

INSTRUCTIVO DE LA 3ª CONVOCATORIA PARA
APOYAR A LOS ORGANISMOS DE ACCION COMUNAL
A TRAVÉS DE OBRAS DE IMPACTO SOCIAL Y
COMUNITARIO



MAYO 2019

1. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

El Plan de Desarrollo de Boyacá 2016-2019 “Boyacá, Tierra de Paz y Libertad”, establece que es de vital importancia el fortalecimiento de iniciativas comunales que permitan su articulación con entidades públicas y privadas con el ánimo de consolidar organizaciones sostenibles, que impulsen el desarrollo económico local y fortalezcan el tejido social como estrategia para que los organismos comunales sean autónomos y puedan concretar proyectos sociales y por ende de interés común, con el objeto de mejorar la calidad de vida de las comunidades del departamento de Boyacá.

La Secretaría de Participación y Democracia de la Gobernación de Boyacá tiene como misión: “promocionar la participación comunitaria, cívica y ciudadana y entre sus funciones está, la de diseñar e implementar políticas, programas, proyectos y actividades que tengan por objetivo crear e institucionalizar las formas de organización social y comunal previstas constitucional y legalmente, haciendo eficaz su participación para la asignación de recursos y contribución positiva en el desarrollo económico y social local.”

En el Plan de Desarrollo se encuentra el Programa denominado: 1.2.5. Desarrollo Comunal y Comunitario, y el Subprograma identificado con el número 1.2.5.2 Apoyo a los Organismos Comunales, el cual entre sus metas tiene: “Promover 100 convenios con J.A.C. y la creación de un Banco de Experiencias Exitosas y Buenas Prácticas Comunales y Comunitarias.

La dependencia responsable para la coordinación y cumplimiento de los indicadores anteriormente mencionados es la Secretaría de Participación y Democracia de la Gobernación de Boyacá, la cual por intermedio de la Dirección de Participación y Administración Local, ha diseñado la estrategia “CONVITES BICENTENARIO”, para la realización de obras de impacto social y comunitario, a través de la firma de Convenios Solidarios con las Juntas de Acción Comunal del Departamento de Boyacá que resulten seleccionadas mediante convocatoria pública.

1.2. OBJETIVO GENERAL:

Consolidar los Organismos Acción Comunal, con presencia en los 123 municipios del departamento, como la expresión social más organizada y solidaria de los boyacenses, capaz de fortalecer el tejido social, mediante la integración de esfuerzos entre el Departamento, la comunidad y sus organismos de acción comunal, estimulando la solidaridad y la participación directa de la comunidad en la identificación y priorización de sus necesidades, que les permita presentar iniciativas de gestión, autogestión, y cogestión para realizar obras que buscan la transformación positiva de su entorno local y la solución de esas necesidades sentidas.



1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Rescatar una de las tradiciones más representativas de la identidad de nuestros ancestros boyacenses como es la de trabajar en común-unidad, “Mandato o Convite”. Es decir, integrar los esfuerzos de los habitantes de un barrio o vereda con el único propósito de lograr objetivos para el bien común.
- b. Fortalecer las capacidades de las organizaciones comunales para el diseño, gestión, implementación y evaluación de iniciativas y/o proyectos de obras de impacto social y de desarrollo comunitario.
- c. Implementar y consolidar el Banco de Experiencias Exitosas y Buenas Prácticas Comunales y Comunitarias, que permita visibilizar, reconocer, valorar y divulgar las experiencias más destacadas de las organizaciones comunales que promuevan cambios y transformaciones en el pensamiento colectivo en busca del bien común.
- d. Ejecutar proyectos para la promoción de la Participación Ciudadana, el interés Asociativo, y la organización comunitaria dinamizando los organismos comunales mediante el trabajo articulado de las comunidades para potencializar capacidades y contribuir a la eliminación de las barreras y falsos paradigmas que afectan el desarrollo de las mismas.

1.4. RECURSOS DISPONIBLES

La Gobernación de Boyacá ha dispuesto para la TERCERA CONVOCATORIA PARA APOYAR A LOS ORGANISMOS COMUNALES A TRAVÉS DE OBRAS DE IMPACTO SOCIAL Y COMUNITARIO “CONVITES BICENTENARIO” de un presupuesto oficial de MIL MILLONES DE PESOS (\$1.000.000.000) M/CTE.

1.5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA:

Contratación Directa mediante la figura de Convenio Solidario definido en la norma así: El artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, Parágrafo 3; en el mismo Artículo, en el Parágrafo 4, dispuso que “Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad. El Organismo de Comunal debe estar previamente legalizado y reconocido ante los organismos competentes.”, norma que fue declarada exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia C-100 de 2013 y C- 126 de 2016, respecto de los entes territoriales del orden departamental.

