Villa de Leyva-Boyacá 17 de mayo de 2024

Señor:
VICTOR ALFONSO GAMBOA CHAPARRO
Alcalde Municipal Ordenador del Gasto

Asunto: Informe de Evaluación de requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico, para el convenio de asociación con la LA FUNDACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO HOGAR GERIÁTRICO SANTA ROSA DE LIMA cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN UN CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL, PARA LA VIGENCIA 2024"

1. VERIFICACIÓN REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

ITEM	PERSONA JURIDICA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	Hoja de vida persona natural o jurídica actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP	X		ANEXA 2 PDF EL DE LA PERSONA NATURAL 3 PAG Y UN PDF PERSONA JURIDIC A 1 FOLIO
2.	RUT de la persona jurídica y del representante legal (Actualizado no mayor a 90 días)	X		ANEXA 1 PDF 1 FOLIO
3.	Documentos que acrediten la representación legal	X		ANEXAN LA CAMARA DE COMERCIO DEL HOGAR ACTUALIZADA 2024 9 FOLIOS
4.	Certificado de existencia y representación legal	X		PDF CAMARA DE COMERCIO ACTUALIZADA 2024 9 FOLIOS
5.	Fotocopia de la cédula del representante legal	X		ANEXA PDF 1 FOLIO
6.	Certificación de cumplimiento de parafiscales y seguridad social	X		FUNDACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO HOGAR GERIÁTRICO SANTA ROSA DE LIMA NIT. 900257222-7 CERTIFICACIO PDF 7 FOLIOS
7.	Declaración juramentada de bienes y rentas - Actualizada – Formato Función Pública	x		1 PDF CERTIFICACIÓN DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERÉS ACTUALIZADA 5 FOLIOS
8.	Hoja de vida representante legal actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP	X		1 PDF 3 FOLIOS
9.	Consulta de certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría General).	X		1 PDF 1 PAG CERTIFICADO ORDINARIO No. 246713179

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Liliana Carolina Rincón Pérez**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Angela Johana Munevar González**
Cargo	Profesional de apoyo Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario	Jefe de la Oficina Asesora en Contratación, Licitaciones y Suministros	Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

10.	Consulta de certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica (Procuraduría General).	X		1 PDF 1 FOLIO Código de Verificación 900257222724050910380 2
11.	Consulta de certificado de antecedentes Responsabilidad Fiscal persona natural (Controlaría General).	X		1 PDF 1 FOLIO Código de Verificación 19482449240509103740
12.	Consulta de certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal persona jurídica (Controlaría General).	X		1 PDF 1 FOLIO Código de Verificación 19482449240509103740
13.	Consulta de certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural (Policía Nacional).	X		1 PDF 1 FOLIO
14.	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural (Policía Nacional).	X		1 PDF 1 FOLIO Registro interno de validación No. 91830045 .
15.	Certificación bancaria cuenta exclusiva para la transferencia de los recursos del proceso día del niño y con el valor en dinero del 30% de aportes	X		1 PDF 1 FOLIO
16.	Soportes de idoneidad	X		ANEXA 3 PDF CON LAS CERTIFICACIONES DE CONTRATOS DONDE ESTA RELACIONADO LOS OBJETOS CON EL OBJETO SOCIAL DEL PRESENTE CONTRATO
17.	Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera.			N/A
18.	Propuesta en el cual se debe tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, aclarando tiempo, valor y actividades).	X		ANEXA 1 PDF CON LA PROPUESTA DONDE ESTA DESARROLLADO BAJO LOS REQUERIMIENTOS DEL EP
19.	Constancia de inscripción en la plataforma SECOP II como representante	X		1 PDF 1 FOLIO
20.	Resolución de funcionamiento emitida por la alcaldía municipal	X		1PDF 3 FOLIOS

2. VERIFICACIÓN REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

ITEM	CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	**Capacidad de operacional de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL)**	X		ANEXA 5 PDF DONDE SE EXPECIFICA LA DOCUMENTACION SOLICITADA DE CDA PROFESIONAL

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Liliana Carolina Rincón Pérez**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Angela Johana Munevar González**
Cargo	Profesional de apoyo Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario	Jefe de la Oficina Asesora en Contratación, Licitaciones y Suministros	Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

