



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

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

HACE CONSTAR

20/05/2024			Código de Registro No.			20240599		
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO								
"Chía, Educada, Cultural y Segura" 2020 - 2023			Ciudadanía, civismo y seguridad		Sector	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 cuatrienio.		
Código de Proyecto			Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de Chía					
2020251750001			Municipio de Chía					
Indicador de Producto			Municipio de Chía					
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.			5	0,6	\$ 76.490.700,00			
4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana			Servicios para la comunidad, sociales y personales		\$ 7.500.000,00			
23153745020202517500010012.3.2.02.02.009			\$ 7.500.000,00		\$ 564.599.200,00			
1101 LIBRE ASIGNACIÓN			\$ 1.069.429.003,00		\$ 504.829.805,00			
233. VINCULAR DIEZ MIL OCHOCIENTAS SESENTA Y CUATRO (10864) 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.			1773	43	\$ 31.294.500,00			
4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana			Servicios para la comunidad, sociales y personales		\$ 7.500.000,00			
23153745020202517500010012.3.2.02.02.009			\$ 7.500.000,00		\$ 564.599.200,00			
1101 LIBRE ASIGNACIÓN			\$ 1.069.429.003,00		\$ 504.829.805,00			
Valor en Letras:			QUINCE MILLONES PESOS ML		\$ 15.000.000,00			
Valor en Dólares:			CÓDIGO DE REGISTRO		\$ 31.294.500,00			

Revisó: DIANA PATRICIA DIAZ VALLE
Directora de Planificación del Desarrollo
Banco de Proyectos

Revisó: FLOR YANIBE GUZMÁN BUITRAGO
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero
Proyectos de Inversión Municipal
Proyectos de Desarrollo Presupuestal

Revisó: DIANA PATRICIA DIAZ VALLE
Directora de Planificación del Desarrollo

Aprobó: YAKLIN CHAPARRA LINAS
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 relacionados, el CCPT, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.

* 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 233: Vincular diez mil ochocientos sesenta y cuatro (10864) 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.
	NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de Chía.
	CÓDIGO BPPIN 2020251750001
(*) 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.	

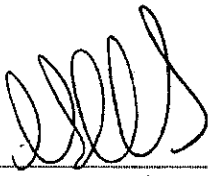
INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA BRINDANDO ASESORIA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN JURÍDICA EN RELACIÓN EN EL MARCO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES.	Idoneidad: Título Profesional en derecho el cual se deberá acreditar mediante diploma y/o acta de grado, y tarjeta profesional vigente en los casos que aplica. Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos o actividades con Grupos Poblacionales.

OBLIGACIONES	
1. Prestar servicios profesionales en los acompañamientos que realice la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria programe a los diferentes Grupos Poblacionales, realizando el registro y los seguimientos a los planes de mejoramiento que se deriven. Esta se medirá a través de actas de visitas, listados de asistencia y registros fotográficos. 2. Apoyar las visitas a los diferentes Grupos poblacionales, llevando los registros por medio de planillas de visita, apoyando la proyección de documentos producto de solicitudes, revisión documental de expedientes de los diferentes Grupos Poblacionales y ajustes que se deban aportar, en atención a la normatividad vigente. Esta obligación se medirá a través de: actas y listas de chequeo.	

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

3. Apoyar en la expedición de actos administrativos, elaboración de respuestas ante requerimientos, respuestas por derechos de petición y novedades por integrantes de los diferentes Grupos Poblacionales. Esta obligación se medirá a través de: actas y listas de chequeo.
4. Apoyar en las asistencias técnicas que se realicen por los acompañamientos individualizados a los diferentes grupos poblacionales, atendiendo los contenidos en la norma por acciones administrativas, jurídicas y técnicas que aporten al fortalecimiento de estas. Esta obligación será soportada con el seguimiento en el plan de trabajo expuesto por el coordinador, actas y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
5. Apoyar las actividades de formación a los diferentes grupos poblacionales en temas de normatividad vigente, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo, debida notificación, entre otros. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
6. Brindar servicios de apoyo profesional, en las intervenciones que realice la Secretaría de Participación Ciudadana, por implementación de estrategias de fortalecimiento de los diferentes Grupos Poblacionales (comunales, jóvenes y adolescentes, mujeres) entre otras, encaminadas a la promoción y formación para la participación ciudadana en el municipio de Chía. Quedando soportado mediante actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, elaboración de estrategias, correos electrónicos, y demás que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
7. Realizar apoyo profesional desde sus competencias jurídicas a los diferentes Grupos Poblacionales, en el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la normatividad vigente, atendiendo la necesidad de la secretaría de participación ciudadana y los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
8. Apoyar en la atención al público en los asuntos que se requieran en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria o en el territorio; y las demás que le sean asignadas atendiendo la necesidad de la secretaría de participación ciudadana y los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

III JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de secretario(a) de Despacho, informo que, una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación: La prestación del servicio profesional en derecho que se pretende contratar busca apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la atención jurídica en el efectivo desarrollo de las actividades a realizar con los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía, apoyando en la elaboración de planes de trabajo con el equipo territorial, siendo un flujo confiable y oportuno de información. Apoyando en el acompañamiento para garantizar condiciones técnicas, jurídicas, logísticas y políticas para la realización de comités sectoriales y asambleas generales, así como apoyo en la generación de espacios que permitan la construcción participativa de ideas de proyectos y apoyo jurídico en la aplicación de estrategias cruciales para el éxito de la implementación de la Participación ciudadana en el Municipio de Chía. 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	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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	1 de 9

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 de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA BRINDANDO ASESORIA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN JURIDICA EN RELACIÓN EN EL MARCO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES.
1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
La Constitución Política de 1991 establece a Colombia como "Estado Social organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista" (artículo 1º). Este Estado se fundamenta en el respeto a la dignidad humana, al trabajo y a la solidaridad de quienes lo integran, así como en la prevalencia del interés general. El artículo 2 de la Constitución señala los fines esenciales del Estado, que comprenden el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la garantía de la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. También busca facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Asimismo, el Estado tiene la responsabilidad de defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. 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, <i>promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes</i> 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. Conforme al artículo 315 de la Constitución Política, relacionando este artículo, y de manera especial los contenidos de los numerales 1 y 5 , para el caso: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. 5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. Que la Ley 136/1994, artículo 91, que fue modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012; especialmente lo contemplado en los numerales 1, 2 y 3. En relación con la autonomía de las entidades territoriales, el artículo 287 de la Constitución dice: Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. Que, el artículo 40 dice: "todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: Elegir y ser elegido. Al hacer efectivo este derecho, puede: 1. Elegir y ser elegido. 2. Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática. 3. Constituir partidos, movimientos y agrupaciones políticas sin limitación alguna; formar parte de ellos libremente y difundir sus ideas y programas. 4. Revocar el mandato de los elegidos en los casos y en la forma que establecen la Constitución y la ley. 5. Tener iniciativa en las corporaciones públicas. 6. Interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley. 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse. Las autoridades garantizarán la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de la Administración Pública. El artículo 285 de la Constitución, dice: Fuera de la división general del territorio, habrá las que determine la ley	

para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Estado, y el artículo 286...Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Con ellos, se contempla la descentralización administrativa, lo cual implica que gran parte de la administración del Estado se reparte entre las entidades administrativo-territoriales de menor nivel.

Que el artículo 270, describe en participación ciudadana: 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, esta orientaciones de las que habla el citado artículo, lo podemos ver implementado en la Ley 1757 de 2015,

Que, la Ley 1757 de 2015, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*"...en su artículo 1. Dice: *Objeto*. El objeto de la presente ley es promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político.

Que, la presente ley regula la iniciativa popular y normativa ante las corporaciones públicas, el referendo, la consulta popular, la revocatoria del mandato, el plebiscito y el cabildo abierto; y establece las normas fundamentales por las que se regirá la participación democrática de las organizaciones civiles.

Que, La regulación de estos mecanismos no impedirá el desarrollo de otras formas de participación democrática en la vida política, económica, social y cultural, ni el ejercicio de otros derechos políticos no mencionados en esta ley.

