

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIÁ - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Dirección de Planificación del Desarrollo - Banco de Programas y Proyectos

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

HACE CONSTAR

Fecha de Emisión: 18/05/2024		20240595	
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO			
Plan de Desarrollo	"Chía, Educada, Cultural y Segura" 2020 - 2023	Ciudadanía, mismo y seguridad	Participación ciudadana
37. Participando con responsabilidad social construimos una Chía Educada, Cultural y Segura.		69. Vincular 12121 personas en procesos de participación ciudadana, durante el cuatrenio.	
Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de chía			
Código BPN	2020251750001		
Municipio de Chía, Colombia			
229. FORTALECER ANUALMENTE CINCUENTA Y NUEVE (59) ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL MEDIANTE UN PLAN DE INCENTIVOS A LA GESTIÓN COMUNITARIA, INCLUYENTE CON LA POBLACIÓN JUVENIL	ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL FORTALECIDAS	59	0
			\$ 90.774.000,00
4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana		Servicios para la comunidad, sociales y personales	
		\$ 24.000.000,00	
1101 LIBRE ASIGNACION		\$ 0,00	\$ 404.599.200,00
		\$ 1.069.429.005,00	\$ 428.599.200,00
			\$ 640.829.805,00
			40%
			\$ 24.000.000,00

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN EN TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CUIDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHIÁ.

Valor en Letras:	VEINTICUATRO MILLONES PESOS MIL	Total	\$ 24.000.000,00
------------------	---------------------------------	-------	------------------

Revisó: DIANA PATRICIA DIAZ OVALLE
Directora(a) Planificación del Desarrollo
Banco de Proyectos

Revisó: DIANA PATRICIA DIAZ OVALLE
Directora(a) Planificación del Desarrollo

Aprobó: YAKLIN CHAVEZ SALINAS
Secretaría 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.
• Las cifras relacionadas, el CCEPT, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal antes.
• Los presupuestos y demás anexos son avalados y aprobados por cada Dependencia.
• La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-dic-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 Mayo 2024

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ
CARGO	SECRETARIO 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 Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:	
TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN (*) ☒
NOMBRE DEL RUBRO	EJE Ciudadanía, civismo y seguridad
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR Participación ciudadana
	PROGRAMA Participando con responsabilidad social construimos una chía, educada, cultural y segura
	META Meta 229. Fortalecer anualmente cincuenta y nueve (59) organizaciones de acción comunal mediante un plan de incentivos a la gestión comunitaria, incluyente con la población juvenil.
	NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de Chía.
	CÓDIGO BPPIN 202025175001
(*) 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 transitorias 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
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN PARA APOYAR LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	Idoneidad: Profesional en derecho o administración de empresas con especialización en contratación estatal para realizar apoyo en los procesos de contratación dentro de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria para lo cual deberá aportar, copia de diploma y/o acta de grado y copia de la tarjeta profesional, si hay lugar a ello. Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos de contratación estatal.

OBLIGACIONES	
- Proyectar, orientar y revisar los estudios previos de la dependencia y demás documentos del proceso pre contractual, contractual y post contractual que hacen parte del debido desarrollo de la contratación a llevar a cabo teniendo en cuenta cada fase, atendiendo el manual básico y las diferentes directrices entregadas por la oficina de contratación. - Brindar orientación en el proceso contractual, aportando al desarrollo eficiente que se realice desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la plataforma SECOP II y demás trámites que deben ser tenidos en cuenta, desde esta secretaría y por los supervisores de contrato.	

 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. Prestar apoyo y acompañamiento en la fase de verificación y evaluación técnica de los procesos liderados por la secretaría, atendiendo los lineamientos que ofrece la entidad.
4. Proyectar y acompañar los procesos de selección, actualización, registro e inscripción en SECOP ii y en la validación del cumplimiento de perfil, experiencia e idoneidad.
5. Brindar acompañamiento en los ejercicios de control político y en la proyección y/o revisión de la información a presentar en estos escenarios, y en los demás espacios que se requerido por el supervisor del contrato.
6. Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de los actos administrativos requeridos desde la secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en el marco de sus funciones y competencias, frente al derecho a la participación ciudadana, con los diferentes actores sociales y comunitarios del municipio.
7. Apoyar en la elaboración y presentación de informes y reportes a la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en atención a su objeto contractual y a la misión de esta secretaría.
8. Brindar apoyo y acompañamiento en los ejercicios y tramites que se deban realizar a través de la tienda virtual del estado colombiano – Colombia compra eficiente.
9. Participar de los diferentes espacios, reuniones y escenarios requeridos desde la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y de la Alcaldía municipal para atender los diferentes lineamientos y directrices que se deban implementar para atender los diferentes requerimientos del sector y de los supervisores asignados a cada contrato.
10. Elaborar y presentar los informes y reportes de datos, que le sean solicitados por el Supervisor y/o Secretario de despacho de la Secretaria de Participación Ciudadana con ocasión a la ejecución del objeto contractual, al igual que contar con la información actualizada y reportada en los tiempos que le sean requeridos.
11. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de Participación, haciendo uso de equipos tecnológicos propios, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportuna entrega de los productos solicitados y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución.