- 1.6. VALOR DEL CONVENIO: El valor del convenio se compone por el aporte de la gobernación y la cofinanciación de la Junta de Acción Comunal.



Nota: La comunidad podrá gestionar recursos adicionales para el proyecto, objeto de esta iniciativa, provenientes de otras fuentes (ya sean entidades privadas y/o públicas). Para ello debe anexarse la carta de intención (de la entidad pública o privada) o certificación de los recursos gestionados. Estos recursos serán para complementar la obra y podrán ser en dinero, en maquinaria y equipo o en materiales tales como hierro, cemento, gravilla, arena, recebo, tuberías etc.

1.6.1. Aporte Gobernación de Boyacá: El aporte del ente territorial Gobernación de Boyacá será en dinero para las inversiones y gastos establecidos en el presupuesto de obra presentada en la iniciativa.

1.6.2. Aporte Junta de Acción Comunal: La Junta de Acción comunal deberá garantizar un aporte mínimo del Veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial asignado por la Gobernación, este porcentaje puede estar representado en: dinero, maquinaria, herramientas, mano de obra, etc.

PRESUPUESTO INICIATIVA COMUNAL	
APORTE DEPARTAMENTO DE BOYACA	
APORTE POR INICIATIVA	Igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) e Inferior o igual a treinta millones de pesos (\$33.000.000).
APORTE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	
APORTE JAC IGUAL O MAYOR AL VEINTE (20%) POR CIENTO DEL APOORTE DEL DEPARTAMENTO	La JAC debe garantizar mínimo el Veinte por ciento (20%) del aporte de la Gobernación.
VALOR TOTAL POR INICIATIVA	Aporte Departamento + Aporte JAC.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS: Los recursos asignados para la ejecución de la obra se deben distribuir de la siguiente forma:

1.7.1. GASTOS ADMINISTRATIVOS: Se podrá presupuestar hasta un equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la iniciativa (Aporte Gobernación + Aporte JAC). Dentro de estos gastos administrativos se contemplan impuestos, adquisición de pólizas y pago de estampillas.



1.7.2. PRESUPUESTO DE OBRA: Para el presupuesto de obra se debe destinar el noventa por ciento (90%) del valor total de la Iniciativa (Aporte Gobernación + Aporte JAC); estos a su vez se deben distribuir de la

siguiente forma: 1.) Se debe garantizar un residente o director de obra, el cual puede ser tecnólogo en obras civiles, arquitecto o ingeniero civil; se sugiere destinar como máximo el (5%) del Valor Total de la Iniciativa para este rubro, 2.) El ochenta y cinco por ciento (85%) restante del valor total de la iniciativa obligatoriamente es para materiales y en general para el presupuesto de obra.

2. DESCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES Y REGLAMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

2.1. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Las Juntas Acción Comunal del departamento de Boyacá que estén totalmente legalizadas y reconocidas por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia.

Y además tengan sus dignatarios activos, es decir, elegidos y en ejercicio.

NOTA: Solamente se acepta la presentación de una iniciativa por cada JAC.

2.2. ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?

- a. Quienes estén inhabilitados para contratar por la Constitución y las leyes.
- b. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad o se detectó incumplimiento y/o liquidación unilateral de contratos suscritos con la entidad contratante.
- c. JAC beneficiadas en la Primera convocatoria "El convite por Boyacá".
- d. JAC beneficiadas en la Segunda convocatoria "El convite por Boyacá 2.0".
- e. JAC cuyos Directivos hayan renunciado y a la fecha de divulgación de la presente convocatoria no hubieren hecho la correspondiente Asamblea General para la elección de los nuevos dignatarios y radicados los correspondientes documentos ante la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia.

2.3. ¿QUÉ INICIATIVAS COMUNITARIAS PUEDEN PARTICIPAR?

Podrán presentarse iniciativas comunales para adecuación, mantenimiento, mejoramiento y/o construcción de vías secundarias o terciarias con bajos y medios volúmenes de Tránsito (Para lo cual debe diligenciarse el Formato ANEXO de Estudio de Volúmenes Vehiculares) en los barrios, veredas o sectores veredales de todos los municipios del Departamento de Boyacá.

Véase (Anexo 6).

Nota: Por razones de equidad en la distribución de recursos, los municipios que fueron beneficiados en la convocatoria "Convites por Boyacá" de la vigencia 2017 y "El convite por Boyacá 2.0" de la vigencia 2018, sólo podrán ser seleccionados, un máximo de dos (2) proyectos.