Que, el **ARTÍCULO 2**, ley 1757 de 2015, dice: *De la política pública de participación democrática*. 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. De igual manera los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

Que, en esa búsqueda de una sociedad justa e inclusiva, la Constitución establece un marco legal sólido que promueve la igualdad y protege la diversidad étnica y cultural. Los artículos 1, 2, 7, 40, 68, 70 y 71 consagran la igualdad de derechos, prohíben la discriminación, reconocen la diversidad étnica y cultural, y garantizan el derecho a la participación activa en la conformación del poder político, con especial atención a los pueblos indígenas, las comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y otras comunidades indígenas.

Estos principios constitucionales sientan las bases para una sociedad inclusiva, fomentando la participación activa de todos los grupos poblacionales en la construcción de un país equitativo y respetuoso de la diversidad.

De igual forma, desde este sector, se trabaja con un espacio importante creado por la citada Ley 1757/2015, frente al funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, el **ARTÍCULO 77. Del Consejo Nacional de Participación Ciudadana**: Créase el Consejo Nacional de Participación Ciudadana, el cual asesorará al Gobierno Nacional en la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la política pública de participación ciudadana en Colombia, y los citado en el **ARTÍCULO 78. Coordinación de las políticas públicas en materia de participación ciudadana**. La coordinación de las políticas públicas de participación ciudadana estará a cargo del Ministerio del Interior, previo concepto del Consejo Nacional de Participación ciudadana, y con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación en el orden nacional; y en el orden departamental y municipal por la Secretaría que para tal fin se designe.

En este sentido, el municipio de Chía, cuenta con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, y en él, hay representatividad del sector Campesino, un escenario importante de articulación y en los que proponen desde los distintos grupos poblacionales, las necesidades de atención y de intervención de cada uno de ellos, para la planeación estratégica y de intervención que se realiza en los planes, programas y proyectos que se lideran desde los planes de gobierno.

Que, atendiendo a la normatividad estipulada en el país en materia de la promoción y fomento a la participación ciudadana y dando alcance en el territorio, la Alcaldía Municipal de Chía, mediante 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", instituye las funciones de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, y de las cuales se relacionan todas las asignadas, atendiendo, que en ellas se sintetizan, los fines que se persiguen con la contratación del presente objeto contractual, relacionadas a continuación:

1. 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.
2. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales comunitarias.
3. 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.
4. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las organizaciones de acción comunal de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.
5. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado, en concordancia con la normatividad vigente, en particular con la Ley 743 de 2002, Decreto 2350 de 2003, Decreto 890 de 2008 y el Decreto Compilatorio 1066 de 2015, o la norma que los modifique o sustituya.
6. Asesorar sin perjuicio de su autonomía e independencia las organizaciones comunales en los asuntos relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que rigen la materia.

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

7. Definir los criterios jurídicos para la aplicación de las normas comunales en el municipio
8. Formular las políticas locales de participación en armonía con la política nacional y con el concurso de las distintas instancias institucionales y no institucionales de deliberación existentes y con las entidades que conforman el Estado a nivel municipal.
9. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar los planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo, la formación ciudadana y la organización comunitaria en el municipio.
10. Liderar, orientar y coordinar acciones encaminadas a garantizar la participación de los habitantes en los escenarios promovidos por la administración municipal.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Dirigir el fortalecimiento de las organizaciones y redes de la sociedad civil, mediante estrategias de promoción y consolidación.
15. 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.
16. Consolidar escenarios de participación para la construcción de alianzas público-privadas que impacten el
17. desarrollo del territorio.
18. Promover la participación ciudadana para la priorización y formulación de iniciativas locales que contribuyan al desarrollo del municipio.
19. Fortalecer la apropiación de los mecanismos, instancias y escenarios de participación ciudadana en el municipio, para la consulta, deliberación y decisión en asuntos públicos.
20. Liderar, orientar y coordinar en el municipio los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica, generacional y de equidad de género.
21. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales comunitarias.
22. 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."

