

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO PROFESIONAL PARA APOYAR LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, COBERTURA, Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, DE LAS 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES (IEO) DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.200.000)

PROPONENTE: CAROLINA VALDERRAMA SÁNCHEZ, CC 35.196.433

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
Título de formación como Técnico Profesional en (fotografía, fotografía y creación digital, fotoperiodismo) mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional si aplica.	Experiencia relacionada con el alcance de las obligaciones contractuales, no menor a veinticinco (25) meses o más. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.
*Para el presente perfil podrán ser aplicadas las equivalencias que se consagran en el parágrafo 4º del artículo 1º del Decreto 047 de 2024.	

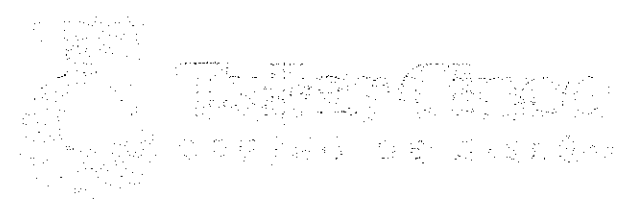
FORMACION ACADEMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

Títulos Obtenido o Nombre de los Estudios adelantados	Nombre de la Institución Educativa	Fecha Terminación Materias	Fecha Grado	Tarjeta Profesional
Técnica profesional en "Fotografía Profesional"	TALLER CINCO CENTRO DE DISEÑO	N/A	10/06/2008	N/A

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

Empresa o Entidad	Área relacionada	Fecha ingreso	Fecha de retiro	Tiempo
Alcaldía Municipal de Chía	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la divulgación y promoción de las actividades realizadas por la oficina de participación ciudadana en el municipio de chía	31-01-2019	30-12-2019	11 meses

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE



TALLER CINCO CENTRO DE DISEÑO, fundado por resolución 119 de 1975 de la Secretaría de Educación con Excmo. Académico No. 11164 del 11 de julio de 1982 (cuerpo del Ministerio de Educación Nacional y con sus Programas académicos debidamente aprobados según Resolución 080421 de 1983 de diciembre de 1983 otorgada por el L.E.R.S.

CONFIERE A:
Carolina Valderrama Sánchez

Con C.C. No. 33193.433 de Cbio

Dr. ANTONIO GONZALEZ

Técnico Profesional en Fotografía Profesional

Por lo cual se le confiere el título de Técnico Profesional en Fotografía Profesional.

En constancia se firma el siguiente diploma

EL RECTOR

LA DIRECTORA ACADÉMICA

EL SECRETARIO GENERAL

EL DIRECTOR DE LA CARRERA

Bogotá, D.C., Colombia
Año 19 de 1983

Registrado 2516 de 20
Formas Fecha 10.02.1983

ACTA DE GRADO No. 2516

EL TALLER 5 CENTRO DE DISEÑO
fundado por Resolución 170 de 1.975
de la Secretaría de Educación y con sus Programas
Académicos debidamente aprobados según Resoluciones
2814 de Diciembre 22 de 1.987 y 003421 de Diciembre 30 de 1.988
emanadas de la Junta Directiva del I.C.F.E.S.

CERTIFICA:

Que, la alumna **CAROLINA VALDERRAMA SÁNCHEZ** con C.C. No. 35.196.433
de Chía, presentó su proyecto de grado en el área Fotografía Profesional con el
título:

**"Alma de los pueblos: Fotodocumentalismo sobre bandas sinfónicas
de viento en diferentes municipios de los departamentos de
Cundinamarca y Boyacá",**

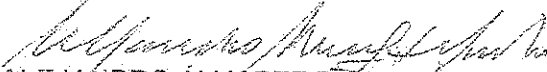
Obteniendo una calificación:

LAUREADA

De este modo ha cumplido con las normas y preceptos que para estos casos
exige la Institución, acreditándolo, por lo tanto, para obtener el título de Técnico
Profesional en:

FOTOGRAFÍA PROFESIONAL

En constancia se firma, a los diez (10) días del mes de Junio (06) de Dos Mil Ocho
(2008).