Para los demás municipios el número máximo de proyectos que pueden ser seleccionados depende de la cantidad de JAC activas en su territorio. Se seleccionarán siempre las iniciativas que hayan alcanzado el más alto puntaje entre todas las presentadas por ese municipio, y se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Número de JAC Activas del Municipio	Número máximo de Iniciativas que pueden Aplicar para la Asignación de Recursos
01 - 30	2
31 - 50	3
51 - 100	4
101 - 130	5
131 en Adelante	8

2.4. INICIATIVAS COMUNITARIAS QUE NO SERÁN ACEPTADAS

- a. Iniciativas comunales que generen beneficios a particulares.
- b. Iniciativas que no fueron socializadas y deliberadas en la Asamblea General con quorum decisorio y aprobadas por mayoría de los Asistentes. (Debe anexarse el acta correspondiente de la Asamblea y el listado de asistentes a dicha Asamblea).
- c. Iniciativas que no correspondan al territorio de la Junta de Acción Comunal.
- d. Iniciativas cuya expectativa de aporte por parte de la Gobernación sea inferior a diez millones de pesos m/cte (\$10.000.000) o superior a treinta millones de pesos m/cte (\$33.000.000).
- e. Iniciativas radicadas de manera extemporánea o con radicaciones que se realicen en algún lugar diferente al indicado en la invitación pública.
- f. JAC que no presenten los documentos insubsanables.
- g. Iniciativas que No estén debidamente firmadas por parte del representante legal del organismo comunal.
- h. Existencia de diferencias, e inexactitudes o incoherencias en los contenidos o entre la iniciativa y sus anexos.
- i. Evidencia de alguna inhabilidad de la Junta o de su Representante Legal que le impida contratar con la Gobernación de Boyacá de conformidad con la Constitución y/o la Ley.
- j. Iniciativas para realizar estudios y diseños.



2.5. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

2.5.1. Documentos Jurídicos del representante legal de la JAC:

- a. Carta de Presentación: Oficio de radicación de documentos, relacionando el número de folios de la iniciativa.
- b. Cédula de ciudadanía: Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal del organismo comunal.
- c. Certificado de Antecedentes Fiscales: Original del certificado de antecedentes fiscales de persona natural; su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la recepción de la iniciativa.
- d. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Original del certificado de antecedentes disciplinarios de persona natural; su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la recepción de la iniciativa.
- e. Certificado de Antecedentes Judiciales: Original del certificado de antecedentes judiciales de persona natural; su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la recepción de la iniciativa.

2.5.2. Documentos Jurídicos de la Junta de Acción Comunal:

- a. Acta de la Asamblea General: Conforme a los estatutos de cada junta, el Presidente o quien haga sus veces debe convocar Asamblea General e incluir dentro del orden del día la deliberación y votación para la elección del proyecto o la obra que contendrá la iniciativa comunitaria a presentar en la convocatoria "Convites Bicentenario"; se requiere quórum mínimo del treinta por ciento (30%) de los afiliados a la JAC. Además, describir las tres necesidades de su comunidad que fueron deliberadas en la Asamblea General de la Junta de Acción Comunal y la votación que alcanzó cada una al momento de definir la elegida.
- b. Autorización para contratar: Se debe soportar mediante acta; o según los estatutos de cada organismo, que el representante Legal del Organismo Comunal está autorizado para celebrar convenios hasta por un valor igual o superior al monto del proyecto de la Iniciativa. Esta autorización se puede hacer en la misma Asamblea de elección de la iniciativa, de lo cual debe quedar constancia en el ACTA.
- c. Listado de Asistentes a la Asamblea: Fotocopia legible del listado de asistentes a la Asamblea General en la que se llevó a cabo la elección de la iniciativa, la que debe contener los nombres y



- apellidos, documento de identidad, celular, sexo, y firma de cada uno de los asistentes. Véase Anexo 3.
- d. RUT: Registro Único Tributario (RUT) de la Junta de Acción Comunal, actualizado con el registro del actual Presidente o quien haga sus veces.
 - e. Certificado de Antecedentes Fiscales: Se requiere certificado de antecedentes fiscales de la JAC; su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la recepción de la iniciativa.
 - f. Certificado de Antecedentes de la Procuraduría: Se requiere certificado de antecedentes disciplinarios de la JAC; su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la recepción de la iniciativa.
 - g. El Formato diligenciado del Estudio de Volúmenes Vehiculares Formato que se encuentra anexo en el presente instructivo, Anexo 6.
 - h. Fotocopia de las actas correspondientes a las tres (3) últimas asambleas generales, celebradas por la Junta de Acción Comunal, con el listado de asistentes, a cada una de ellas. Lo Anterior en cumplimiento del art 28 de la Ley 743 de 2002.
 - i. Anexo 3: Formato especificando la contribución de los afiliados de la JAC, la cual debe ser igual o superior al veinte por ciento (20%) del aporte solicitado a la Gobernación de Boyacá; éste debe estar acorde al cuadro de aportes de la Junta de Acción Comunal señalado en el anexo 1.
 - j. Anexo 4: Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. (Formato Anexo 4).
 - k. Rendición de cuentas: Anexar fotocopia del documento de identidad de los tres (3) jóvenes que coordinaran junto al Presidente y Tesorero de la Junta de Acción Comunal la rendición de cuentas a la comunidad referente a la ejecución de la iniciativa, actividad que se debe realizar en Asamblea General.
 - l. Certificación Electoral: Anexar fotocopia legible del certificado electoral, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, de Cada uno de los miembros de la Junta Directiva a saber: Presidente(a), Vicepresidente(a), Tesorero(a), Secretario(a) que constata que estos ciudadanos participaron de la última elección del año 2018 (Segunda Vuelta para elección de Presidente de la Republica), o de la Consulta Popular Anticorrupción celebrada el 26 de agosto de 2018.