En el marco que nos orienta la actual estructura organizacional interna del municipio, es nuestra responsabilidad, procurar los medios y los modos para que la participación ciudadana, se garantice como derecho fundamental. La vinculación activa de los diversos grupos poblacionales a las diferentes instancias y escenarios propiciados por la Alcaldía no solo constituye un derecho fundamental, sino también una necesidad imperativa para el desarrollo equitativo y sostenible de nuestra comunidad. La participación ciudadana no se limita a un simple ejercicio cívico; más bien, representa la esencia misma de la democracia. La vinculación activa de los diversos grupos poblacionales a las diferentes instancias y escenarios propiciados por la Alcaldía no solo constituye un derecho fundamental, sino también una necesidad imperativa para el desarrollo equitativo y sostenible de nuestra comunidad, y que aporte a la recuperación de la confianza en las instituciones gubernamentales, activando la escucha activa en la identificación de las necesidades de cada territorio, para que de manera articulada con la administración municipal se construyan entornos protectores que contribuyan al desarrollo de una ciudadanía motivada, creyente de lo público, que identifica sus falencias, pero también sus potencialidades, promoviendo y aportando al desarrollo territorial, articulando además con los diferentes actores que tienen incidencia en la vida del municipio.

Las estrategias a implementar deben ir orientadas a la promoción activa a la participación, al fomento y la formación en participación ciudadana para fortalecer la democracia local y construir una sociedad más inclusiva y participativa.

Que la formación en participación ciudadana, es una herramienta esencial para empoderar a los ciudadanos, proporcionando las habilidades y conocimientos necesarios para comprender y ejercer plenamente sus derechos y para el cumplimiento de sus deberes como ciudadanos que aporten a la construcción de un desarrollo sostenible, en esta medida la administración municipal en cabeza de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, es facilitadora para el desarrollo e implementación de procesos formativos que contribuyan a eliminar barreras que obstaculizan los fines de la participación activa de todos los ciudadanos, atendiendo las diferencias poblacionales y de territorios, que se convierte en un pilar fundamental para construir una sociedad democrática, inclusiva y comprometida con el bienestar colectivo, sino además, un imperativo social que fortalece la gobernabilidad y la cohesión comunitaria, donde se construyan sociedades inclusivas y resilientes.

En el marco del plan de desarrollo municipal, se estableció la meta 233, la cual busca "Vincular diez mil ochocientos sesenta y cuatro (10864) 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".

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 como apoyo jurídico para

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	4 de 9

acompañar las distintas intervenciones que realice la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con los diferentes Grupos Poblacionales en las instancias de participación del municipio, realizará apoyo profesional desde sus competencias jurídicas a los diferentes grupos poblacionales, en el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la normatividad vigente, de igual forma apoyar en la atención al público en asuntos que se requieran en la Secretaría de Participación Ciudadana o en el territorio aportando con las estrategias de vinculación, promoción y capacitación a los habitantes del territorio municipal, incentivando la participación ciudadana a las diferentes instancias y escenarios promovidos por la Alcaldía, permitiendo así atender de manera oportuna y ágil los diferentes asuntos jurídicos relacionados con Grupos Poblacionales de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

La Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria cuenta actualmente con un equipo de trabajo encargado de apoyar las actividades correspondientes, conformado por cuatro perfiles (4) de la siguiente manera:

Un (1) profesional con maestría en educación, administración de empresas o economía encargado de la coordinación de las acciones en el sector urbano, Un (1) profesional en administración de empresas agropecuarias, ingeniería agronómica o zootecnia quien acorde a su formación pueda identificar las necesidades diferenciales de atención para la población de la ruralidad, ejerciendo tareas relacionadas con el apoyo a la coordinación del proceso del sector rural del municipio de Chía, un (1) bachiller para realizar apoyo a la gestión en sector urbano y rural, y un (1) técnico de apoyo a la gestión que preste sus servicios en las acciones que se implementen desde la meta 232 y la meta 233.

