



La suscrita Secretaria de Planeación del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

1. Que el proyecto se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal, con las siguientes especificaciones:

Fecha de Realización: 03/09/2024				Constancia de Registro No.	20240928
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027		Línea estratégica	Gobernabilidad con acción y confianza	Sector MGA
Programa MGA			45. Gobierno territorial		
4502. Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.					

Código BPIN	2024251750021	Nombre del Proyecto	Fortalecimiento del buen gobierno para incentivar la participación ciudadana y garantizar los derechos humanos del municipio de Chía		
-------------	---------------	---------------------	--	--	--

Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027			Indicador de Producto MGA		Vigencia 2024	
Meta Producto				Programado	Ejecutado	Ejecución Presupuestal Acumulada
255. Desarrollar siete (7) estrategias que contribuyan a mejorar la participación ciudadana en el municipio de Chía			Rendición de cuentas realizadas	7	0	\$ 0,00
Producto MGA			Rubro Presupuestal		Nombre rubro CCPEI	
4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana			24113450220242517500210012.3.2.02.02.009		Servicios para la comunidad, sociales y personales	
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA SEGÚN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA (SECRETARÍA DE HACIENDA)						
Fuente	Nombre de Fuente	Apropiación Inicial	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado	Acumulado solicitado a Banco Proyectos	Total Ejecutado
1101 LIBRE ASIGNACION		\$ 0,00	\$ 324.975.992,00	\$ 17.145.600,00	\$ 0,00	\$ 17.145.600,00
						Saldo por Ejecutar
						\$ 307.830.392,00
						% Ejecución
						5%

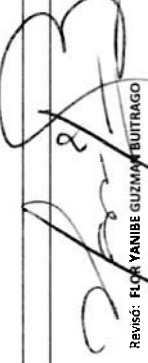
2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaria de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explícitas en el presente certificado, respecto a la actividad descrita a continuación, por corresponder al propósito del proyecto viabilizado de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027

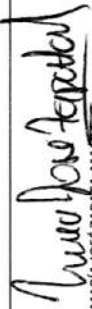
Descripción de actividad vinculada al proyecto según PA.

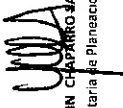
REALIZAR EL APOYO Y FORTALECIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

Valor en Letras:	DIECISIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ML	Total	\$ 17.145.600,00
------------------	--	-------	------------------


Revisó: CARLOS CASTILLO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos


Revisó: FLORE YANIBE GUZMÁN BUITRAGO
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero


Revisó: MARÍA JOSÉ ZAPATA AMAYA
Director(a) Planeación del Desarrollo


Aprobó: YAKUN CHAPARRO SALINAS
Secretaria de Planeación

* Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de Inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

* Es responsabilidad de cada dependencia la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en el marco del proyecto y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales, así mismo contribuir a los resultados tangibles, específicos y verificables, en tiempo y cantidad, y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, razón por la cual en el contrato deben quedar con precisión las obligaciones contractuales y los productos que se pretenden lograr.

* Las cifras relacionadas, el CCPEI, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexo

* Los presupuestos y demás anexos son validados y aprobados por cada Dependencia

* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Oct-2024



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA
O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
GLOBAL

CÓDIGO

GTH-FT-49-V3

PÁGINA

1 de 2

FECHA DE SOLICITUD Septiembre de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ

CARGO

SECRETARIA DE DESPACHO

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

ASUNTO:

Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaria bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO ☐

INVERSIÓN (*) ☒

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

GOBERNABILIDAD CON ACCIÓN Y CONFIANZA

45. GOBIERNO TERRITORIAL

FORTEALECIMIENTO DE UN BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

255-DESARROLLAR SIETE (7) ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

FORTEALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

2024251750021

(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorios y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO

PERFIL REQUERIDO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

Idoneidad:

El oferente deberá acreditar Título tecnólogo en Gestión de Procesos Industriales, gestión administrativa, gestión industrial, gestión empresarial y/o gestión del talento humano acreditado por medio de diploma y/o acta de grado.

Experiencia:

El oferente deberá acreditar de 25 o más meses de experiencia relacionada en actividades logísticas, administrativas y/o asistenciales con grupos poblacionales, organizaciones de acción comunal, organizaciones de la sociedad civil y participación ciudadana, en el sector público y/o privado, mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad o copia de los contratos suscritos con la misma.

OBLIGACIONES

1. Apoyar la consolidación, actualización y depuración de las bases de datos de información y matrices de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria de conformidad con los lineamientos emitidos por el supervisor.