2.5.3. Documentos Técnicos de la Convocatoria:

Anexo 1: Formato de formulación y presentación de la iniciativa comunal, obras de impacto social y comunitario.

Anexo 2: Certificación y compromiso de la oficina de planeación municipal o de quien haga sus veces.

Anexo 6: El Formato diligenciado del Estudio de Volúmenes Vehiculares

Nota 1: La carpeta con todos los documentos requeridos radicada ante la Gobernación en la ventanilla de radicación no será devuelta; por lo tanto, se recomienda que sean tomadas las copias correspondientes antes de radicar cada Iniciativa.

Nota 2: La carpeta con todos los documentos de la iniciativa, perfectamente foliada.

2.5.4. Cronograma de la Convocatoria

Item	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORA
1	DIVULGACIÓN CONVOCATORIA	Del 22 de mayo al 2 de junio de 2019	Oficinas dirección de Participación y Administración Local. Carrera 11 No. 20 - 96 Segundo piso www.boyaca.gov.co , página Web, medios de comunicación, redes sociales.	8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de Lunes a Viernes
2	RECEPCIÓN DE INICIATIVAS	Del 3 al 4 de junio de 2019	Ventanilla única de radicación de la Gobernación de Boyacá, Calle 20 Nro. 9-90	8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
3	EVALUACIÓN JURÍDICA (PRIMERA FASE)			
3.1	VERIFICACIÓN JURÍDICA	Del 5 de junio al 10 de junio	Secretaría de Participación y Democracia	Define el Comité Evaluador
3.2	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN JURÍDICA	11 de junio de 2019	Cartelera Institucional Dirección de Participación y Administración Local y Pagina Web del Departamento.	8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 12:00 p.m.
3.3	SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS	12 junio de 2019	Ventanilla única de la Gobernación de Boyacá, Calle 20 Nro. 9-90	8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
3.4	EVALUACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS SUBSANADOS	13 junio de 2019	Secretaría de Participación y Democracia	Define el Comité Evaluador
3.5	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRIMERA FASE	14 de junio de 2019	Cartelera Institucional Dirección de Participación y Administración Local y Pagina Web.	8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 12:00 p.m.
4	EVALUACIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA (SEGUNDA FASE)			
4.1	VISITA DE CAMPO Y VIABILIDAD TÉCNICA	Del 15 al 23 JUNIO de 2019	Lugar de Ejecución de la Iniciativa Comunal (Barrio o Vereda)	Cronograma definido por el Comité Técnico
4.2	CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS COMITÉ EVALUADOR	24 de JUNIO de 2019.	Secretaría de Participación y Democracia.	8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.



4.3	PUBLICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS	24 de Febrero de 2019.	Cartelera Institucional Dirección de Participación y Administración Local y Pagina Web del Departamento.	8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
4.4.	FIRMA DE CONVENIOS SOLIDARIOS	25 Y 26 de Junio de 2019	Secretaría de Contratación	8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Notas: Las inquietudes que tengan los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal interesadas en participar en la presente Convocatoria deberán enviarse de forma física a la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal de Boyacá, dirección de Participación y Acción Comunal o al correo electrónico: direccion.participacion@boyaca.gov.co

De igual manera las respuestas a las solicitudes enviadas se darán a través del mismo medio.

3. EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA:

3.1. COMITÉ EVALUADOR: El comité evaluador es creado de manera temporal para realizar la selección de iniciativas comunales, dentro de la convocatoria denominada “El Convite por Boyacá”; su periodo de funcionamiento es el comprendido entre el 11 de enero y el 28 de febrero de 2019 y se regirá por los principios de la contratación estatal y el manual de contratación de la Gobernación de Boyacá.