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:

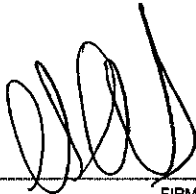
La prestación de servicios profesionales que se pretende contratar busca apoyar en el desarrollo de los procesos de contratación a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria apoyando en temas pre contractuales, contractuales y post contractuales como proyección, orientación y revisión de los estudios previos de la dependencia y demás documentos que hacen parte de la fase de selección, revisar y evaluar los aspectos jurídicos de las propuestas allegadas por los oferentes atendiendo tiempos y cronogramas atendiendo el manual básico y la línea técnica entregada por la entidad a través de la oficina de contratación, atendiendo los contenidos por gastos de inversión, y su debida inscripción, registro y publicación en la plataforma SECOP II y demás trámites que deben ser tenidos en cuenta, al igual que prestar apoyo y acompañamiento en la fase de verificación y evaluación técnica de los procesos liderados por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. El cumplimiento del objeto contractual deberá desarrollarse durante el plazo pactado, haciendo uso de las diferentes herramientas informáticas que permitan la consulta y registro de la información correspondiente.

En vista de que la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, no cuenta con el personal suficiente para desarrollar las actividades descritas en el presente y la Dirección de Función Pública de la Administración Municipal certifica que es insuficiente el personal que pueda desarrollar las actividades que se requieran contratar con la prestación del servicio, es necesario contratar la persona idónea para que apoye el desarrollo de las mismas.

Cordialmente,

MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ

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	1 de 2

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN PARA APOYAR LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA..	Idoneidad: Profesional en derecho o administración de empresas con especialización en contratación estatal para realizar apoyo en los procesos de contratación dentro de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria para lo cual deberá aportar, copia de diploma y/o acta de grado y copia de la tarjeta profesional, si hay lugar a ello. Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos de contratación estatal.

OBLIGACIONES
- Proyectar, orientar y revisar los estudios previos de la dependencia y demás documentos del proceso pre contractual, contractual y post contractual que hacen parte del debido desarrollo de la contratación a llevar a cabo teniendo en cuenta cada fase, atendiendo el manual básico y las diferentes directrices entregadas por la oficina de contratación. - Brindar orientación en el proceso contractual, aportando al desarrollo eficiente que se realice desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la plataforma SECOP II y demás trámites que deben ser tenidos en cuenta, desde esta secretaría y por los supervisores de contrato. - Prestar apoyo y acompañamiento en la fase de verificación y evaluación técnica de los procesos liderados por la secretaría, atendiendo los lineamientos que ofrece la entidad. - Proyectar y acompañar los procesos de selección, actualización, registro e inscripción en SECOP ii y en la validación del cumplimiento de perfil, experiencia e idoneidad. - Brindar acompañamiento en los ejercicios de control político y en la proyección y/o revisión de la información a presentar en estos escenarios, y en los demás espacios que se requerido por el supervisor del contrato. - Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de los actos administrativos requeridos desde la secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en el marco de sus funciones y competencias, frente al derecho a la participación ciudadana, con los diferentes actores sociales y comunitarios del municipio. - Apoyar en la elaboración y presentación de informes y reportes a la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en atención a su objeto contractual y a la misión de esta secretaría. - Brindar apoyo y acompañamiento en los ejercicios y tramites que se deban realizar a través de la tienda virtual del estado colombiano – Colombia compra eficiente. - Participar de los diferentes espacios, reuniones y escenarios requeridos desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y de la Alcaldía municipal para atender los diferentes lineamientos y directrices que se deban implementar para atender los diferentes requerimientos del sector y de los supervisores asignados a cada contrato. - Elaborar y presentar los informes y reportes de datos, que le sean solicitados por el Supervisor y/o Secretario de despacho de la Secretaria de Participación Ciudadana con ocasión a la ejecución del objeto contractual, al igual que contar con la información actualizada y reportada en los tiempos que le sean requeridos. - Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de Participación, haciendo uso de equipos tecnológicos propios, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportuna entrega de los productos solicitados y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO PÁGINA	GTH-FT-50-V3 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 adicionen); 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 Mayo del año 2024

MARIA 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.

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	___ Mayo 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN PARA APOYAR LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	
De acuerdo a la Constitución Política de Colombia como reza en el artículo 1 "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. El artículo 2 de la Constitución política de Colombia indica "Son fines esenciales del estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Que, por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política señala que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política de 1991 y el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 señalan que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Su finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Así mismo la Ley 136 de 1994 en su Artículo 91: Función de los Alcaldes menciona en el numeral 1° Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio. Y en su numeral 5 menciona: Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico. Conforme al artículo 315 de la Constitución Política, el Alcalde Municipal tiene como atribución Constitucional, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos del Concejo; dirigir la acción Administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. "La Constitución Política de 1991 otorgó a los ciudadanos herramientas para participar y controlar la gestión y los asuntos públicos en los diferentes ámbitos en los que se emplean recursos públicos, estableciendo así la base de la democracia participativa que caracteriza nuestro régimen político. En este sentido, el constituyente definió como fines esenciales del Estado "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación". Así mismo, el artículo 270 establece que "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública en los diversos niveles administrativos y sus resultados". Es así como, todos los ciudadanos del país obtuvieron la facultad de poder participar realizando control a las gestiones y en todos los ámbitos de los asuntos públicos en los cuales se lleguen a emplear los recursos públicos, es por ello se posibilita un <i>cimiento para la democracia participativa, característica del régimen político actual. Es por ello que el organismo constituyente define como un fin esencial del Estado "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"; como también el artículo 270 expone que "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados".</i> Así mismo la Ley Nacional de Participación Ciudadana 1757 de 2015, reglamenta a nivel nacional, departamental, municipal y local que en cada uno de los ejercicios participativos deben estar incluidos en los planes de desarrollo con metas específicas que apunten a promover los procesos participativos y de toma de decisiones donde estén incluidos todos los actores sociales de la comunidad territorial. Por tanto, las dependencias creadas para ello en su territorio deberán: promover, proteger y acompañar y garantizar la participación ciudadana de toda la población; respetar y tomar en consideración las discusiones que se lleven a cabo en los diferentes espacios de participación (redes ciudadanas, mesas de trabajo y discusión sectorial e intersectorial, etc.) incluyendo las iniciativas generadas por la ciudadanía, proteger a los promotores de estas iniciativas ciudadanas y promover sus convocatorias de forma anticipada haciendo uso de todos los canales de información, propiciar espacios deliberativos que contribuyan al mejoramiento de la gestión pública y brindar la asistencia técnica necesaria en los espacios en que se fomentan los debates ciudadanos.	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	2 de 9