2. Coadyuvar con la búsqueda y caracterización de las problemáticas que presenten los diferentes grupos y conglomerados poblacionales en el ejercicio del derecho de participación ciudadana.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

- 3. Apoyar en la convocatoria, logística y participación de campañas, eventos y/o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, de manera transversal a las diferentes estrategias de participación.
- 4. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o actividades que le sean requeridas por el supervisor del contrato que generen alto impacto en el marco de las estrategias de participación ciudadana.
- 5. Apoyar las convocatorias de los procesos de formación desarrolladas por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

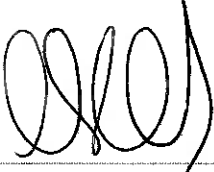
En mi calidad de Secretario(a) de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación:

La prestación del servicio de apoyo a la gestión que se pretende contratar busca apoyar en las acciones a implementar con las siete (7) estrategias (*Capacitaciones en diversos temas que permitan el fortalecimiento de la organización y su recurso humano, Comunalitos en Acción, Alcalde en Acción Territorial, Canelazo comunal en Acción, Accionando intercambios generacionales, Alborada Comunal y Concurso mujer / Acciones destacadas*), definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y que serán desarrolladas desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria aportando en el avance, protección y garantía del derecho a la participación de los individuos y de los grupos e instancias organizadas que trabajan todos los días en la búsqueda del avance hacia la justicia social y a la equidad e igualdad de oportunidades y atención por parte del estado colombiano.

Es por esto que la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria requiere de un equipo interdisciplinario de profesionales en diferentes disciplinas y de servicios de apoyo a la gestión que ayudaran y aportarán al desarrollo de la formulación de acciones dirigidas a promover la participación de la comunidad, a través de la formación para la participación ciudadana activa, mejorando aquellas capacidades y habilidades que se encuentran en los diferentes grupos y conglomerados poblacionales y demás actores participativos del municipio de Chía, identificando soluciones de manera organizada y colectiva, reconociendo barreras y demás factores que intervienen en el desarrollo y en el progreso de los territorios, atendiendo los diferentes contextos sociales y de relaciones entre los individuos y su contexto social y el ambiente encontrando aquello que tiene posibilidad de intervención desde sus contextos inmediatos o de los que requieren el acompañamiento del estado y de los demás actores de la sociedad.

El apoyo a la gestión prestará sus servicios mediante el acompañamiento en la consolidación, actualización y depuración de las bases de datos de información y matrices, apoyará en la búsqueda y caracterización de las problemáticas que presenten los diferentes grupos poblacionales en el ejercicio del derecho de participación ciudadana, apoyará en la logística y participación de las campañas, actividades y/o eventos que se requieran para la implementación de las estrategias dirigidas al fortalecimiento de los grupos y conglomerados poblacionales en la participación del municipio, para lo cual el contratista hará reportes mensuales de las acciones que se realice, entregará el producto generado mensual, asistirá y participará de las reuniones convocadas por el Secretario de despacho, supervisor de contrato, funcionarios de planta y/o apoyo a la coordinación, así como otras dependencias, entidades y organizaciones con las que tenga relación el cumplimiento de las metas asociadas, apoyará las convocatorias de los procesos de formación a ser desarrolladas por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria; de igual manera, alimentará el archivo físico y/o digital correspondiente a la meta 255. Apoyará las demás actividades que se realicen desde la secretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Chía

Cordialmente,

MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ	
NOMBRE	FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	2 de 2

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicione); ya que el análisis

realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los _____ días del mes de SEPTIEMBRE del año 2024

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
NOMBRE DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA


FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la consolidación, actualización y depuración de las bases de datos de información y matrices de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria de conformidad con los lineamientos emitidos por el supervisor.
2. Coadyuvar con la búsqueda y caracterización de las problemáticas que presenten los diferentes grupos y conglomerados poblacionales en el ejercicio del derecho de participación ciudadana.
3. Apoyar en la convocatoria, logística y participación de campañas, eventos y/o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, de manera transversal a las diferentes estrategias de participación.
4. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o actividades que le sean requeridas por el supervisor del contrato que generen alto impacto en el marco de las estrategias de participación ciudadana.
5. Apoyar las convocatorias de los procesos de formación desarrolladas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía y Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses y trece (13) días contados a partir de la suscripción la fecha de inicio en la plataforma Secop II sin exceder el 23 de diciembre de 2024

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, señala al respecto de esta modalidad contractual lo siguiente: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."



ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V3

PÁGINA

6 de 7

Para determinar el valor estimado del Contrato, se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el Decreto No. 047 del 9 de enero de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA".