3.1.1. Integrantes: El Comité Evaluador para la convocatoria “Convites Bicentenario” inversión 2019 estará integrado así:

1. El Gobernador o su delegado de nivel directivo o asesor, quien lo presidirá.
2. Secretario(a) de Gobierno y Acción Comunal.
3. Director(a) de Participación y Acción Comunal.
4. El Secretario de Infraestructura.
5. Director Técnico de Estudios y Diseños de la Secretaria de Infraestructura.

Nota 1. La secretaria técnica del comité evaluador será responsabilidad de la Dirección de Participación y Acción Comunal.

Nota 2. Será invitado permanente el Jefe de la Oficina de Transparencia de la Gobernación de Boyacá, participando con voz, pero sin voto.

3.1.1.1. Funciones: Son funciones del Comité Evaluador:

a. Sugerir, recomendar acciones, métodos y comunicar decisiones de orden jurídico y técnico a los subcomités.

b. Calificar las iniciativas comunales que hayan cumplido estrictamente con la evaluación jurídica y técnica de la presente convocatoria.



c. Realizar informe final del proceso adelantado.

3.1.1.2. SUBCOMITÉ JURÍDICO Y TÉCNICO

3.1.1.2.1. Subcomité jurídico y Técnico: conformado por los siguientes representantes:

1. Tres (3) profesionales delegados de la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal
2. Un (1) contador delegado de la Secretaría Gobierno y Acción Comunal.
3. Tres (3) profesionales de la Secretaría de Infraestructura.

Nota. El secretario del subcomité Jurídico y Técnico será un funcionario de planta o profesional de apoyo de la Dirección de Participación y Acción Comunal.

3.1.1.2.2. Funciones Subcomité Jurídico y Técnico:

1. Efectuar la primera fase de revisión.
2. Realizar la revisión jurídica y financiera de las iniciativas comunales.
3. Clasificar las iniciativas comunales entre: rechazadas, aceptadas y aceptadas parcialmente (condicionadas a aclaraciones y/o entrega de documentos subsanables).
4. Realizar las observaciones a las iniciativas rechazadas y aceptadas parcialmente.

NOTA: Esta primera fase de evaluación termina el día catorce (14) de junio de 2019, el Secretario de Participación y Democracia expedirá resolución donde da a conocer las iniciativas aceptadas, las parcialmente aceptadas y las rechazadas.

3.1.1.3. Visita de Campo:

Del 15 al 23 de junio de 2019, delegados de la Secretaría de Infraestructura y delegados de la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal realizarán las visitas de campo a lugar (Barrio, Vereda o sector veredal) donde se propone ejecutar las iniciativas que pasaron la primera fase de evaluación y emitirán concepto de viabilidad técnica.

3.1.1.4. Consolidación de resultados:

Recibido el informe de la visita de campo, el comité evaluador, con el apoyo del subcomité jurídico y técnico y los delegados de la Secretaría de Infraestructura, ponderará los resultados bajo los criterios que más adelante se expondrán, exclusivamente a las iniciativas comunales que superaron las fases 1 y 2 de evaluación según sea el caso.

3.1.2. Criterios de evaluación de las Iniciativas Comunitarias:



Las Iniciativas Comunitarias serán valoradas para establecer su viabilidad social, técnica y económica. Cuando los integrantes del comité evaluador lo consideren necesario podrán solicitar más información a

las Juntas de Acción Comunal participantes. La evaluación se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios y puntuaciones:

CRITERIO	MÍNIMOS PUNTOS OBTENIDOS	MÁXIMOS PUNTOS OBTENIDOS
Coherencia de la Iniciativa y experiencia contractual: Concordancia entre la justificación, los objetivos, actividades, cronograma.	1	15
Enfoque Ambiental: Iniciativas que incluyan o propongan acciones para conservar, proteger, y mejorar el medio ambiente.	1	10
Impacto Social y Comunitario: Mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de sus habitantes del barrio, vereda y sector.	1	10
Verificación de la Información Presentada, y Disposición observada de la comunidad para Apoyar la Iniciativa: Verificar que la información aportada en los anexos 1 y 2 es coherente con la evidenciada en la visita técnica.	1	10
Participación de la comunidad en la toma de decisiones: Presentación de las Actas de las tres (3) últimas asambleas generales celebradas por cada JAC. Con su correspondiente listado de asistencia.	1	10
Capacidad de Gestión, autogestión y cogestión de la comunidad: Gestión de recursos propios o gestionados por la comunidad con la empresa privada o otras fuentes diferentes a la Alcaldía. Capacidad de Convocatoria de la JAC y compromiso de la comunidad.	1	15
Participación Electoral: Ejercicio de la Participación Democrática en el Municipio. "La participación es un derecho, un deber, es una oportunidad".	1	10
Fortaleza de los Organismos comunales existentes en el Municipio: ¿Se encuentra conformada y Activa La Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio?	1	10
Constancia e Insistencia de los dignatarios de la Juntas para Presentarse en las Convocatorias: <ul style="list-style-type: none"> • Convites por Boyacá 1.0 año 2017 • Convites por Boyacá 2.0 año 2018 • Convites Bicentenario año 2019 	1	10
TOTAL		100

