ACTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CELEBRAR UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Modalidad de selección	Contratación régimen especial – contratación directa	
Clase de contrato	convenio de asociación	
Objeto del proceso	**AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS PARA PARA EL FORTALECIMIENTO CULTURAL Y ARTISTICO EN LAS TRADICIONALES FIESTAS DECEMBRINAS EN EL MUNICIPIO DE COLON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**	
Nombre del oferente invitado	**FUNDACION ASWAN SOCIAL** **NIT. No. 901718435**	
Presento propuesta	SI	NO
	X	

En consecuencia, de los documentos entregados en la secretaria de administración y de gobierno Municipal y en la plataforma SECOP II, producto de la invitación realizada por la administración municipal, el suscrito a continuación procederá a realizar la verificación de documentos **FUNDACION ASWAN SOCIAL, Representante Legal ERICA MINELLY ROJAS CC. 27.359.392** en cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad.

REQUISITOS DE IDONEIDAD

Requisito mínimo	**Forma de acreditarlo**	**REQUISITO VERIFICADO**		**OBSERVACIONES**
DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO		**SI**	**NO**	
-Documento de identificación	- copia de cedula de ciudadanía (legible)	**X**		Presenta copia de cedula de R/L Erica Rojas Urrutia
-Hoja de vida de la función pública.	- Formato de Hoja de vida función pública.	**X**		Presenta formato único de hoja de vida.
- Antecedentes judiciales	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes	**X**		Se verifica – cumple

	judiciales.			
-Antecedentes disciplinarios.	- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente. con fecha no superior a un (1) mes	**X**		Se verifica – cumple
-Antecedentes fiscales	- Certificado de responsabilidad fiscal de la contraloría, con fecha de expedición no superior a un mes	**X**		Se verifica – cumple
-Certificado de existencia y representación legal	- Certificado de cámara de comercio original vigente y/o copias, expedida con expedición no mayor a 3 meses, con objeto social acorde al objeto del presente estudio.	**X**		Presenta certificado de existencia y representación legal donde se evidencia el objeto social acorde al objeto del proceso y se verifica la representación legal de la ESAL.
Seguridad social	-. Acreditación pago de seguridad social Integral de acuerdo a la normatividad.	**X**		Presenta certificado.

DOCUMENTO DE CONTENIDO FINANCIERO

Certificación bancaria	Copia simple de la certificación bancaria donde conste el estado de cuenta de la ESAL.	**REQUISITO VERIFICADO**		**OBSERVACIONES**
-Registro Único Tributario.	- Copia simple del RUT con actividad económica a fin al objeto del presente estudio.	**X**		Presenta RUT – con actividad económica a fin al objeto del estudio.
Estados	Estados financieros	**X**		Presenta

financieros	certificados por contador público con notas contables.			estados financieros, donde se evidencia su capacidad organizacional, liquidez y demás situaciones de aptitud.

DOCUMENTO DE CONTENIDO TECNICO

Experiencia	Minimo un contrato y/o convenios ejecutados en actividades cuyo objeto tenga relacion con el desarrollo de actividades de eventos, logisticas o tecnicas / La experiencia podrá acreditarse aportando certificaciones y/o CONTRATOS y/o actas de liquidación CELEBRADO CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, si el proponente presenta contratos celebrados con entidades privadas deberá presentar la respectiva factura, **No se tendrán en cuenta subcontratos ni contratos en ejecución**, y para los efectos con el diligenciamiento del formulario de experiencia se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados. **NOTA:** Para certificación con entidades privadas deberá adjuntarse copia de la factura de venta	**CUMPLE**

	respectiva para verificación so pena de rechazo.	

Analizados los documentos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro invitada con respecto a las condiciones establecidas en los estudios previos, CERTIFICO que la ESAL a contratar es idónea y cuenta con los elementos técnicos y organizacionales requeridos por esta dependencia, que la hacen idónea para ejecutar el contrato a celebrar, además que realiza un aporte superior al 30% con el fin de optimizar recursos públicos.

Teniendo en cuenta que el oferente está dando cumplimiento a los requerimientos efectuados por la entidad en los estudios previos, se da viabilidad y se deja a consideración de la alcaldesa del Municipio de Colon Putumayo, la celebración del contrato de prestación de servicios en mención, con la persona invitada para tal efecto.

Se firma en Colon Putumayo a los 05 días del mes de diciembre de 2024

RESPONSABLE DEL DESPACHO DE ORIGEN
ORIGINAL FIRMADO _____ **WILSON RODRIGO CHAMORRO NARVÁEZ** **Secretario de Administración y gobierno**

Proyectó: Gabriela Rosero Córdoba	Profesional Apoyo Jurídico	