De esta misma manera y teniendo en cuenta la Ley Nacional de Participación Ciudadana 1757 de 2015, en la cual encontramos en el capítulo III “De los acuerdos participativos” en los cuales define que “El proceso del presupuesto participativo como un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-Sociedad Civil”. así mismo enfatiza que “para ello, los gobiernos regionales y gobiernos locales promueven el desarrollo de mecanismos y estrategia de participación en la programación de sus presupuestos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos”, que su Artículo 91 de esta misma Ley tiene por objeto establecer disposiciones que aseguren la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación participativa del presupuesto, el cual se desarrolla en armonía con los planes de desarrollo concertados de los gobiernos regionales, distritales, municipales y de las localidades, así como la fiscalización de la gestión. Que además involucra en el artículo 93 el “seguimiento a los acuerdos participativos” que reflejan de manera diferenciada e integrada los compromisos y acuerdos realizados a través de las distintas fases del proceso de programación participativa. *Para ello, las instancias del presupuesto participativo sustentan los acuerdos y compromisos adquiridos, ante los Consejos Regionales, Municipales y Locales de Planeación, según sea el caso, para su inclusión en el presupuesto institucional”.*

Es por ello que la Alcaldía Municipal de Chía, mediante su Decreto No 40 de 2019 “por el cual se establece el manual básico de la administración municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración municipal”, estipula las funciones de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, de la siguiente manera:

- “Artículo 86.- Son funciones de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria:*
- 1. Liderar, orientar y coordinar acciones encaminadas a garantizar la participación de los habitantes en los escenarios promovidos por la administración municipal.*
 - 2. Coordinar el ejercicio de la movilización y organización ciudadana a través de instrumentos y estrategias que concreten en las realidades locales, las políticas nacionales en materia de participación ciudadana.*
 - 3. Promover ejercicios de control social y desarrollar la rendición de cuentas como procesos responsables y permanentes, en lenguajes comprensibles y de acuerdo con los intereses de los ciudadanos para la evaluación de la gestión pública.*
 - 4. Promover la investigación social y la gestión del conocimiento en el campo de formación y la participación ciudadana, para cualificar el impacto en los procesos participativos.*
 - 5. Impulsar el trabajo en red para articular las capacidades colectivas que generen mayor impacto, potencien su representatividad y faciliten la transparencia de los recursos organizacionales.*
 - 6. Promover la participación ciudadana para la priorización y formulación de iniciativas locales que contribuyan al desarrollo del municipio.*
 - 7. Fortalecer la apropiación de los mecanismos, instancias y escenarios de participación ciudadana en el municipio, para la consulta, deliberación y decisión en asuntos públicos.*
 - 8. Liderar, orientar y coordinar en el municipio los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, étnica, generacional y de equidad de género.*
 - 9. Participar en coordinación con las dependencias correspondientes en el desarrollo de las actividades en materia de asuntos políticos y sobre participación democrática que requiera la administración municipal.*
 - 10. Desarrollar y estimular los ejercicios de presupuesto participativo a través de toma de decisiones de carácter deliberativo sobre la destinación de recursos de inversión pública municipal.*
 - 11. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico del Municipio en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación”.*

Que el parágrafo tercero (3°) del art. 40 del Capítulo 8: COMUNAS Y CORREGIMIENTOS, de la Ley 1551 de 2012 establece que: “Para la implementación y ejecución del presupuesto participativo la administración municipal garantizará los recursos necesarios para la operación y puesta en marcha del programa de planeación y presupuesto participativo en cada una de las Comunas y Corregimientos del municipio y distrito dentro del plan plurianual de inversiones. Se creará dentro del presupuesto municipal un componente denominado Presupuesto Participativo que hará parte del Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio o Distrito”.