De esta manera, con la presente contratación de servicios profesionales, se pretende contratar un profesional en derecho como apoyo jurídico para acompañar las distintas intervenciones que realice la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con los diferentes Grupos Poblacionales en las instancias de participación del municipio, como eje de participación de los diferentes sectores y actores, y con ello, se estará dando continuidad y avance en los compromisos misionales que tiene la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, frente a las funciones normativas que nos otorga la Ley 1757 de 2015, frente a la formación en mecanismos de participación y rendición de cuentas, tal como lo establecen los capítulos I y II de la presente Ley, pero además, con este perfil profesional, la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria del municipio de Chía, contará con un apoyo profesional que usará sus conocimientos para apoyar en la atención jurídica en el efectivo desarrollo de las actividades a realizar con los diferentes Grupos poblacionales del municipio de Chía, apoyar en la expedición de actos administrativos, elaboración de respuestas ante requerimientos, respuestas por derechos de petición y novedades por integrantes de los diferentes Grupos Poblacionales, apoyar en actividades de formación a los diferentes grupos poblacionales en temas de normatividad vigente, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo y las demás actividades necesarias para atender todos y cada uno de los grupos poblacionales del municipio de Chía, apoyo en el desarrollo de los procesos de formación en Participación Ciudadana, que haga énfasis en la promoción y en la vinculación de los grupos poblacionales del Municipio.

De acuerdo con la Circular Conjunta No. 01 de 2023 de la Función Pública y Colombia Compra Eficiente, esta contratación se realiza teniendo en cuenta que el personal de planta es insuficiente para desarrollar las actividades propuestas, por tanto se requiere apoyo externo, teniendo en cuenta además que al ser una actividad que se financia a través de recursos de inversión, aporta al avance de una de las metas producto del proyecto y por tanto se requiere de su desarrollo a través de la contratación de personal. 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 Alcaldía Municipal de Chía.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta

SECTOR: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

METAS RESULTADO: VINCULAR 12121 PERSONAS EN PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DURANTE EL CUATRIENIO

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

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

AVANCE PROGRAMADO: 5

AVANCE EJECUTADO: 0,6

META PRODUCTO: 233. Vincular diez mil ochocientas sesenta y cuatro (10864) 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.

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

AVANCE PROGRAMADO: 1773

AVANCE EJECUTADO: 43

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA BRINDANDO ASESORIA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN JURIDICA EN RELACIÓN EN EL MARCO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES.

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

CLASIFICACIÓN	SEGMETO	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 del servicio profesional en derecho que se pretende contratar un profesional en derecho como apoyo jurídico para acompañar las distintas intervenciones que realice la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con los diferentes Grupos Poblacionales (LGTBIQ+, niños, niñas y adolescentes, mujeres, víctimas del conflicto armado), apoyo en la atención jurídica en el efectivo desarrollo de las actividades a realizar, apoyar en la expedición de actos administrativos, elaboración de respuestas ante requerimientos, respuestas por derechos de petición y novedades, apoyar en actividades de formación en temas de normatividad vigente, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo y las demás actividades necesarias para atender todos y cada uno de los grupos poblacionales del municipio de Chía, apoyo en el desarrollo de los procesos de formación en Participación Ciudadana, que haga énfasis en la promoción y en la vinculación de los grupos poblacionales del Municipio, como eje de participación de los diferentes sectores y actores, y con ello, se estará dando continuidad y avance en los compromisos misionales que tiene la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, frente a las funciones normativas que nos otorga la Ley 1757 de 2015, frente a la formación en mecanismos de participación y rendición de cuentas, tal como lo establecen los capítulos I y II de la presente Ley.

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

1. Prestar servicios profesionales en los acompañamientos que realice la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria programe a los diferentes Grupos Poblacionales, realizando el registro y los seguimientos a los planes de mejoramiento que se deriven. Esta se medirá a través de actas de visitas, listados de asistencia y registros fotográficos.

2. Apoyar las visitas a los diferentes Grupos poblacionales, llevando los registros por medio de planillas de visita, apoyando la proyección de documentos producto de solicitudes, revisión documental de expedientes de los diferentes Grupos Poblacionales y ajustes que se deban aportar, en atención a la normatividad vigente. Esta obligación se medirá a través de: actas y listas de chequeo.

3. Apoyar en la expedición de actos administrativos, elaboración de respuestas ante requerimientos, respuestas por derechos de petición y novedades por integrantes de los diferentes Grupos Poblacionales. Esta obligación se medirá a través de: actas y listas de chequeo.

4. Apoyar en las asistencias técnicas que se realicen por los acompañamientos individualizados a los diferentes grupos poblacionales, atendiendo los contenidos en la norma por acciones administrativas, jurídicas y técnicas que aporten al fortalecimiento de estas. Esta obligación será soportada con el seguimiento en el plan de trabajo expuesto por el coordinador, actas y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

5. Apoyar las actividades de formación a los diferentes grupos poblacionales en temas de normatividad vigente, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo, debida notificación, entre otros. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

6. Brindar servicios de apoyo profesional, en las intervenciones que realice la Secretaría de Participación Ciudadana, por implementación de estrategias de fortalecimiento de los diferentes Grupos Poblacionales (comunales, jóvenes y adolescentes, mujeres) entre otras, encaminadas a la promoción y formación para la participación ciudadana en el municipio de Chía. Quedando soportado mediante actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, elaboración de estrategias, correos electrónicos, y demás que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

7. Realizar apoyo profesional desde sus competencias jurídicas a los diferentes Grupos Poblacionales, en el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la normatividad vigente, atendiendo la necesidad de la secretaria de participación ciudadana y los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

8. Apoyar en la atención al público en los asuntos que se requieran en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria o en el territorio; y las demás que le sean asignadas atendiendo la necesidad de la secretaria de participación ciudadana y los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	6 de 9

- contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
 - 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.
 - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
 - Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
 - Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
 - Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
 - Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
 - 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
 - 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.
 - Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

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

- TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Municipio de Chía, en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con las organizaciones de acción comunal del municipio de Chía
- PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres (3) meses
- SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Profesional Universitario de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria
- PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; 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
 - 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:**

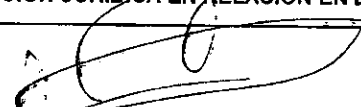
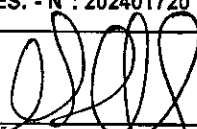
La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo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

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		Nº		Clase		
Específico		Específico		Específico		Específico		General		Fuente		Clase		
Externo		Externo		Externo		Externo		Interno		Fuente		Clase		
Ejecución		Ejecución		Ejecución		Ejecución		Ejecución		Fuente		Clase		
Operacional		De la naturaleza		Operacional		De la naturaleza		regulatorio		Fuente		Clase		
Cuando el contratista presente informes deficientes o productos		Pérdida de documentos producto de sus intervenciones / no reportar conflicto de interés.		Cuando el contratista presente una incapacidad mayor a 5 días		Fenómenos naturales que impidan el desarrollo de las actividades		Expedición de normas jurídicas sobre organizaciones comunales, que cambien las condiciones pactadas en el contrato		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		Consecuencia de la ocurrencia del evento		
Retrasa el desarrollo de las obligaciones contractuales		Aplaza el desarrollo de las actividades de campo		Retrasa el desarrollo de las obligaciones contractuales		Aplaza el desarrollo de las actividades de campo		Que haya reducción/ampliación en el número de actividades		Probabilidad		Impacto		
2		2		2		2		1		2		3		
2		2		2		2		2		2		3		
4		4		4		4		3		2		3		
Bajo		Bajo		Bajo		Bajo		Bajo		Categoría		Categoría		
Contratista		Contratista		Contratista		Contratista		Entidad/ contratista		¿A quién se le asigna?		¿A quién se le asigna?		
Ajustar al 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		Tratamiento/Controles a ser implementados		
1		2		1		2		1		Probabilidad		Impacto		
1		2		1		2		1		2		3		
2		4		2		4		2		Valoración del riesgo		Valoración del riesgo		
Bajo		Bajo		Bajo		Bajo		Bajo		Categoría		Categoría		
Si		No		Si		No		No		¿Afecta la ejecución del contrato?		¿Afecta la ejecución del contrato?		
Contratista		Contratista		Contratista		Contratista		Entidad		Persona responsable por implementar el tratamiento		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		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		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?		¿Cómo se realiza el monitoreo?		
diario		Diario		diario		Diario		Diario		Periodicidad y Criterios		Periodicidad y Criterios		

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)				CÓDIGO GF01-01-FE02
					VERSIÓN N° 9 01/01/2021
DEPENDENCIA SOLICITANTE SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA 2	FECHA DD MM AÑO 18 05 2024	2024001915			
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR					TIPO DE SOLICITUD INICIAL
GASTOS DE INVERSIÓN					ADICIÓN (*)
	Rubro	Descripción	Valor		
RUBRO CDPET	2315	Sector: Participación ciudadana			
RUBRO CDPET	231537	Programa: Participando con responsabilidad social construimos una Chía Educada, Cultural y Segura.			
RUBRO CDPET	2315374502	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.			
RUBRO CDPET	23153745022020251750001	Proyecto: Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de chía			
RUBRO CDPET	23153745022020251750001001	Servicio de promoción a la participación ciudadana			
RUBRO CDPET	231537450220202517500010012.3.2.02.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	15,000,000.00		
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	15,000,000.00		
GPC	91199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.			
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)					15,000,000.00
OBJETO DE LA SOLICITUD	APOYAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA BRINDANDO ASESORÍA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN JURÍDICA EN RELACIÓN EN EL MARCO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES. - N°: 202401720				
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: 2024001118

22/05/2024

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:

	Codigo	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	15,000,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	15,000,000.00
CPC	91199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	
Total Disponibilidad:			15,000,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20240599

OBJETO:

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA BRINDANDO ASESORÍA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN JURÍDICA EN RELACIÓN EN EL MARCO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES.

Son: QUINCE MILLONES DE PESOS M/C

Dependencia SECRETARIA DE PARTICACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA 2

Responsable MUNICIPIO DE CHIA

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

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

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

Elaboró GOMEZ DEVIA HECTOR
Modificó GOMEZ DEVIA HECTOR
Imprimió ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

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

Chía, Mayo 2024

Señor

LUIS ALBERTO MURCIA MELO

CC. 79789486

Dirección: Calle 71 C 84 Torre 14 Apto 301 Chía

e-Mail: luisalbertomurciamelo@yahoo.com

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA BRINDANDO ASESORIA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN JURIDICA EN RELACIÓN EN EL MARCO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES.

2. Actividades

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar servicios profesionales en los acompañamientos que realice la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria programe a los diferentes Grupos Poblacionales, realizando el registro y los seguimientos a los planes de mejoramiento que se deriven. Esta se medirá a través de actas de visitas, listados de asistencia y registros fotográficos.

2. Apoyar las visitas a los diferentes Grupos poblacionales, llevando los registros por medio de planillas de visita, apoyando la proyección de documentos producto de solicitudes, revisión documental de expedientes de los diferentes Grupos Poblacionales y ajustes que se deban aportar, en atención a la normatividad vigente. Esta obligación se medirá a través de: actas y listas de chequeo.

3. Apoyar en la expedición de actos administrativos, elaboración de respuestas ante requerimientos, respuestas por derechos de petición y novedades por integrantes de los diferentes Grupos Poblacionales. Esta obligación se medirá a través de: actas y listas de chequeo.

4. Apoyar en las asistencias técnicas que se realicen por los acompañamientos individualizados a los diferentes grupos poblacionales, atendiendo los contenidos en la norma por acciones administrativas, jurídicas y técnicas que aporten al fortalecimiento de estas. Esta obligación será soportada con el seguimiento en el plan de trabajo expuesto por el coordinador, actas y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

5. Apoyar las actividades de formación a los diferentes grupos poblacionales en temas de normatividad vigente, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo, debida notificación, entre otros. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

6. Brindar servicios de apoyo profesional, en las intervenciones que realice la Secretaría de Participación Ciudadana, por implementación de estrategias de fortalecimiento de los diferentes Grupos Poblacionales (comunales, jóvenes y adolescentes, mujeres) entre otras, encaminadas a la promoción y formación para la participación ciudadana en el municipio de Chía. Quedando soportado mediante actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, elaboración de estrategias, correos electrónicos, y demás que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

7. Realizar apoyo profesional desde sus competencias jurídicas a los diferentes Grupos Poblacionales, en el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la normatividad vigente, atendiendo la necesidad de la secretaria de participación ciudadana y los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

8. Apoyar en la atención al público en los asuntos que se requieran en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria o en el territorio; y las demás que le sean asignadas atendiendo la necesidad de la secretaria de participación ciudadana y los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 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 entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a 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:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$15.000.000,00).

5. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Chía pagará el valor del contrato mediante tres (3) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000.00)

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

6. **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.

7. **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:

Título Profesional en derecho el cual se deberá acreditar mediante diploma y/o acta de grado, y tarjeta profesional vigente en los casos que aplica.

Experiencia:

De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos o actividades con Grupos Poblacionales.

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

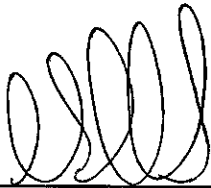
Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- 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 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA BRINDANDO ASESORIA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN JURÍDICA EN RELACIÓN EN EL MARCO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES.**

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar servicios profesionales en los acompañamientos que realice la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria programados a los diferentes Grupos Poblacionales, realizando el registro y los seguimientos a los planes de mejoramiento que se deriven. Esta se medirá a través de actas de visitas, listados de asistencia y registros fotográficos.
2. Apoyar las visitas a los diferentes Grupos poblacionales, llevando los registros por medio de planillas de visita, apoyando la proyección de documentos producto de solicitudes, revisión documental de expedientes de los diferentes Grupos Poblacionales y ajustes que se deban aportar, en atención a la normatividad vigente. Esta obligación se medirá a través de: actas y listas de chequeo.
3. Apoyar en la expedición de actos administrativos, elaboración de respuestas ante requerimientos, respuestas por derechos de petición y novedades por integrantes de los diferentes Grupos Poblacionales. Esta obligación se medirá a través de: actas y listas de chequeo.
4. Apoyar en las asistencias técnicas que se realicen por los acompañamientos individualizados a los diferentes grupos poblacionales, atendiendo los contenidos en la norma por acciones administrativas, jurídicas y técnicas que aporten al fortalecimiento de estas. Esta obligación será soportada con el seguimiento en el plan de trabajo expuesto por el coordinador, actas y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
5. Apoyar las actividades de formación a los diferentes grupos poblacionales en temas de normatividad vigente, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo, debida notificación, entre otros. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
6. Brindar servicios de apoyo profesional, en las intervenciones que realice la Secretaría de Participación Ciudadana, por implementación de estrategias de fortalecimiento de los diferentes Grupos Poblacionales (comunidades, jóvenes y adolescentes, mujeres) entre otras, encaminadas a la promoción y formación para la participación ciudadana en el municipio de Chía. Quedando soportado mediante actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, elaboración de estrategias, correos electrónicos, y demás que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
7. Realizar apoyo profesional desde sus competencias jurídicas a los diferentes Grupos Poblacionales, en el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la normatividad vigente, atendiendo la necesidad de la secretaría de participación ciudadana y los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
8. Apoyar en la atención al público en los asuntos que se requieran en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria o en el territorio; y las demás que le sean asignadas atendiendo la necesidad de la secretaría de participación ciudadana y los diferentes Grupos Poblacionales del municipio de Chía. Esta obligación será soportada mediante actas, presentaciones, registro fotográfico y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.

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 entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso.
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotor 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

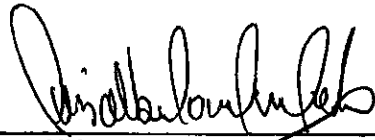
5. VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$15.000.000,00).

6. FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor del contrato mediante tres (3) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000,00)

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,



LUIS ALBERTO MURCIA MELO

CC. 79789486

Dirección: Calle 71 C 84 Torre 14 Apto 301 Chía

e-Mail: luisalbertomurciamelo@yahoo.com

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 médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria.

Delitos Sexuales