el desarrollo de cada uno de los eventos.

19. Realizar los preámbulos necesarios para garantizar que la Comunidad del municipio, participe activamente en las distintas actividades lúdicas, culturales y recreativas programadas en el marco de las tradicionales.
20. Garantizar la participación de las diferentes agrupaciones tradicionales, como artistas y los cantautores de acuerdo con la programación que se defina

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TIBANÁ:

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

OBLIGACIONES CONJUNTAS:

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

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

4.4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, contados a partir de cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

4.5. Estimación del valor a aportar

La Entidad establece que el valor del objeto contractual es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($150.200.000,00) M/CTE.**

El Municipio de Tibaná pagará las obligaciones deriven del presente contrato con cargo al Presupuesto Gastos del municipio para la presente vigencia, según disponibilidad presupuestal N° 2026100001 de fecha de expedición 01 de Octubre de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, como se detalla a continuación.

CUENTA	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.009.023-330105	Fomento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales(R.F. SGP Propostio General) / R.F. SGP PROP GENERAL / CULTURA / promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / 1603 / Serviciodepromociondeactividadesculturales3301 / Administracióncentral / SERVICIOSDELAADMINISTRACIONPUBLICARELACIONADOSCONLARE CREACIONLACULTURAYLARELIGION / R.F. SGP PROP GENERA	$12.491.182,00
2.3.2.02.02.009.024-3301053	Fomento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales (R.F. Propios Libre Destinacion) / R.F. DISTINTOS AL SGP / CULTURA / promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / 1603 / Serviciodepromociondeactividadesculturale / Administracióncentral / SERVICIOSDELAADMINISTRACIONPUBLICARELACIONADOSCONLARE CREACIONLACULTURAYLARELIGION / R.F. DISTINTOS AL SGP	$7.933.426,00
2.3.2.02.02.009.025-3301053	Fomento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales (R.F. Estampilla) / R.F. DISTINTOS AL SGP / CULTURA /	$20.000,00

	promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / 1603 / Serviciodepromociondeactividadesculturales3301053 / SERV / Administracióncentral / SERVICIOSDELAADMINISTRACIONPUBLICARELACIONADOSCONLARE CREACIONLACULTURAYLARELIGION / R.F. DISTINTOS AL SGP	
2.3.2.02.02.009.022-3301053	Fomento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales - CULTURA / Administracióncentral / SERVICIOSDELAADMINISTRACIONPUBLICARELACIONADOSCONLARE CREACIONLACULTURAYLARELIGION / SGP PG-Libre Inversion	$29.192.717,00
2.3.2.02.02.009.022-3301053	omento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales - CULTURA / Administracióncentral / SERVICIOSDELAADMINISTRACIONPUBLICARELACIONADOSCONLARE CREACIONLACULTURAYLARELIGION / SGP PG-Libre Destinacion	$36.455.473,00
2.3.2.02.02.009.022-3301053	Fomento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales - CULTURA / Administracióncentral / SERVICIOSDELAADMINISTRACIONPUBLICARELACIONADOSCONLARE CREACIONLACULTURAYLARELIGION / SGP-PROPOSITO GENERALCULTURA	$50.981.283,00
2.3.2.02.02.009.022-3301053	Fomento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales - CULTURA / Administracióncentral / SERVICIOSDELAADMINISTRACIONPUBLICARELACIONADOSCONLARE CREACIONLACULTURAYLARELIGION / R.B. ESTAMPILLAS	$13.125.919,00
TOTAL DISPONIBILIDAD:		**$150.200.000,00**

4.6. 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

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 y/o quien haga sus veces y DANIELA BOHORQUEZ SIATAME- PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO

209, GRADO 01 y/o quien haga sus veces., o aquella que el ordenador del gasto especifique

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.

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.

5.3. 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

5.4. 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 desierta

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

5.5. 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;
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 incursa 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.

5.6. 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 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.

5.7. 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.oo), 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, Secretaria General y de Gobierno, en el horario establecido en el cronograma el presente proceso.

No obstante, si surtido el tramite 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 continuara el proceso sin la limitación establecida en la precitada norma

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1. Requisitos Habilitantes

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos Tipo.
La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

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.

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.

Participantes

Podrán presentar propuestas las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD, cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de selección, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para suscribir el acto jurídico y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en la presente invitación.

JUSTIFICACION FACTORES DE PONDERACION

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 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.

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.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

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 capitulo.

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 capitulo

DOCUMENTOS JURÍDICOS

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos 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 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

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

CERTIFICADO REDAM

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

PAZ Y SALVO DE IMPUESTO MUNICIPALES.

En concordancia con lo establecido en el Estatuto tributario Municipal el proponente deberá anexar el Paz y Salvo de Impuestos Municipales, el cual es expedido por la Tesorería del Municipio de Tibaná (expedido con fecha posterior a la apertura del presente proceso y no podrá ser posterior a la fecha de cierre del mismo).

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.

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 Jenesano.

CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITA/NO HABILITA)

EXPERIENCIA DE LA ESAL

EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar un (1) contrato o convenio ejecutado y liquidado, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance contemple la organización de actividades artísticas y culturales, anexando copia del contrato y acta de liquidación. El valor ejecutado deberá ser igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar un (01) contrato o convenio ejecutado y liquidado, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance contemple la organización y/o desarrollo de actividades artísticas y culturales, anexando copia del contrato y del acta de liquidación correspondiente, cuyo valor ejecutado sea igual o superior a TRESCIENTOS (300) SMMLV

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:

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO	**CANTIDAD**	**FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA**

COORDINADOR DE EVENTOS	1	Profesional con más de ocho años de experiencia que acredite la liquidación de ocho (08) o más contratos, certificando experiencia en logística de eventos.
COORDINADOR LOGISTICO	1	Profesional en áreas administrativas, cursos o formación en logística con experiencia de un (01) año en coordinación de actividades logísticas, en mínimo un evento artístico o cultural con públicos

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: GRUPO LOS EMBAJADORES VALLENATOS, AGRUPACIÓN PACHANGA SHOW Y GRUPO 24 KILATES.

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
TOTAL PUNTOS POSIBLES	500

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 ARTISTICOS 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 ARTISTICAS. 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

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:

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)	100

CRONOGRAMA

DESCRIPCIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación y estudios previos	02 de Octubre de 2026 08:30 a.m.	SECOP II Secretaría General y de Gobierno
Plazo para presentación de observaciones y aclaraciones a la invitación publica	05 de Octubre de 2026 08:30 a.m.	SECOP II MT-RE-ESAL-006-2026
Solicitudes para limitar la convocatoria a mi pyme colombianas	05 de Octubre de 2026 08:30 a.m.	SECOP II MT-RE-ESAL-006-2026
Respuesta a las observaciones y expedición de adendas	05 de Octubre de 2026 10:30 a.m.	SECOP II MT-RE-ESAL-006-2026
Presentación de ofertas y cierre de la invitación	06 de Octubre de 2026 10:30 a.m.	SECOP II MT-RE-ESAL-006-2026
Evaluación, verificación de ofertas	06 de Octubre de 2026	Secretaría General y de Gobierno
Publicación del informe de evaluación	06 de Octubre de 2026 12:00 m.	SECOP II MT-RE-ESAL-006-2026
Traslado de la evaluación a los oferentes y término para subsanar.	1 día hábil a partir del momento de su publicación	SECOP II MT-RE-ESAL-006-2026 Secretaría General y de Gobierno
Celebración de convenio	07 de Octubre de 2026	SECOP II Secretaría General y de Gobierno MT-RE-ESAL-006-2026
Legalización y perfeccionamiento del convenio	Dentro de los dos días siguientes a la firma del convenio	ECOP II Secretaría General y de Gobierno MT-RE-ESAL-006-2026

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

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

8. 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.

9. 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.

Las observaciones al respecto serán recibidas en la secretaria General y de Gobierno del municipio de Tibaná , en el horario los días lunes, miércoles, jueves y viernes en el horario comprendido desde las 07:30 hasta las 12:00 horas y desde las 13:30 hasta las 17:30 horas, y los días martes de 07:30 hasta las 14:30 horas y al correo electrónico alcaldia@tibaná -boyaca.gov.co.

10. Registro en el SECOP II

El Decreto 092 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 desabollo del artículo 355 de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en el SECOP, el cuál será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.

11. CELEBRACION DEL CONVENIO

La suscripción del convenio entre las partes se realizará de manera transaccional en el secop 2, el día 07 de Octubre **a más tardar a las 03:30 de la tarde.**

12. GARANTÍAS DEL CONTRATO

14.1 CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de TRES (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
De cumplimiento	Será constituida por el	Con una vigencia igual al

	diez por ciento (10%) del valor total del contrato	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.
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

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

14.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Municipio de Tibaná por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Tibaná – Boyacá identificado con Nit. 891800860-3 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

	• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200.SMMLV)
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Tibaná – Boyacá identificado con Nit. 891800860-3
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Efectividad de las garantías.

El Municipio hará efectivas las garantías previstas en este pliego así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

13. RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del asociado en llevar a cabo el objeto del convenio	Demoras 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	Demoras 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

						Liquidación unilateral por incumplimiento			
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos de la asociacion.	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 del riesgo	Categoría		
Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	Secretaría General y de Gobierno, Profesional Universitario Código 209, Grado 01.
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	Secretaría General y de Gobierno, Profesional Universita

		necesidad y la forma como se debe satisfacer						rio Código 209, Grado 01.
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

N°	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Fecha en la cual se	Antes de la finalización del	Seguimiento a la ejecución	Mensual

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

	materializa el riesgo	contrato	del convenio	
2	Fecha de revisión de estudios previos	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimientoa 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 reglamenten impuestos	Externo Cada vez que se pasen actas parciales / Interno cuando se presenten los proyectos en el concejo
4	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del convenio	Información de avance del convenio	Mensual

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 Publica, 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.

WILLIAM TOMAS GALINDO BORDA
Alcalde Municipal

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:_____

Señores
MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ

REF: Proceso Invitación Pública Régimen Especial **No. MT-RE-ESAL-006-2026**
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 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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

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.

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: _____

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

ANEXO 2: MULTAS Y SANCIONES.

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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.

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

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.

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria Del acto administrativo 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"

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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

DESCRIPCION ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	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

ANEXO 4: CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Fecha:_____

Señores
MUNICIPIO DE TIBANÁ - BOYACÁ

REF.: Proceso Invitación Pública Régimen Especial No **MT-RE-ESAL-006-2026**

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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026..

Yo, XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX 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

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-006-2026**

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-006-2026** cuyo objeto es 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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

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 regirá 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 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 XXXXXXXXXXXX a los xxxxxx (XX) días del mes de Xxxxxxx del Dos Mil xxx (xxx).

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE: XXXXX
C.C. XXXX

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)

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: 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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

[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 plieo 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 pleigod e 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 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]

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

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*)

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

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 202____

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)

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 No. **MT-RE-ESAL-006-2026**

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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

[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]

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde

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 **No. MT-RE-ESAL-006-2026**

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 DEL XXX FESTIVAL CULTURAL Y DE LA ARRIERÍA EN EL MUNICIPIO DE TIBANÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/Grupo:** [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 _____ del20__.

firma del representante legal]
[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero	William Tomas Galindo Borda	William Tomas Galindo Borda
Cargo:	Secretario General y de Gobierno	Alcalde	Alcalde