En consecuencia, el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “CHIA EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA” definió en su capítulo 5, el “EJE CIUDADANÍA, CIVISMO Y SEGURIDAD”, así mismo en su artículo 21, **en el Sector Participación Ciudadana, la respectiva Estrategia 1.3 “Incrementar la participación ciudadana efectiva de las comunidades en las decisiones que benefician su territorio en torno a programas consolidados con las organizaciones de acción comunal, el sistema municipal de participación ciudadana, la política pública de presupuesto participativo, las acciones de formación ciudadana e implementación de la ley de participación ciudadana y el fortalecimiento de los escenarios de diálogo entre la administración municipal y la ciudadanía, incluyendo de manera efectiva a las poblaciones diferenciales: mujeres, diversidades de género, personas con discapacidad, población víctima del conflicto, grupo étnicamente diferenciados y las comunidades en sus diferentes ciclos de vida”**

Así mismo como parte del Plan de Desarrollo se determinan las metas que facilitaran la dinamización del territorio en todos los procesos que promueve la Secretaría:

Meta: 229: “fortalecer anualmente cincuenta y nueve (59) organizaciones de acción comunal mediante un plan de incentivos a la gestión comunitaria, incluyente con la población juvenil.

Meta 230: “Implementar la política pública para el diseño e implementación de la planeación y presupuesto participativo en el municipio de chía, a través de acciones de elección, acompañamiento, seguimiento y evaluación de ideas de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO GEC-FT-77-V2
		PÁGINA 3 de 9

proyecto, durante el cuatrienio".

Meta 231: "Formular la Política Pública de Participación Ciudadana con incidencia social durante el período de gobierno. Es por ello que la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, asume la implementación y el sostenimiento en el tiempo de la políticas públicas de Planeación y presupuesto Participativo; dando vida jurídica mediante la aprobación del Acuerdo Municipal N° 068 de 2014 modificado parcialmente por el Acuerdo Municipal N° 141 de 2018 el cual lo modifica parcialmente y reglamentado por el Decreto N° 157 de 2021 del Municipio de Chía, comprendiendo a esta política como un proceso democrático que busca que los habitantes del territorio, deliberen y decidan en la distribución de un porcentaje equivalente al 6.5% del presupuesto municipal como herramienta de fortalecimiento y fomento de la participación ciudadana".

Meta 232: "Implementar veinte (20) espacios de diálogo entre la ciudadanía y la administración municipal a través de la estrategia "Alcalde con la gente", participación segura durante el cuatrienio".

Meta 233: "Vincular diez mil ochocientos sesenta y cuatro (10.864) personas de los barrios, veredas, conjuntos residenciales, grupos étnicos, actores asociados al control social y ciudadanía en general, en ejercicios de promoción de la participación ciudadana con miras a fortalecer el sistema municipal de participación ciudadana y el consejo municipal de participación ciudadana durante el cuatrienio." Y finalmente,

Meta 234: "Implementar un módulo de participación ciudadana, a través del aplicativo Chiapp, durante el cuatrienio.

De igual manera, los Acuerdos de Presupuesto Participativo en su título II, artículo 11 establece: "Autoridades. La máxima autoridad del proceso de planeación y presupuesto participativo es el alcalde municipal. Conformese una comisión tripartita como órgano máximo orientador del proceso, integrado por el señor alcalde o su delegado, la secretaria de planeación y el jefe de la dependencia encargada de los temas de participación ciudadana y presupuesto participativo o quien haga sus veces". Es por ello que la Secretaría cuenta con la responsabilidad de promover la participación ciudadana mediante el desarrollo de la Planeación y el Presupuesto Participativo, posibilitando la repercusión de la ciudadanía en la ejecución de los recursos públicos en concertación con el departamento administrativo de planeación.

Consecuentemente, la Ley 1757 de 2015 en el artículo 2 señala que "Todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad" estableciendo en el mismo artículo que "Las discusiones que se realicen para la formulación de la política pública de participación democrática deberán realizarse en escenarios presenciales o a través de medios electrónicos, cuando sea posible, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones". Esta Ley define además que, a nivel nacional, departamental, local y municipal que los ejercicios participativos deben incluir a toda la comunidad territorial (actores sociales, líderes, grupos poblacionales, Juntas de Acción Comunal, Niños, Niñas, Adolescentes, Jóvenes, organizaciones de la Sociedad civil, etc.).

Aunque inicialmente se había creado un equipo de trabajo interdisciplinario, debido a las actividades propias de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y la alta demanda de servicios que se tiene, se evidencia la necesidad de contar adicionalmente: un (1) profesional en derecho o Administración de empresas con especialización en Contratación estatal, que atienda y acompañe única y exclusivamente el desarrollo de los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales, apoyando en la elaboración de planes de trabajo, brindando acompañamiento en el cumplimiento de las condiciones técnicas, así como el apoyo en la generación de espacios que permitan validar los estados en el proceso de la contratación y apoyando además en respuestas a peticiones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, permitiendo así atender de manera oportuna y ágil los diferentes asuntos jurídicos en procesos de contratación de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

La Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria cuenta actualmente con un equipo de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que permite dar cumplimiento a las apuestas participativas a través de la contratación de diferentes disciplinas que de manera integrada atiende las diferencias poblacionales y territoriales que avanzan hacia el cierre de brechas y de barreras de acceso que puedan limitar la participación ciudadana. Propuesta para esta vigencia la vinculación de un equipo de trabajo conformado de la siguiente manera: Un (1) profesional en administración de empresas, economía o ingeniería industrial que ejercerá tareas relacionadas con el apoyo a la coordinación del equipo, Un (1) profesional idóneo en licenciatura en pedagogía infantil, educación especial, o afines para la implementación de la estrategia "Comunalitos", Un (1) profesional en relaciones públicas o negocios internacionales, para realizar acciones de gestión de recursos, Un (1) Profesional en derecho para realizar apoyo jurídico dentro de las Organizaciones Comunitarias realizando IVC, Un (1) Profesional en derecho con especialización para realizar apoyo en coordinación Inspección, Vigilancia y Control a las Organizaciones Comunitarias, Un (1) profesional en medios audiovisuales, periodismo o comunicación social que será el apoyo desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con el enlace asignado desde Prensa, Un (1) profesional especializado en Planeación territorial, administración de empresas o ingeniería industrial para promover la articulación entre las Organizaciones Comunitarias y las demás instancias de Participación en el municipio de Chía y Un (1) profesional en Planeación y Desarrollo Social, administración de empresas o ingeniería, Un (1) profesional en Contaduría que realizará asesoría y revisión de libros contables y demás temas relacionados con las Organizaciones Comunitarias del municipio de Chía, Tres (3) profesionales en: psicología, trabajo social, negocios internacionales, Ingeniería industrial, Administración de empresas o derecho quienes apoyaran en a las Organizaciones comunales del municipio de Chía en el marco de las funciones asignadas en la Ley 2166 de 2021, Cinco (5) bachilleres para realizar apoyo a la gestión. El talento humano a contratar deberá contar con la idoneidad y experiencia requeridas para dar avance a la meta 229.

En razón a ello, la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria debe proyectar un proceso contractual amplio de prestación de servicios, que servirá como apoyo única y exclusivamente para proyectar respuestas y generar

procesos que requieren la intervención y validación de orden jurídico en el proceso de contratación que presentan los interesados en los diferentes procesos contractuales, así como revisar y evaluar los aspectos jurídicos de las propuestas allegadas por los oferentes atendiendo tiempos y cronogramas debido al volumen de actividades y procedimientos que se realizan en el sector de participación ciudadana resulta insuficiente el personal de planta y aunque en el momento la Secretaría cuenta con dos (2) profesionales en derecho, sus obligaciones son relacionadas con IVC y apoyo a Organizaciones Comunitarias NO con contratación, debido a la cantidad de personal a contratar en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria para poder cumplir con las funciones de la Secretaría Según Decreto 40 de 2019, se hace necesario de un (1) profesional en derecho o Administración de empresas con especialización en Contratación estatal que atienda y acompañe única y exclusivamente el desarrollo de los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales, permitiendo así atender de manera oportuna y ágil los diferentes asuntos jurídicos en procesos de contratación de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

De acuerdo con la Circular Conjunta No. 01 de 2023 de la Función Pública y Colombia Compra Eficiente esta contratación se justifica por personal de planta existente, pero no es suficiente, es por esto que se requiere apoyo externo como apoyo para llevar a cabo dichas actividades. Además, dado que esta actividad se financia con recursos de inversión, contribuye al avance de una de las metas producto del proyecto, lo que justifica la necesidad de contratar personal externo para su desarrollo. Tal como se expide en el documento de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal que se encuentra firmada por Directora de Función Pública de Abaldía Municipal de Chía.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de las siguientes metas:

SECTOR: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROGRAMA: PARTICIPANDO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL CONSTRUIMOS UNA CHÍA EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

METAS RESULTADO: VINCULAR 12.121 PERSONAS EN PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DURANTE EL CUATRIENIO.

META PRODUCTO: 229: FORTALECER ANUALMENTE CINCUENTA Y NUEVE (59) ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL MEDIANTE UN PLAN DE INCENTIVOS A LA GESTIÓN COMUNITARIA, INCLUYENTE CON LA POBLACIÓN JUVENIL.

AVANCE PROGRAMADO: 59

AVANCE EJECUTADO: 0

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN PARA APOYAR LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios temporales de recursos humanos	80	8011	801116	80111620

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación de servicios profesionales que se pretende contratar busca apoyar en el desarrollo de los procesos de contratación a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria apoyando en temas pre contractuales, contractuales y post contractuales como proyección, orientación y revisión de los estudios previos de la dependencia y demás documentos que hacen parte de la fase de selección, revisar y evaluar los aspectos jurídicos de las propuestas allegadas por los oferentes atendiendo tiempos y cronogramas atendiendo el manual básico y la línea técnica entregada por la entidad a través de la oficina de contratación, atendiendo los contenidos por gastos de inversión y su debida inscripción, registro y publicación en la plataforma SECOP II y demás trámites que deben ser tenidos en cuenta al igual que prestar apoyo y acompañamiento en la fase de verificación y evaluación técnica de los procesos liderados por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. El cumplimiento del objeto contractual deberá desarrollarse durante el plazo pactado, haciendo uso de las diferentes herramientas informáticas que permitan la consulta y registro de la información correspondiente.

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 ESPECIFICAS

- Proyectar, orientar y revisar los estudios previos de la dependencia y demás documentos del proceso pre contractual, contractual y post contractual que hacen parte del debido desarrollo de la contratación, llevar a cabo, teniendo en cuenta cada fase, atendiendo el manual básico y las diferentes directrices entregadas por la oficina de contratación.
- Brindar orientación en el proceso contractual, aportando al desarrollo eficiente que se realice desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la plataforma SECOP II y demás trámites que deben ser tenidos

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 9

en cuenta, desde esta secretaría y por los supervisores de contrato.