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$15.491.200.00), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto 047 del 9 de enero de 2024, para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía realizará el pago del 100% del valor del contrato en cuatro (4) pagos discriminados así: Tres (3) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$4.512.000.00) y un (1) último pago hasta por la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.955.200.00) por los días efectivamente ejecutados hasta el 23 de diciembre de 2024

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

IMPUESTOS: De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- **EXCLUSIONES.** *<Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla proclutura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública*

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar Título tecnológico en Gestión de Procesos Industriales, gestión administrativa, gestión industrial, gestión empresarial y/o gestión del talento humano acreditado por medio de diploma y/o acta de grado.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar de 25 o más meses de experiencia relacionada en actividades logísticas, administrativas y/o asistenciales con grupos poblacionales, organizaciones de acción comunal, organizaciones de la sociedad civil y participación ciudadana, en el sector público y/o privado, mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad o copia de los contratos suscritos con la misma.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	<table><tr><td>Probabilidad</td><td>Impacto</td><td>Valoración del riesgo</td><td>Categoría</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?	Monitoreo y revisión
Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría																										



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

DEPENDENCIA SOLICITANTE

SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA 2

FECHA

DD

27

MM

08

AÑO

2024

CÓDIGO

GF01-01-FE02

VERSIÓN

N° 9 01/01/2021

2024002606

TIPO DE SOLICITUD

INICIAL

ADICIÓN (*)

AFECCIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

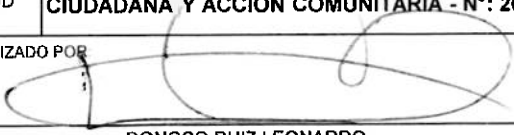
GASTOS DE INVERSIÓN

	Rubro	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24113	Secretaría de Participación ciudadana	
RUBRO CCPET	2411345	Sector: Gobierno territorial	
RUBRO CCPET	241134502	Programa: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.	
RUBRO CCPET	2411345022024251750021	Proyecto: Fortalecimiento del buen gobierno para incentivar la participación ciudadana y garantizar los derechos humanos del municipio de Chía	
RUBRO CCPET	2411345022024251750021001	Producto: Servicio de promoción a la participación ciudadana	
RUBRO CCPET	24113450220242517500210012.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	17,145,600.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	17,145,600.00
CPC	91199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			17,145,600.00

OBJETO DE LA SOLICITUD

REALIZAR EL APOYO Y FORTALECIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA - N°: 202403697

AUTORIZADO POR



DONOSO RUIZ LEONARDO
ALCALDE MUNICIPAL



MUÑOZ SANCHEZ MARIA SOLEDAD
SECRETARIO DE DESPACHO

Proyectó y Revisó VICENTE TORRES SEFIRA ESTHER

Revisó RODRIGUEZ ZAPATA PABLO FELIPE

Aprobó MUÑOZ SANCHEZ MARIA SOLEDAD

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

SECRETARIO DE DESPACHO

Michael David Dren
SPEAR
Los Angeles Estimating
#255

	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	CÓDIGO SGC
	NIT :899999172-8	VERSIÓN SGC
	Carrera 11 No 11 - 29 Tel: 884-44-44	FECHA SGC
Certificado de Disponibilidad Presupuestal		

Número: 2024001804

05/09/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

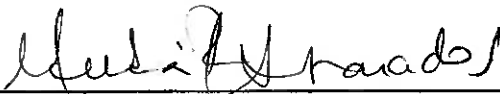
	Codigo	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24113	Secretaría de Participación ciudadana	
RUBRO CCPET	2411345	Sector: Gobierno territorial	
RUBRO CCPET	241134502	Programa: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.	
RUBRO CCPET	2411345022024251750021	Proyecto: Fortalecimiento del buen gobierno para incentivar la participación ciudadana y garantizar los derechos humanos del municipio de Chía	
RUBRO CCPET	2411345022024251750021001	Producto: Servicio de promoción a la participación ciudadana	
RUBRO CCPET	24113450220242517500210012.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	17,145,600.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	17,145,600.00
3	91199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	

Total Disponibilidad: 17,145,600.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20240928
OBJETO:
REALIZAR EL APOYO Y FORTALECIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

Son:	DIECISIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/C
Dependencia	SECRETARIA DE PARTICACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA 2
Responsable	MUNICIPIO DE CHIA
	Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024

	Visto	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
	Bueno	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
	Presupuesto	23561272

Elaboró	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Modificó	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Imprimió	RODRIGUEZ RODRIGUEZ LAURA CECILIA