ALEJANDRO ÁLVAREZ DE CASTRO
Rector


ASTRID ÁLVAREZ D'CASTRO
Directora Académica


RICARDO GUTIÉRREZ PÉREZ
Director Área de Fotografía Profesional


PEDRO NEL BERNAL SUAZA
Secretario General



**TALLER CINCO
CENTRO DE DISEÑO**

**TALLER CINCO
CENTRO DE DISEÑO**

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN
COMUNITARIA Y EL SUPERVISOR**

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista **CAROLINA VALDERRAMA SANCHEZ**, identificado, con CC 35.196.433. Suscribió un contrato con la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO: 2019 - CT- 066

FECHA DEL CONTRATO: Enero 29 de 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CHIA.

VALOR EN PESOS: Treinta y Seis Millones Setecientos Veintinueve Mil Pesos m/cte. (\$ 36.729.000,00)

VALOR EN SMMLV: (44.35)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) Meses

FECHA DE INICIO: 31 de Enero 2019

FECHA DE TERMINACION: 30 de Diciembre 2019

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado y Liquidado

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar las actividades de divulgación con la elaboración de los artes visuales (volantes, plegables, cartillas y las demás que la dependencia requiera). Los cuáles será utilizado en los diferentes procesos escenarios y espacios abiertos que promueva la Oficina de Participación Ciudadana con previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.
 2. Realizar la toma fotográfica y el video gráficas en los distintos espacios (socializaciones, encuentros, capacitaciones, talleres y demás actividades) que realice la Oficina de Participación Ciudadana. Dichos archivos deberán ser seleccionados y almacenados de forma digital y/o física en orden cronológico en el banco de imágenes de la dependencia.
 3. Brindar la información Datos y material necesario (imágenes, fotografías, videos, informes) de las diferentes actividades (política pública de presupuesto participativo, Organizaciones de la Sociedad Civil, Formación Ciudadana, Inspección, vigilancia y control de las Juntas de Acción Comunal, etc) de la Oficina de Participación Ciudadana; que sirvan de insumo en la construcción de notas, artículos y boletines periodísticos por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa, en los diferentes medios (correos electrónicos, emisora, redes sociales como WhatsApp, Facebook, etc).
 4. Mantener actualizado el subdominio de la Oficina de Participación Ciudadana con información, fotografías, videos, documentos, etc. que se adelanten en los diferentes procesos (política pública de presupuesto participativo, Organizaciones de la Sociedad Civil, Formación Ciudadana, Inspección, vigilancia y control de las
- Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 864 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

22

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-67-V2 Página 2 de 2

Juntas de Acción Comunal, etc.) que den cuenta de los avances en participación ciudadana. La información y documentación necesaria debe ser previamente aprobada por el supervisor del contrato y la oficina asesora de comunicaciones y prensa.

5. Apoyar en la realización de convocatorias a través de la creación de notas, correos, chats e invitaciones a la comunidad y grupos de interés de la Oficina de Participación Ciudadana en los diferentes espacios, (encuentros ciudadanos, reuniones, talleres poblacionales, rendiciones públicas de cuentas y demás actividades que se realicen con la comunidad asociada al ejercicio de la participación y la movilización ciudadana.
6. Gestionar espacios con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa en los medios de comunicación (emisoras, radiales, emisoras virtuales, etc.) para dar a conocer a los habitantes del municipio los diferentes procesos y actividades que se están realizando en Participación Ciudadana.
7. Elaborar un cronograma de trabajo dentro de los cinco primeros días de cada mes con los requerimientos, necesidades y actividades propias del contrato, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
8. Presentar y entregar todo el material en forma digital que resulte de la ejecución del contrato para aprobación del supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Chía a los 12 días de Abril 2021.


YEXON ALEXIS MOJICA SANCHEZ
Secretario de Participación Ciudadana
Y Acción Comunitaria.