Criterios de Desempate:

1. Cuando se presente empate de puntajes, uno de los criterios de desempate será la presentación del certificado electoral de las elecciones del dos mil dieciocho (2018), o Consulta Popular Anticorrupción. Correspondiente a los miembros del bloque directivo integrado por: el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y el Tesorero. Se entiende que, ante mayor cantidad de certificados, mayor puntaje a favor para desempatar.
2. El Orden de radicación de las iniciativas en la ventanilla única (Primero en el tiempo, primero en el derecho).

3. PASOS A SEGUIR POR EL PRESIDENTE DE LA JAC:

- 3.1.1. En primer lugar, el presidente de la JAC convocará a Asamblea General en la que se someterán a deliberación de todos los



asistentes las tres principales necesidades de obras que tenga el Barrio, Vereda o sector; hecha la deliberación, éstas se someterán a votación y se dejará constancia que la iniciativa elegida solucionará la necesidad que los asistentes consideran como prioritaria para la comunidad. De ser necesario, se deberá solicitar la autorización para contratar en esa misma Asamblea; en caso contrario, se debe realizar el trámite estatutario.

3.1.2. Diligenciar y organizar los documentos técnicos y jurídicos de la JAC y del representante legal, conforme a la lista de chequeo, anexo 6.

3.1.3. Acatar estrictamente el cronograma de la convocatoria (Cf 2.5.4), y las indicaciones dadas en el presente instructivo.

4. EJECUCIÓN:

Las Juntas de Acción Comunal que resulten beneficiadas deben seguir el siguiente proceso:

Habiendo sido elegida como beneficiaria la JAC por el Comité Evaluador, y habiendo sido comunicada la resolución que contiene tal decisión por parte de la Dirección de Participación y Administración Local a quien corresponda, la JAC seleccionada deberá manifestar por escrito la voluntad de aceptar la selección y de continuar con el correspondiente proceso, es decir la etapa precontractual y contractual, en un término máximo de 1 día hábil. Si no lo hiciere, dicha JAC quedará excluida del proceso y se recurrirá a la JAC de más alto puntaje entre las no seleccionadas inicialmente.

Coordinar con el delegado de la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal para la elaboración del presupuesto oficial de obra.

La Secretaría elaborará el proyecto con las iniciativas beneficiadas, para presentar a la oficina asesora de planeación.

La Secretaría realizará los respectivos estudios previos de cada iniciativa.

Se elaborará y suscribirá el Convenio Solidario entre la Gobernación y las JAC beneficiadas.

La JAC deberá adquirir la garantía única (póliza), que exigirá la Gobernación. Para surtir este paso las JAC cuentan con un plazo de diez (1) días hábiles a partir de la firma del convenio.



Plazo de Ejecución de la Obra objeto de la Iniciativa: Noventa (90) días calendario.

En la entrega de la iniciativa satisfactoriamente terminada, la Gobernación y la Comunidad beneficiaria realizarán un proceso de Socialización y Pertenencia, orientado a sensibilizar sobre la importancia del mantenimiento, sostenimiento y conservación de la Obra.

Atentamente,

OLGA NATALIE MANRRIQUE ABRIL
Secretaria de Gobierno y Acción Comunal

Vo Bo. JOSE GILBERTO CARDENAS BARON
Director de Participación y Acción Comunal

Proyectó:
José Gilberto Cárdenas Barón



ANEXO 1

FORMATO DE FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA COMUNITARIA

Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador. En caso de hacerlo a mano, escriba en letra clara y legible. Recuerde que este documento debe remitirse debidamente firmado por el representante legal (presidente o quien haga sus veces)

1. INFORMACIÓN DEL POSTULANTE DE LA INICIATIVA

Nombre de la JAC	
Número de Personería jurídica y entidad que lo expide	
Número del Auto de reconocimiento de dignatarios	
Nit.	
Municipio	
Barrio o Vereda	
Nombres y apellidos del representante legal	
Cédula de ciudadanía del representante legal	
Teléfono celular	



Dirección de la organización o dirección del representante legal	
Correo electrónico	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA	
2.1. Nombre de la iniciativa	
2.2. Más especificaciones del lugar	
<p>2.3 Describir (Si las Hay) las tres necesidades de vías de su comunidad, que fueron deliberadas en la Asamblea General de la Junta de Acción Comunal y la votación que alcanzo cada una al momento de definir la iniciativa comunal así:</p> <p>Necesidad 1:</p> <p>_____ Votos</p> <p>_____</p> <p>Necesidad 2:</p> <p>_____ Votos</p> <p>_____</p> <p>Necesidad 3:</p> <p>_____ Votos</p> <p>_____</p>	



3. PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA	
3.1. Identificación del problema <i>(Indique cuál es la necesidad que tiene la comunidad)</i>	
3.2. Justificación <i>(Por qué presenta esta iniciativa)</i>	
3.3. Objetivo General del Iniciativa <i>(Qué se pretende lograr con la ejecución de la iniciativa)</i>	
3.4. Objetivos específicos <i>(Dos logros adicionales que cumplirá con la realización de la iniciativa)</i>	1. 2.
4. POBLACIÓN ESTIMADA BENEFICIADA	
	CLASIFICACIÓN POBLACIONAL



4.1. Población beneficiaria de manera directa. <i>En cada casilla escriba el número de personas que se benefician de manera directa según el siguiente rango de edad (Son datos aproximados, no escriba datos irreales, tenga en cuenta la población de su comunidad. El poner más beneficiados NO aporta puntaje adicional para la calificación de la iniciativa)</i>	Por edad		Total personas
	Edad	0 – 6	
7 – 14			
15 – 19			
20 – 59			
Mayores de 60 años			
Total			
Género	Masculino		
	Femenino		
	Total		
Grupos Étnicos	Indígenas		
	Afrocolombianos		
	Raizales		
	Pueblo Rom		
	Población Mestiza		
	Población Palenquera		
	Desplazados		
Total			
Población en condición de discapacidad	Visual		
	Auditiva		
	Cognitiva		
	Física		
	Psicosocial		
	Total		
Población Vulnerable	Discapacitados		
	Víctimas		
	Total		

5. PARTICIPACIÓN EN LA INICIATIVA Y CONSULTA DE EMPRENDIMIENTO



**5.1
Capacidad
de
convocatoria
y
participación
directa de la
comunidad**

¿Cuántas personas está en capacidad la JAC de convocar para que participen activamente en el desarrollo del Iniciativa?

Nº

¿Cómo realiza la convocatoria de esas personas?

Si existiera la posibilidad de acceder a financiación para llevar a cabo un proyecto rentable de emprendimiento para su comunidad ¿Cuál sería este proyecto comunal?

¿Por qué?



6. RECURSOS PARA DESARROLLAR LA INICIATIVA

6 Recursos necesarios para ejecutar la iniciativa

Describe los recursos que La Junta de Acción Comunal va aportar al proyecto.

6.1. APOORTE SOLICITADO A LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ (LETRA Y NÚMERO):

6.2 APOORTE JAC (LETRA Y NÚMERO):**

***Recuerde que la Junta De Acción Comunal debe reflejar un aporte de al menos un 20% del valor aportado por la Gobernación, ya sea en dinero o en especie (maquinaria, herramientas y equipos, mano de obra, etc).*

Nº	Tipo de recurso	Cantidad	Valor parcial (\$)
Valor Total			

6.3. Registro fotográfico

Nota: Fotos en las que se muestre el lugar de ejecución de la iniciativa con una breve descripción de los trabajos a realizar en la vía.

Foto 1: (Evidencia descriptiva)

Foto 2: (Evidencia Descriptiva)



NOTA IMPORTANTE : El presupuesto Oficial del proyecto sera elaborado por la Dirección Técnica de Estudios y Diseños de la Secretaria de Infraestructura de la Gobernacion de Boyacá, Teniendo en cuenta para ello los recursos que la Junta de Acción Comunal solicita a la Gobernacion de Boyacá, más los recursos que aporta la junta y otras fuentes de financiamiento, si las hay. Teniendo como base “El Presupuesto Tipo” para mejoramientos de vias con la utilización de Asfalto Natural.

7. EXPERIENCIA RELACIONADA

Registrar los contratos suscritos por parte de la JAC con entidades públicas o privadas. En el caso de no tener esta experiencia, omitir este punto.

Contrato No.	Objeto Del Contrato	Entidad Contratante	Valor	Estado *

*Liquidado o en ejecución.

8. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL



Yo, _____, como representante legal de la Junta De
Acción

Comunal _____ ubicada en el municipio de:

_____, certifico bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la JAC a la
cual represento se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para firmar
y ejecutar el convenio solidario que pueda derivarse de la presente convocatoria.

En constancia firmo:

_____ firma

Firmar el original

Nombre:	
Número de Cédula:	
Contacto (Número telefónico):	



ANEXO 2

CERTIFICACIÓN Y COMPROMISO DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL O DE QUIEN HAGA SUS VECES

En atención al principio de coordinación y colaboración administrativa, el suscrito secretario de planeación municipal (o quien haga sus veces), frente al proyecto _____, presentado por la JAC _____, del municipio de _____, a la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal de la Gobernación de Boyacá, certifica que:

1. Conoce de la iniciativa presentada por la comunidad del barrio/ vereda _____ del municipio de _____ bajo el nombre _____.

2. Que el proyecto:

_____ presentado por la Junta de Acción Comunal contribuye al cumplimiento de metas del Plan De Desarrollo Municipal:

Eje:

Programa:

Meta:

3. Que el inmueble o espacio a intervenir es un bien (de uso público) de propiedad del (Municipio o Departamento) de _____, como consta en el certificado de libertad y tradición o folio de matrícula inmobiliaria # _____, el cual certifico que revisé y doy fe de que la matrícula inmobiliaria es la perteneciente al predio donde se construirá la iniciativa. (si aplica)



4. Que la localización del área a intervenir es la siguiente:

De ser posible, se deben aportar las coordenada correspondientes:

E: _____ N: _____ o está dentro de las abscisas _____

5. Que el inmueble o espacio a intervenir no se encuentra en zona de alto riesgo, patrimonio arqueológico y/o cultural y/o arquitectónico y/o histórico, o cualquier otra limitación a la posible intervención, conforme con el POT/EOT.

6. Que en el lugar a intervenir no se van a afectar redes de servicios públicos.

7. ¿La Administración Municipal estaría en disposición de hacer acompañamiento técnico de ser favorecida esta iniciativa?

Sí _____ No _____

En conclusión, una vez revisado el proyecto de acuerdo con las normas legales, requisitos de formulación, pertinencia, criterios de evaluación técnica, legal, institucional, socioeconómica vigentes, cumple con las condiciones para emitir CONCEPTO FAVORABLE desde el punto de vista técnico, social y legal para la ejecución de la iniciativa comunal.

Atentamente,

CC. _____ de
Secretario de planeación municipal o quien haga sus veces
Municipio de _____

VoBo:



Alcalde Municipal Municipio de _____

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, _____
identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición
de Representante Legal de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL**

identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6)
meses calendario legalmente exigibles, la entidad no ha tenido obligaciones con
los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de
Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio
Nacional de Aprendizaje, dado que no ha tenido ni tiene personal directo a
cargo.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2018.

Firma: _____

NOMBRE DEL PRESIDENTE

C.C.

Representante Legal

Confirma lo aquí certificado el tesorero de La JAC,

Firma: _____

NOMBRE DEL TESORERO

C.C.

Tesorero JAC.



ANEXO 5

LISTA DE CHEQUEO

Debe entregar el proyecto en el siguiente orden:

Nº	SUB	DOCUMENTO	ANEXO	
			SI	NO
Documentos Jurídicos del representante legal de la JAC				
1	SI	Carta de Presentación		
2	SI	Cédula de Ciudadanía		
3	E	Certificado de Antecedentes Fiscales. Nota: En la eventualidad de no aportarlo se verificará por la entidad.		
4	E	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Nota: En la eventualidad de no aportarlo se verificará por la entidad		
5	E	Certificado de Antecedentes Judiciales. Nota: En la eventualidad de no aportarlo se verificará por la entidad		
Documentos Jurídicos JAC				
1	NO	Acta de la Asamblea General: Conforme a los estatutos de cada junta, el Presidente o quien haga sus veces debe convocar Asamblea General e incluir dentro del orden del día deliberación y elección de la iniciativa comunitaria a presentar en el "Convite Bicentenario", segunda inversión, se requiere quórum mínimo del treinta por ciento (30%) de los afiliados a la JAC		
2	NO	Autorización para contratar. Nota: Conforme a los estatutos se requiere acta de la reunión de la Junta Directiva o la Asamblea hasta por el valor total de la iniciativa (Aporte Gobernación – Aporte JAC).		
3	NO	Listado Asistentes a la Asamblea General		
4	SI	RUT		
5	E	Certificado de Antecedentes Fiscales de la JAC		
6	E	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la JAC		
7	NO	Cotización Global: Precios del mercado local.		
8	NO	Fotocopia de las tres últimas actas de Asamblea General		
9	SI	Fotocopia del Documento de identidad de los tres jóvenes que realizarán la rendición de cuentas.		
10	SI	Certificados electorales de la Junta Directiva. Elecciones 2018.		
11	NO	Anexo 3: Afiliados comprometidos con la iniciativa		
12	NO	Anexo 4: Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales		



Documentos Técnicos				
1	NO	Anexo 1: Formato de formulación y presentación de la iniciativa o proyecto comunitario.		
2	NO	Anexo 2: Certificación oficina de planeación o quien haga sus veces.		

Descripción:

SI: El documento es subsanable y se puede radicar El 12 de junio.

No: El documento es obligatorio y si no se adjunta será rechazada de plano la iniciativa.

E: Puede ser verificada por la entidad.