3. Prestar apoyo y acompañamiento en la fase de verificación y evaluación técnica de los procesos liderados por la secretaría, atendiendo los lineamientos que ofrece la entidad.
4. Proyectar y acompañar los procesos de selección, actualización, registro e inscripción en SECOP II y en la validación del cumplimiento de perfil, experiencia e idoneidad.
5. Brindar acompañamiento en los ejercicios de control político y en la proyección y/o revisión de la información a presentar en estos escenarios, y en los demás espacios que se requiera por el supervisor del contrato.
6. Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de los actos administrativos requeridos desde la secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en el marco de sus funciones y competencias, frente al derecho a la participación ciudadana, con los diferentes actores sociales y comunitarios del municipio.
7. Apoyar en la elaboración y presentación de informes y reportes a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en atención a su objeto contractual y a la misión de esta secretaría.
8. Brindar apoyo y acompañamiento en los ejercicios y trámites que se deban realizar a través de la tienda virtual del estado colombiano – Colombia compra eficiente.
9. Participar de los diferentes espacios, reuniones y escenarios requeridos desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y de la Alcaldía municipal para atender los diferentes lineamientos y directrices que se deban implementar para atender los diferentes requerimientos del sector y de los supervisores asignados a cada contrato.
10. Elaborar y presentar los informes y reportes de datos, que le sean solicitados por el Supervisor y/o Secretario de despacho de la Secretaría de Participación Ciudadana con ocasión a la ejecución del objeto contractual, al igual que contar con la información actualizada y reportada en los tiempos que le sean requeridos.
11. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de Participación, haciendo uso de equipos tecnológicos propios, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportuna entrega de los productos solicitados y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución.

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 entorpecimientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, 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.

2.5.2 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.



GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR
CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V2

PÁGINA

6 de 9

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 PROFESIONALES

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

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional de la Secretaria 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

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN PARA APOYAR LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.**, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Aspectos generales:

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada y continua, que le permita cumplir de la mejor forma lo siguiente:

Apoyar en la coordinación del desarrollo de la implementación de la Política Pública de Presupuesto Participativo según Acuerdo Municipal N° 068 de 2014 y Decreto N° 157 de 2021 del Municipio de Chía, en las fases de construcción de la Política Pública de Participación Ciudadana en los diferentes sectores del Municipio de Chía, con el apoyo en la coordinación de la generación de planes de trabajo, aplicación de metodologías participativas, seguimiento a los proyectos implementados, generación de escenarios de diálogos, informes diagnósticos, insumos para la formulación de la ruta metodológica y demás acciones que requieren la promoción y movilización de la Participación ciudadana en el territorio, a su vez brindar el apoyo, coordinación y acompañamiento operativo a temas específicos que le sean encomendados por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.



ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

GEC-FT-77-V2

8 de 9

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona técnica con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios de apoyo a la gestión para la ejecución del objeto contractual.

Idoneidad:

Profesional en derecho/ o administración de empresas con especialización en contratación estatal para realizar apoyo en los procesos de contratación dentro de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria para lo cual deberá aportar, copia de diploma y/o acta de grado y copia de la tarjeta profesional, si hay lugar a ello.

Experiencia:

De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos de contratación estatal.

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

5	4	3	2	1	IN
Específico	Específico	Específico	Específico	General	Clase
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas
Operacional	De la naturaleza	Operacional	De la naturaleza	regulatorio	Tipo
Desconocimiento de la normatividad en contratación estatal	Negligencia y/o desconocimiento de la tienda virtual de Colombia compra eficiente y del SECOP II.	Cuando el contratista presente una incapacidad mayor a 5 días	Fenómenos naturales que impidan el desarrollo de las actividades	Expedición de normas jurídicas sobre formación y fomento a la participación ciudadana vinculando a todos los sectores	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Retraso el desarrollo de las obligaciones contractuales	Procesos inadecuados en la contratación estatal y carga de información en SECOP II que no aporta la transparencia en la contratación.	Retrasa el desarrollo de las obligaciones contractuales	Aplaza el desarrollo de las actividades de campo	Que haya reducción/ampliación en el número de actividades	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	2	2	2	1	Probabilidad
2	2	2	2	2	Impacto
4	4	4	4	3	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad/ contratista	¿A quién se le asigna?
Ajustar el cronograma de actividades	Realizar otras actividades contractuales	Ajustar el cronograma de actividades	Realizar otras actividades contractuales	Modificación de actividades en el cronograma	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	2	1	2	1	Probabilidad
1	2	1	2	1	Impacto
2	4	2	4	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Si	No	Si	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	Persona responsable por implementar el tratamiento
Inmediata a la ocurrencia del evento	Inmediata a la ocurrencia del evento	Inmediata a la ocurrencia del evento	Inmediata a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Una vez termine la incapacidad	1 día	Una vez termine la incapacidad	1 día	1 semana	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento al hecho generador y al cronograma ajustado	Informe de supervisión	Seguimiento al hecho generador y al cronograma ajustado	Informe de supervisión	Seguimiento a la ejecución de acuerdo al cronograma	¿Cómo se realiza el monitoreo?
diario	Diario	diario	Diario	Diario	¿Frecuencia? ¿Cuándo?

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Banco de Proyectos

REVISÓ Y APROBO:
MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ
Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria


FIRMA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
SEFIRA ESTHER VICENTE TORRES
Profesional Especializado E


FIRMA

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA		PROCESO GESTIÓN FINANCIERA					
		SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)				CÓDIGO	GF01-01-FE02
						VERSIÓN	Nº 9 01/01/2021
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA 2		FECHA	DD	MM	ANO	2024001877
				18	05	2024	
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR							TIPO DE SOLICITUD
GASTOS DE INVERSION							INICIAL
							ADICIÓN (*)
	Rubro	Descripción					Valor
RUBRO CCPET	2315	Sector: Participación ciudadana					
RUBRO CCPET	231537	Programa: Participando con responsabilidad social construimos una Chía Educada, Cultural y Segura.					
RUBRO CCPET	2315374502	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.					
RUBRO CCPET	23153745022020251750001	Proyecto: Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de chía					
RUBRO CCPET	23153745022020251750001001	Servicio de promoción a la participación ciudadana					
RUBRO CCPET	231537450220202517500010012.3.2.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales					24,080,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN					24,000,000.00
GPO	31199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.					
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)							24,000,000.00
OBJETO DE LA SOLICITUD	APOYAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN EN TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA. - N°: 202401695						
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



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

CÓDIGO SGC
VERSIÓN SGC
FECHA SGC

Número: 2024001086

18/05/2024

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:

	Código	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	2315	Sector: Participación ciudadana	
RUBRO CCPET	231537	Programa: Participando con responsabilidad social construimos una Chía Educada, Cultural y Segura.	
RUBRO CCPET	2315374502	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.	
RUBRO CCPET	23153745022020251750001	Proyecto: Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de chía	
RUBRO CCPET	23153745022020251750001001	Servicio de promoción a la participación ciudadana	
RUBRO CCPET	231537450220202517500010012.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	24,000,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	24,000,000.00
CPC	91199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	
Total Disponibilidad:			24,000,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20240595

OBJETO:

APOYAR A LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN EN TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CUIDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

Son: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/C

Dependencia SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA 2

Responsable MUNICIPIO DE CHIA

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

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

[Handwritten signature]

Visto Bueno Presupuesto	GOMEZ DEVIA HECTOR PROFESIONAL UNIVERSITARIO 93366987
-------------------------------	---

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	1 de 3

Chía, Mayo 2024

Señora
OLGA ROCIO RODRÍGUEZ PINZÓN
CC. 52230728
Dirección: Cra 2 No. 32-73 Parque de las Flores 2 - Chía
e-Mail: rocio0221@yahoo.es

Asunto: **Invitación a presentar OFERTA.**

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. **Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN PARA APOYAR LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.**

2. **Actividades**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Proyectar, orientar y revisar los estudios previos de la dependencia y demás documentos del proceso pre contractual, contractual y post contractual que hacen parte del debido desarrollo de la contratación a llevar a cabo teniendo en cuenta cada fase, atendiendo el manual básico y las diferentes directrices entregadas por la oficina de contratación.
- Brindar orientación en el proceso contractual, aportando al desarrollo eficiente que se realice desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la plataforma SECOP II y demás trámites que deben ser tenidos en cuenta, desde esta secretaría y por los supervisores de contrato.
- Prestar apoyo y acompañamiento en la fase de verificación y evaluación técnica de los procesos liderados por la secretaría, atendiendo los lineamientos que ofrece la entidad.
- Proyectar y acompañar los procesos de selección, actualización, registro e inscripción en SECOP II y en la validación del cumplimiento de perfil, experiencia e idoneidad.
- Brindar acompañamiento en los ejercicios de control político y en la proyección y/o revisión de la información a presentar en estos escenarios, y en los demás espacios que se requerido por el supervisor del contrato.
- Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de los actos administrativos requeridos desde la secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en el marco de sus funciones y competencias, frente al derecho a la participación ciudadana, con los diferentes actores sociales y comunitarios del municipio.
- Apoyar en la elaboración y presentación de informes y reportes a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en atención a su objeto contractual y a la misión de esta secretaría.
- Brindar apoyo y acompañamiento en los ejercicios y tramites que se deban realizar a través de la tienda virtual del estado colombiano – Colombia compra eficiente.
- Participar de los diferentes espacios, reuniones y escenarios requeridos desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y de la Alcaldía municipal para atender los diferentes lineamientos y directrices que se deban implementar para atender los diferentes requerimientos del sector y de los supervisores asignados a cada contrato.
- Elaborar y presentar los informes y reportes de datos, que le sean solicitados por el Supervisor y/o Secretario de despacho de la Secretaria de Participación Ciudadana con ocasión a la ejecución del objeto contractual, al igual que contar con la información actualizada y reportada en los tiempos que le sean requeridos.
- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de Participación, haciendo uso de equipos tecnológicos propios, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportuna entrega de los productos solicitados y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 3

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 antecedan, 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 afiliarse 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.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio

4. **VALOR:** VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.
(\$20.955.000.00)

5. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Chía pagará el valor del contrato en tres (3) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$6.985.000).

6. 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

7. **GARANTÍAS EXIGIDAS:** Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

8. **CONTENIDO DE LA PROPUESTA:** Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 6.

Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

Idoneidad:

Profesional en derecho o administración de empresas con especialización en contratación estatal para realizar apoyo en los procesos de contratación dentro de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria para lo cual deberá aportar, copia de diploma y/o acta de grado y copia de la tarjeta profesional, si hay lugar a ello.

Experiencia:

De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos de contratación estatal.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	3 de 3

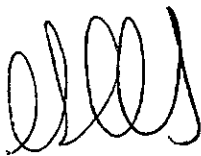
Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios.
- Formato Bienes y Rentas.
- Formato publicación proactiva de Bienes y Rentas.
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario.
- Fotocopia de tarjeta profesional
- Certificado del consejo Superior de la Judicatura
- Certificado del registro Nacional de Abogados
- Pago de Aportes al SSI o Certificado de Afiliación.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificado REDAM
- Verificación de Medidas Correctivas
- Certificado de Delitos Sexuales
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta el 31 de Mayo de 2024 en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta Secretaría.

Sin otro particular;



MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ
Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria

Chía, Mayo 2024

Ingeniera

MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ

Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria

Alcaldía Municipal de Chía

E. S. D

Asunto: Presentación Oferta

Respetada Ingeniera:

1. Por medio de la presente me permito presentar a usted mi oferta al Municipio de Chía, para celebrar contrato cuyo objeto es ***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN PARA APOYAR LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.***
2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**
 1. Proyectar, orientar y revisar los estudios previos de la dependencia y demás documentos del proceso pre contractual, contractual y post contractual que hacen parte del debido desarrollo de la contratación a llevar a cabo teniendo en cuenta cada fase, atendiendo el manual básico y las diferentes directrices entregadas por la oficina de contratación.
 2. Brindar orientación en el proceso contractual, aportando al desarrollo eficiente que se realice desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la plataforma SECOP II y demás trámites que deben ser tenidos en cuenta, desde esta secretaría y por los supervisores de contrato.
 3. Prestar apoyo y acompañamiento en la fase de verificación y evaluación técnica de los procesos liderados por la secretaría, atendiendo los lineamientos que ofrece la entidad.
 4. Proyectar y acompañar los procesos de selección, actualización, registro e inscripción en SECOP II y en la validación del cumplimiento de perfil, experiencia e idoneidad.
 5. Brindar acompañamiento en los ejercicios de control político y en la proyección y/o revisión de la información a presentar en estos escenarios, y en los demás espacios que se requiera por el supervisor del contrato.
 6. Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de los actos administrativos requeridos desde la secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en el marco de sus funciones y competencias, frente al derecho a la participación ciudadana, con los diferentes actores sociales y comunitarios del municipio.
 7. Apoyar en la elaboración y presentación de informes y reportes a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en atención a su objeto contractual y a la misión de esta secretaría.
 8. Brindar apoyo y acompañamiento en los ejercicios y trámites que se deban realizar a través de la tienda virtual del estado colombiano – Colombia compra eficiente.
 9. Participar de los diferentes espacios, reuniones y escenarios requeridos desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y de la Alcaldía municipal para atender los diferentes lineamientos y directrices que se deban implementar para atender los diferentes requerimientos del sector y de los supervisores asignados a cada contrato.
 10. Elaborar y presentar los informes y reportes de datos, que le sean solicitados por el Supervisor y/o Secretario de despacho de la Secretaría de Participación Ciudadana con ocasión a la ejecución del objeto contractual, al igual que contar con la información actualizada y reportada en los tiempos que le sean requeridos.
 11. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de Participación, haciendo uso de equipos tecnológicos propios, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportuna entrega de los productos solicitados y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución.

3. 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 entorpecimientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, 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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio

5. VALOR: VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.
(\$20.955.000.00)

6. FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor del contrato en tres (3) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$6.985.000).

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

Cordialmente,


OLGA ROCIO RODRÍGUEZ PINZÓN
CC. 52230728

Dirección: Cra 2 No. 32-73 Parque de las Flores 2 - Chía
e-Mail: rocio0221@yahoo.es

Anexo: En () folios lo siguiente:

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios.
- Formato Bienes y Rentas.
- Formato publicación proactiva de Bienes y Rentas.
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario.
- Fotocopia de tarjeta profesional
- Certificado del consejo Superior de la Judicatura
- Certificado del registro Nacional de Abogados
- Pago de Aportes al SSI o Certificado de Afiliación.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificado REDAM
- Verificación de Medidas Correctivas
- Certificado de Delitos Sexuales
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria.

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

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN PARA APOYAR LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$20.955.000.00)

PROPONENTE: OLGA ROCIO RODRÍGUEZ PINZÓN CC. 52230728

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Se acreditará mediante la presentación de: Profesional en derecho o administración de empresas con especialización en contratación estatal para realizar apoyo en los procesos de contratación dentro de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria para lo cual deberá aportar, copia de diploma y/o acta de grado y copia de la tarjeta profesional, si hay lugar a ello.	Fotocopia del diploma de grado con el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA de fecha 15/09/2021 Fotocopia del diploma de grado con el título de ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL de la UNIVERSIDAD DE LA SABANA de fecha 28/03/2023. Fotocopia de TARJETA PROFESIONAL del CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS de fecha 15/09/2021
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Se acreditará mediante la presentación de: De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos de contratación estatal.	Empresa o entidad: Alcaldía Municipal de Cota Cargo: Contratista Período de ejecución:09 de febrero al 31 de diciembre de 2023 Duración: 10 meses y 22 días Total experiencia: 10 meses y 22 días

De la anterior verificación se determina que OLGA ROCIO RODRÍGUEZ PINZÓN CC. 52230728 cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo I del Manual de Contratación del Municipio de, adoptado por Decreto No. 005 de 2017.

Dado en Chía, a los _____ (____) días del mes de Mayo 2024


MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ
Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria
Proyectó y Digitó: Yenny Falsuly Montero Lozano – Contratista - SPCAC