PERSONAL REQUERIDO	PERFIL	CANTIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
ADMINISTRADOR	Profesional en áreas administrativas y/o financieras con experiencia mínima de 2 años y conocimientos en sistema general de seguridad social y salud en el trabajo, manejo financiero, sistemas informáticos, administración empresarial, desarrollo y relaciones humanas, capacidad de liderazgo y conocimientos en archivística.	1	CUMPLE	ALLEGARON LOS DE CONFORMIDAD LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS
AUX DE ENFERMERIA	Tecnólogo auxiliar de enfermería Experiencia mínima de 6 meses en áreas de salud y mínimo de 2 meses en hogares geriátricos. Con conocimiento en manejo de residuos sólidos hospitalarios.	2	CUMPLE	
PSICOLOGO	Profesional titulado con mínimo 1 año de experiencia, con conocimientos en cuidado del adulto mayor.	1	CUMPLE	
NUTRICIONISTA	Profesional titulado con mínimo un año de experiencia en su área.	1	CUMPLE	

El personal deberá certificar estudios y experiencia requeridos para lo cual no es aceptable la presentación de auto certificaciones

Adicionalmente el personal profesional debe anexar los siguientes requisitos:

1. Cedula de ciudadanía
2. Matricula profesional, en caso de que aplique.
3. Inscripción en el RETHUS para profesionales del área de la salud.
4. Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique.
5. Diploma y/o Acta de grado.
6. Hoja de vida.
7. Carta de intención
8. Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.

Adicionalmente el personal técnico debe anexar los siguientes requisitos:

1. Cedula de ciudadanía
2. Inscripción en el RETHUS para técnicos del área de la salud.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Liliana Carolina Rincón Pérez**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Angela Johana Munevar González**
Cargo	Profesional de apoyo Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario	Jefe de la Oficina Asesora en Contratación, Licitaciones y Suministros	Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

3. Diploma y/o Acta de grado.
4. Hoja de vida.
5. Carta de intención
6. Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.

Adicionalmente el personal bachiller debe anexar los siguientes requisitos:

1. Cedula de ciudadanía
2. Diploma y/o Acta de grado.
3. Hoja de vida.
4. Carta de intención
5. Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.

Si el personal mínimo propuesto no cumple con los requisitos exigidos en estos pliegos de condiciones, la propuesta será rechazada.

Una vez La Alcaldía apruebe el personal mínimo propuesto, éste solamente podrá ser cambiado durante la ejecución de la etapa del proyecto para la cual fue vinculado, con consentimiento previo por parte de la Alcaldía y por causas de fuerza mayor.

La Administración Municipal se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos.

2.	**Correspondencia del objeto de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) y el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo.** El objeto del convenio corresponde directamente a programas y actividades de interés públicos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS 2020-2023", del municipio, así: DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: SOMOS TODOS TRABAJANDO POR LO SOCIAL, SECTOR: INCLUSIÓN SOCIAL, OBJETIVO PRIORIZADO: SUPERAR LOS DESEQUILIBRIOS SOCIALES EXISTENTES, PROPICIANDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CON CALIDAD Y EQUIDAD A LA COMUNIDAD CON UN DESARROLLO INTEGRAL EN LOS POBLADORES, a través de los programas "ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR", "INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD" .	X		ANEXAN 3 PDF DONDE LOS OBJETOS CORRESPONDEN A PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Liliana Carolina Rincón Pérez**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Angela Johana Munevar González**
Cargo	Profesional de apoyo Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario	Jefe de la Oficina Asesora en Contratación, Licitaciones y Suministros	Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