Escribo:
Liliana Soto Zamudio, Secretaria APCAC

23

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-67-V2 Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista **CAROLINA VALDERRAMA SANCHEZ**, identificado, con NIT: **35.196.433 - 4** suscribió un contrato con la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO: 2018-CT- 072
FECHA DEL CONTRATO: Enero 15 de 2018
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA REALIZACION DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PUBLICA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CHIA
VALOR EN PESOS: Veintidós Millones Cincuenta mil pesos m/cte. (\$ 22.050.000,00)
VALOR EN SMMVLV: (28.22)
PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete* (07) meses
FECHA DE INICIO: 19 de Enero 2018
ADICIONES: No Aplica
PRORROGAS: No Aplica
SUSPENSIONES: 24 de Enero 2018 al 30 de Mayo 2018 ciento veintiséis (126) días calendario
REINICIO DEL CONTRATO: 30 de Mayo 2018
ESTADO DEL CONTRATO: Terminado y Ejecutado
FECHA DE TERMINACION: 23 de Diciembre 2018
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar las estrategias de divulgación con la elaboración de los artes visuales (volantes, plegables, cartillas, invitaciones y las demás que la dependencia requiera), los cuales serán utilizados en los diferentes procesos, escenarios y espacios abiertos que promueva la Oficina de Participación Ciudadana con previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa
2. Realizar las tomas fotográficas y videograficas en los distintos espacios (socializaciones, encuentros, capacitaciones, talleres, y demás actividades) que realice la Oficina de Participación Ciudadana. Dichos archivos deberán ser seleccionados y almacenados de forma física y digital en orden cronológico.
3. Apoyar y consolidar la información necesaria (datos, imágenes, fotografías y videos) de las diferentes estrategias (Política pública de Presupuesto Participativo, Organizaciones de la Sociedad Civil, Formación Ciudadana, Inspección, vigilancia y control de las Juntas de Acción Comunal, etc.) de la Oficina de Participación Ciudadana; que sirvan de insumo en la construcción de notas, artículos y boletines periodísticos a la Oficina Asesora de Comunicación y prensa en diferentes medios como: Correos electrónicos, redes sociales (WhatsApp, Facebook, etc.).
- 4 Apoyar la elaboración de informes de gestión y rendición de cuentas en aspectos como: consolidación de información, fotografías, imágenes y

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

videos; los cuales serán presentados a la comunidad en el desarrollo de los diferentes escenarios de Participación Ciudadana.

5. Presentar y entregar todo el material en forma digital que resulte de la ejecución del contrato para aprobación del supervisor.

6. Para el desarrollo del contrato, la contratista utilizará los equipos de su propiedad, los cuales deben estar en buen estado.

1. Computador Macboock Pro-Pantalla Retina 15 -inch, Mid 2015

Memoria: 16 GB 1600 MHZ DDR3

Procesador 2.5 Ghz Intel Core i7

2. Cámara Canon de alta gama réflex profesional digital

3. Flash largo alcance 5D Marte III 5m-10m con difusor

4. Tarjeta de memoria 128 GB

5. Tripode.

1. CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS, OBRAS O SERVICIOS (UNSPSC) QUE PRETENDE ACREDITAR CON ESTE CONTRATO:

82111900 82131600

2 Dado su desempeño hasta la fecha las actividades ejecutadas se califica:
Excelente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Chía a los 12 días de abril 2021.


YEXON ALEXIS MOJICA SANCHEZ.

Secretario de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.


Eliberto
Liliana Bueno Zarrudo, Secretaria SPCAC

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION
COMUNITARIA**

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8 .

CERTIFICA QUE:

El Contratista **CAROLINA VALDERRAMA SANCHEZ**, identificado, con NIT: **35.196.433 - 4** suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el CONTRATO, con la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO: 2017-CT- 113

FECHA DEL CONTRATO: Febrero 14 de 2017

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PRODUCCIÓN DE TACTICAS COMUNICACIONALES A NIVEL EXTERNO AYUDANDO AL MEJORAMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA DESARROLLADOS EN EL MUNICIPIO DE CHÍA

VALOR EN PESOS: Treinta Millones de pesos m/cte. (\$ 30.000.000,00)

VALOR EN SMMVLV: (44.73)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses

FECHA DE INICIO: 15 de Febrero 2017

ADICIONES: Tres Millones de pesos m/cte. (\$ 3.000.000)

PRORROGAS: Un (1) Mes.

SUSPENSIONES: No Aplica

CESIONES: No aplica

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Treinta y Tres Millones de pesos m/cte. (\$ 33.000.000,00)

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado, Ejecutado y Liquidado

FECHA DE TERMINACION: 14 de Enero 2018

1. **CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS, OBRAS O SERVICIOS (UNSPSC) QUE PRETENDE ACREDITAR CON ESTE CONTRATO:**

82101500 82141500 82131604

- 2 Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica: **Excelente**

La presente certificación se expide en Chía el 12 de abril 2021.

YEXON ALEXIS MOJICA SANCHEZ.

Secretario de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

Elaboró: Liana Bueno

Secretaria SPCAC