3.	**Experiencia de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL)** La Entidad sin ánimo de lucro debe acreditar experiencia mínima de tres (03) años verificados con la fecha de constitución e inscripción en la cámara de comercio contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria pública, así mismo deberá tener experiencia en la ejecución de contratos y/o convenios de asociación cuyo objeto esté relacionado ACTIVIDADES DE POBLACION VULNERABLE, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD demostrable a través de listado de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado a través del Secop II	X		ANEXAN LOS 3 PDF CONVENIO ENE 8 FOLIOS. INUTA CONTRATO ANEXA 1PDF 1 FOLIO ACTA DE INICIO ANEXA PDF 9 FOLIOS CONVNIO 028-2023 ANEXA PDF 8 FOLIOS CONVENIO DE ASOCIACION CA-002-2024 TODOS RELACIONADOS CON EL OBJETO SOCIAL DEL PROCESO
	✓ **EXPERIENCIA GENERAL** La Entidad sin ánimo de lucro debe acreditar experiencia mínima de (2) años en la ejecución de contratos o convenios de asociación cuyo objeto esté relacionado ACTIVIDADES DE POBLACION VULNERABLE, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD Para tal afecto deberá acreditar tres (3) contratos y/o convenios cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para la presente contratación, para lo cual deberá aportar copias del contrato, acta de recibo final a satisfacción y/o liquidación o certificaciones contractuales, igualmente estos serán verificados en los documentos de experiencia reportados por la ESAL en el Secop 2. A su vez de manera sucinta en mínimo una (1) página deberá describir los principales logros, experiencias exitosas de los contratos antes mencionados y que fueron financiados con recursos estatales.	X		ANEXAN 3 PDF CON MINUTAS, CERTIFICACION DONDE ACREDITA LOS DOS AÑOS EN EJECUCION DE CONTRATOS O CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CUYO OBJETO ESTÉ RELACIONADO ACTIVIDADES DE POBLACION VULNERABLE, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Liliana Carolina Rincón Pérez**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Angela Johana Munevar González**
Cargo	Profesional de apoyo Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario	Jefe de la Oficina Asesora en Contratación, Licitaciones y Suministros	Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

4.	**Eficiencia de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL)** Se solicitará los estados financieros firmados por contador público y/o revisor fiscal en el cual se evidencie los mejores movimientos de sus transacciones de ingresos y gastos y su utilidad de la última vigencia con corte a 31 de diciembre de 2023.	X		ANEXAN 1 PDF CON LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 32 DE DICIEMBRE DEL 2023, 3 FOIOS
	Estructura Organizacional de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL): La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional, con órganos de administración activos, estados financieros debidamente certificados y dictaminados, así como la acreditación de. Este requisito se verificará con los estatutos de la ESAL. Los estatutos de la ESAL permitirán revisar la organización interna de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, las funciones de los diferentes órganos, la existencia de conductos regulares y los canales de comunicación (de señalarse formalmente).	X		ANEXA 1 PDF DE 9 FOLIOS SE EVIDENCIA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FUNDACION SIN ANIMO DE LUCRO
	Reputación de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL): Con el fin de verificar reputación de la ESAL, la Entidad revisará y verificará, los Certificados De Antecedentes Fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios y Certificado De Antecedentes Judiciales y registro nacional de medidas correctivas del Proponente y de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa. A su vez el municipio consultará el SECOP en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares. La ESAL debe aportar el listado de la totalidad de los CONVENIOS que haya suscrito con Entidades Públicas O Privadas en el Último Año, sin importar el OBJETO, con la	X		ANEXAN LOS DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR LA REPUTACION DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Y DEL PERSONAL QUE EJECUTARÁ EL PROGRAMA.

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.
Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co

	evidencia de publicación en el SECOP I y/o II, para que el Municipio pueda verificar la REPUTACION de la ESAL. El Municipio de igual forma verificara la reputación de la ESAL, mediante la verificación de la Utilización de MEMBRETES, LOGOS, SIGLAS, DOMICILIOS FIJOS (existencia de oficinas, teléfono fijo, página WEB entre otros elementos e información que nos permitan establecer grado de recordación, seriedad de la ESAL y vocación de permanencia en el tiempo de la Organización.			
CUMPLE Y HABILITA				

3. CONCEPTO CAPACIDAD JURÍDICA Y TECNICA

Una vez efectuada la evaluación de los requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico presentados por el oferente LA FUNDACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO HOGAR GERIÁTRICO SANTA ROSA DE LIMA, se verifica que la propuesta CUMPLE Y HABILITA con los requisitos jurídicos y técnicos solicitados PARA EL COCONVENIO DE ASOCIACION cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN UN CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL, PARA LA VIGENCIA 2024"

ANGELA JOHANA MUNEVAR GONZALEZ
Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Liliana Carolina Rincón Pérez**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Angela Johana Munevar González**
Cargo	Profesional de apoyo Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario	Jefe de la Oficina Asesora en Contratación, Licitaciones y Suministros	Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario