



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

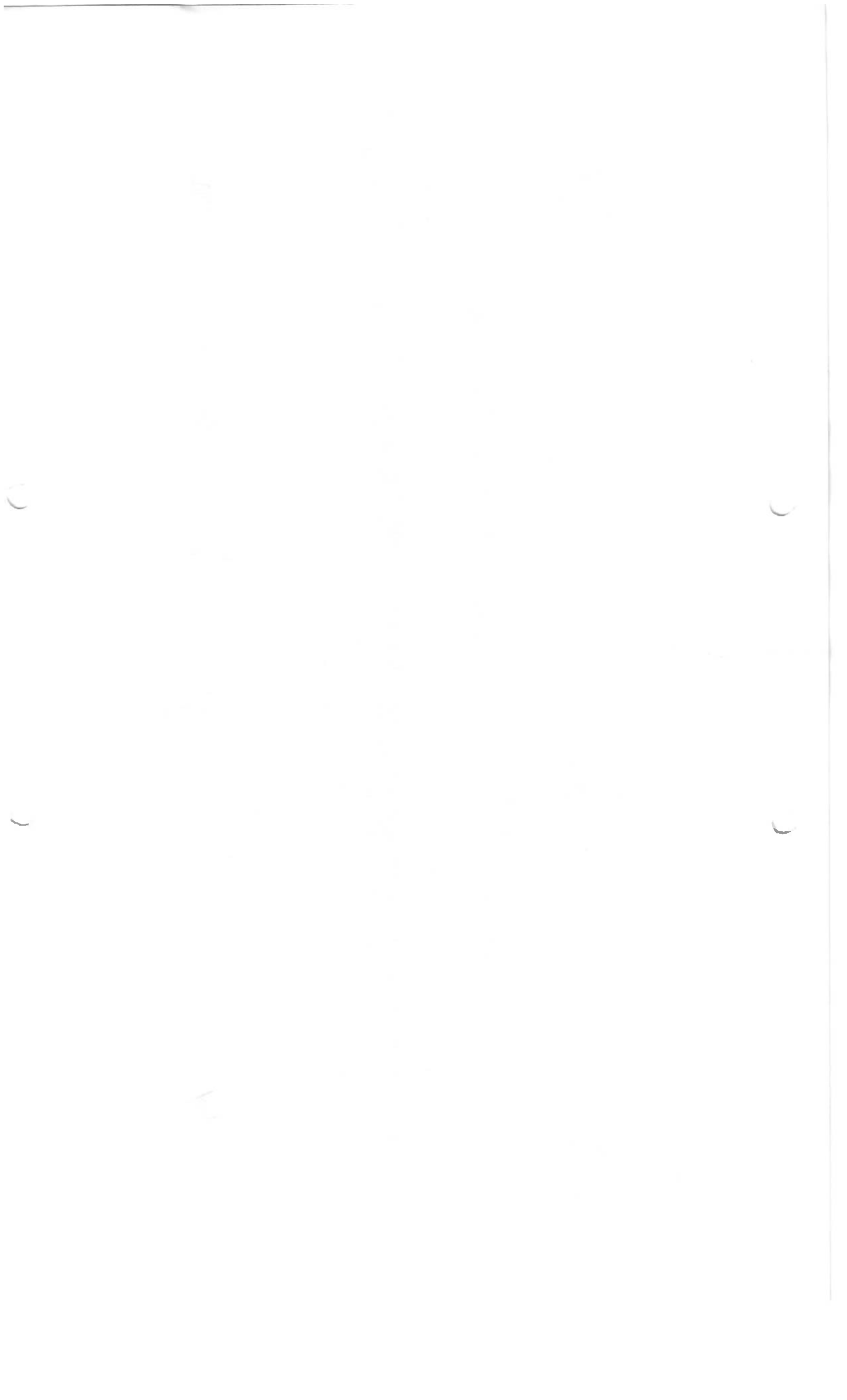
HACE CONSTAR

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

Fecha de Realización: 10/09/2024				Constancia de Registro No.		20241046
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO						
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027		Línea estratégica	Chía activa	Sector MGA	33. Cultura
Programa MGA	3301. Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos		Dependencia	Dirección de Cultura		

Código BPN	2024251750043	Nombre del Proyecto	Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía		
------------	---------------	---------------------	--	--	--

Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027									
Meta Producto		Indicador de Producto MGA				Vigencia 2024		Ejecución Presupuestal Acumulada	
						Programado	Ejecutado		
211. Incrementar a 60.000 personas, la participación de la ciudadanía en los programas de lectura, escritura y oralidad en el municipio.		Asistencias técnicas en asuntos de gestión de bibliotecas públicas y lectura realizadas				10000	0	\$ 0,00	
Producto MGA		Rubro Presupuestal				Nombre rubro CCPET			
3301065 - Servicio de asistencia técnica en asuntos de gestión de bibliotecas públicas y lectura.		24111330120242517500430652.3.2.02.02.009				Servicios para la comunidad, sociales y personales			
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA SEGUN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA (SECRETARÍA DE HACIENDA)									
Fuente	Nombre de Fuente	Apropiación Inicial	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado	Acumulado solicitado a Banco Proyectos	Total Ejecutado	Saldo por Ejecutar	% Ejecución	
1101	LIBRE ASIGNACION	\$ 0,00	\$ 205.277.473,00	\$ 16.223.000,00	\$ 0,00	\$ 16.223.000,00	\$ 189.054.473,00	8%	



LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría DE DESARROLLO SOCIAL 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
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD DIRIGIDO PRINCIPALMENTE A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR A TRAVÉS DE TALLERES Y EVENTOS LITERARIOS OFRECIDOS POR LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	Acreditar Título de Bachiller. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado de Bachiller El oferente deberá acreditar de 13 a 24 meses de experiencia relacionada en atención al público y/o actividades administrativas y/o servicios de biblioteca, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas y/o privadas.

OBLIGACIONES
1. Apoyar el desarrollo de los programas de lectura, escritura y oralidad dirigidos a la población adulta mayor atendida en la red de bibliotecas del municipio de Chía, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato y el cronograma establecido. 2. Apoyar la producción de podcast literarios dentro de los programas de la red de bibliotecas públicas dirigido a la población adulta mayor. 3. Acompañar la organización y desarrollo de los eventos literarios que adelanta la red de bibliotecas públicas del municipio de Chía. 4. Aplicar los mecanismos de medición de satisfacción de los usuarios que toman los servicios de la biblioteca. 5. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato. 6. Apoyar el registro de las experiencias del programa Memorias vitales correspondiente a la población adulta mayor para la actualización del Plan Municipal de lectura, escritura y oralidad

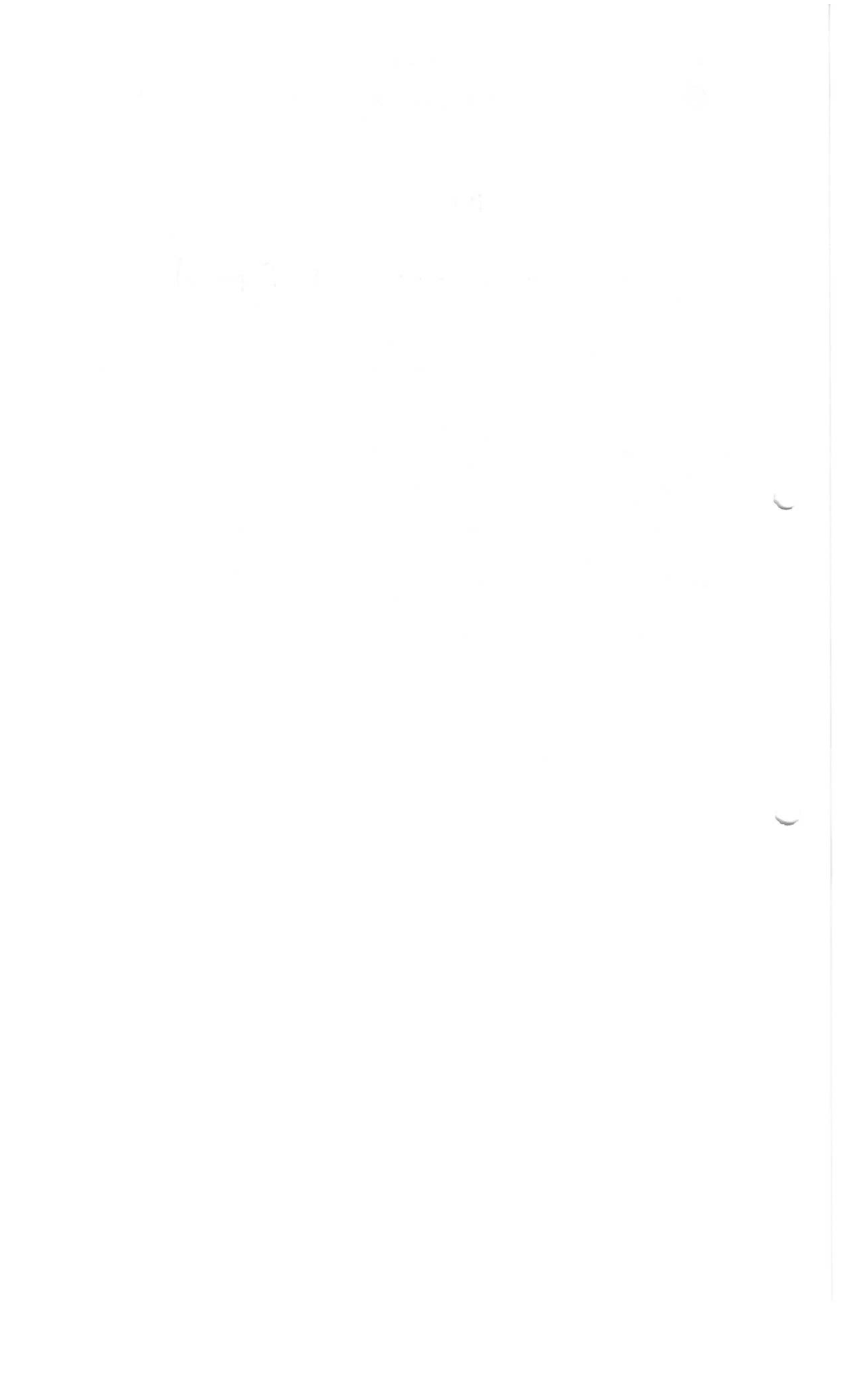
Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal 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.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

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.



Que, en lo relacionado con la Red de Bibliotecas, establecida en el artículo 2 numeral 9 de la Ley 1379 de 2010, mediante Acuerdo Municipal 54 de 2014 se crearon en el municipio las siguientes Bibliotecas Públicas:

- Hoqabiga
- La Balsa
- Fagua
- Yerbabuena
- José Joaquín Casas
- Mercedes de Calahorra,
- Resguardo Indígena
- Bojacá

Que, con el fin de promover la disponibilidad y el acceso a la información y a la cultura con estándares de calidad, pertinencia y oportunidad a través de los servicios bibliotecarios de consulta, préstamo externo, referencia, formación de usuarios, servicio de información local, programación cultural propia de la biblioteca, servicios de extensión a la comunidad, acceso a Internet, promoción de lectura, entre otros.

Que así mismo, el Concejo Municipal de Chía mediante Acuerdo No. 083 de 2015, adoptó el Plan Decenal de Cultura 2015-2024, el cual está formulado para “establecer acciones que posibiliten el desarrollo sostenible del Municipio, mediante la planeación, formulación, gestión y evaluación de procesos artísticos y culturales que involucren la relación con otros sectores y la participación activa tanto de la comunidad como de las instituciones u organizaciones públicas y privadas a nivel municipal, departamental, nacional e internacional”, así como también el fortalecimiento de las prácticas lectoras y escritoras.

Que el Decreto Municipal No. 40 de 2019, “Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía”, en su artículo 61, numeral, establece que hace parte de las funciones de la Secretaría de Desarrollo Social dirigir y verificar el funcionamiento de la biblioteca y su red.

Que la Red de Bibliotecas tiene atribuidas funciones como reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos, gráficos y audiovisuales que permitan a todos los ciudadanos mantener al día una información general y mejorar su formación cultural; promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias; conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le está encomendada; cooperar con las demás bibliotecas del Estado y con las de su Comunidad, mediante el intercambio de información, la coordinación de adquisiciones y el préstamo interbibliotecario”.

Que, siendo más conscientes de la función que cumplen las bibliotecas en la sociedad, como lo es informar, formar, recrear, salvaguardar las expresiones culturales y con el fin de establecer lazos que fortalezcan la cultura y el arte en las comunidades; la Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Cultura, impulsan el desarrollo cultural de los habitantes, por medio de programas de desarrollo bibliotecario y fomento de las prácticas de lectura, escritura y oralidad, todo en el marco del Plan de Desarrollo 2024 -2027, específicamente en relación con EL PROGRAMA 1: PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVOS A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS, - Meta 211 que es el INCREMENTAR A 60.000 PERSONAS (CUATRIENIO) LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LOS PROGRAMAS DE LECTURA , ESCRITURA Y ORALIDAD EN EL MUNICIPIO, busca que la población disfrute de espacios como el brindado en las bibliotecas de programas donde se incentive la lectura, la escritura y la oralidad que permite estimular la imaginación, las ideas, la memoria se activa, se aprendizaje, se conoce, y se mantiene la población más informado del mundo y de su entorno

Que se requiere un apoyo a la gestión bibliotecario la tarea de proporcionar servicios y actividades de calidad en las diferentes sedes de la biblioteca y de manera presencial y/o virtual, para facilitar el acceso a la información y contribuir para que la biblioteca logre la realización de su plan de trabajo, desarrollar actividades de fomento a la lectura innovadoras, creativas, además con apoyo de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en función de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios; En relación a lo anterior, la biblioteca también cuenta con diversidad de herramientas tecnológicas que ofrecen diferentes plataformas virtuales en conjunto con otras que, directamente desde la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y el IDECUT, se ponen a disposición, todo esto con el ánimo de apoyar y contribuir con el aprovechamiento del tiempo y así dar continuidad a los procesos de soporte informativo, académico y cultural a la comunidad del Municipio.

Que, para satisfacer la necesidad motivada anteriormente, en el primer semestre de la vigencia 2024, se suscribió un contrato por un plazo de ejecución de Dos (2) meses, con el fin de brindar el apoyo a la prestación del servicio de la Red de Bibliotecas durante el término de planeación, aprobación y armonización del Plan de Desarrollo de la actual Administración. Teniendo en cuenta que, la necesidad se mantiene a través de los programas y estrategias en el fomento de aprendizaje en las letras, conservación del patrimonio cultural de la sociedad y el mejorar la escritura, así como la comprensión lectora en el nuevo Plan de Desarrollo Municipal, que para esta meta se refiere a “Incrementar a 60.000 personas la participación de la ciudadanía en los programas de lectura, escritura y oralidad en el Municipio”, persistiendo la necesidad de la presente contratación, buscando incrementar la cantidad y tiempo de permanencia de los usuarios en los diferentes espacios tanto físicos y móviles de las bibliotecas, mejorar el desempeño de los indicadores que miden los

1. Apoyar el desarrollo de los programas de lectura, escritura y oralidad dirigidos a la población adulta mayor atendida en la red de bibliotecas del municipio de Chía, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato y el cronograma establecido.
2. Apoyar la producción de podcast literarios dentro de los programas de la red de bibliotecas públicas dirigido a la población adulta mayor.
3. Acompañar la organización y desarrollo de los eventos literarios que adelanta la red de bibliotecas públicas del municipio de Chía.
4. Aplicar los mecanismos de medición de satisfacción de los usuarios que toman los servicios de la biblioteca.
5. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.
6. Apoyar el registro de las experiencias del programa Memorias vitales correspondiente a la población adulta mayor para la actualización del Plan Municipal de lectura, escritura y oralidad

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 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.

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 oportunidades pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado

- 2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
- 2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía - Red de bibliotecas públicas de acuerdo con el cronograma e instrucciones del supervisor
- 2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES Y VIENTE (20) DÍAS, contados a partir de la concertación con el supervisor de la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el 20 de diciembre de 2024
- 2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario. Grado 04, Dirección de Cultura o quien haga sus veces.
- 2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del



ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V3

PÁGINA

6 de 9

2022	595-2022	Contratación directa	JOHNNATHAN ADOLFO CHACÓN HUERTAS	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de eventos literarios y prácticas de lectura, escritura y oralidad de la Red de Bibliotecas Públicas del municipio de Chia con énfasis en población de adultos.	\$ 19.470.912	8 MESES
2021	311-2021	Contratación directa	HÉCTOR JAVIER TAUTA MUÑOZ	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la promoción de lectura y desarrollo de eventos literarios de la Red de Bibliotecas Públicas del municipio de Chia con énfasis en población de adultos mayores.	\$ 20.396.204	8 MESES y 6 DÍAS

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el Municipio realizó al menos tres (3) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, relacionados con el apoyo a la ejecución de talleres y eventos literarios de la Red de Bibliotecas del Municipio de Chía.

Así mismo, en el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales 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 con la idoneidad y experiencia requerida que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS, M/CTE. (\$12.642.667). Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Decreto No. 047 del 9 de enero de 2024, a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

Es por ello que, se hace necesario realizar un ajuste a los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta el tiempo, la intensidad y la dedicación en cada una de las actividades por parte del futuro contratista conforme a la descripción de la necesidad, razón por la cual se pactan honorarios inferiores a los valores establecidos para cada nivel, lo cual estará sujeta al objeto del contrato.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS, M/CTE. (\$12.642.667), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

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

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor total del contrato mediante Cuatro (4) pagos así: tres (3) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno de tres millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil pesos (\$ 3.448.000) y un último pago por valor de dos millones doscientos noventa y ocho mil seiscientos sesenta y siete pesos (\$2.298.667) por los veinte días restantes.

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

5	4	3	2
ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL
Interno	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	De la Naturaleza	Operacional	Operacional
Pérdida de información, documentos o expedientes entregados	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Incapacidad médica por enfermedad por más de 5 días consecutivos	Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato
Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Afectación en la prestación del servicio.
3	4	2	1
2	3	2	2
5	7	4	3
Medio	Riesgo Alto	Bajo	Menor
contratista	Contratista / Entidad	Contratista	Contratista/Entidad
Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.	Adelantar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo	Trabajo remoto Suspensión o cesión del contrato Terminación	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos
3	3	1	1
1	2	1	1
4	5	2	2
Bajo	Medio	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si
Contratista/supervisor del contrato	Entidad (supervisor) y contratista	Supervisor del contrato	Contratista/Entidad
Desde la suscripción del acta de inicio	Cuando ocurra el evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Suscripción del contrato
Hasta la terminación del contrato	Cuando termine la emergencia y se ve parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas	Duración de la Incapacidad médica	Terminación del contrato
Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad	Seguimiento al hecho generador	Seguimiento de los elementos, a través de actas de entrada y salida del Almacén de la Escuela de Formación artística y
Semanal	Permanente	Semanal	Durante la ejecución



GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR
CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO GEC-FT-77-V3
PÁGINA 9 de 9

10. ANEXOS

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

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
Secretaria de Desarrollo Social (E)
Revisó y Aprobó:

VIVIANA ANDREA PARRA RODRÍGUEZ.
Directora
Dirección de Cultura
Revisó

MARGARITA MARÍA ESTRADA H.
Profesional Especializado
Dirección de Cultura
Revisó

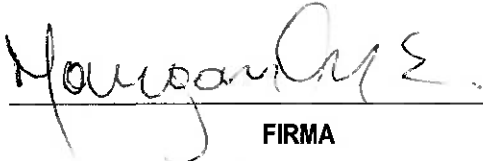
ANA MARIA HERNÁNDEZ
Técnico Administrativo - Dirección de Cultura
Elaboró



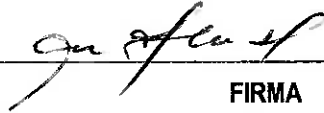
FIRMA



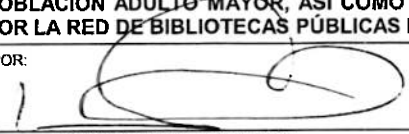
FIRMA



FIRMA

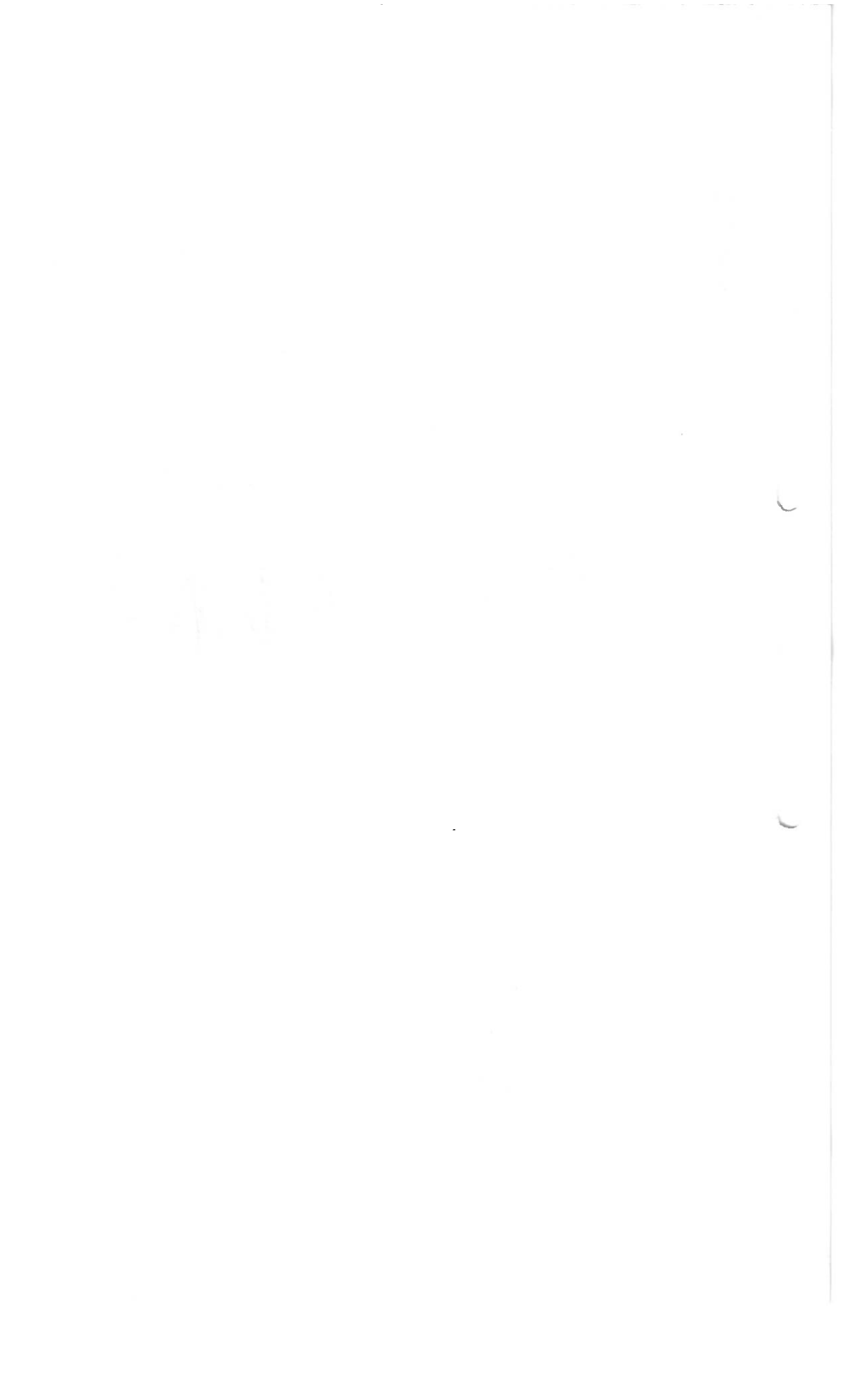


FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA										
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)							CÓDIGO	GF01-01-FE02		
								VERSIÓN	N° 9 01/01/2021		
DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION DE CULTURA					FECHA	DD	MM	AÑO		
							09	08	2024		
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR											
GASTOS DE INVERSIÓN											
	Rubro	Descripción									
RUBRO CCPET	241	Administración Central									
RUBRO CCPET	24111	Dirección de Cultura									
RUBRO CCPET	2411133	Sector: Cultura									
RUBRO CCPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos									
RUBRO CCPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía									
RUBRO CCPET	2411133012024251750043065	Producto: Servicio de asistencia técnica en asuntos de gestión de bibliotecas públicas y lectura.									
RUBRO CCPET	24111330120242517500430652.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales									
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN									
CPC	91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión									
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)									16,223,000.00		
OBJETO DE LA SOLICITUD	PRESTAR APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD DIRIGIDO A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE TALLERES AMBIENTALES Y EVENTOS LITERARIOS OFRECIDOS POR LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA. - N°: 202403399										
AUTORIZADO POR:	 DONOSO RUIZ LEONARDO ALCALDE MUNICIPAL  BERNAL BARRERA CLAUDIA PATRICIA SECRETARIO DE DESPACHO E										

Proyectó y Revisó CLAVIJO TORRES LILIANA MARIA
Revisó RODRIGUEZ ZAPATA PABLO FELIPE
Aprobó BERNAL BARRERA CLAUDIA PATRICIA

SECRETARIO DE DESPACHO E



Número: 2024001948
11/09/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA
CERTIFICA:

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

	Codigo	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24111	Dirección de Cultura	
RUBRO CCPET	2411133	Sector: Cultura	
RUBRO CCPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	
RUBRO CCPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía	
RUBRO CCPET	2411133012024251750043065	Producto: Servicio de asistencia técnica en asuntos de gestión de bibliotecas públicas y lectura.	
RUBRO CCPET	24111330120242517500430652.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	16,223,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	16,223,000.00
CPC	91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	
Total Disponibilidad:			16,223,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20241046

OBJETO:
PRESTAR APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD DIRIGIDO A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE TALLERES AMBIENTALES Y EVENTOS LITERARIOS OFRECIDOS POR LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

Son:

Dependencia

Responsable

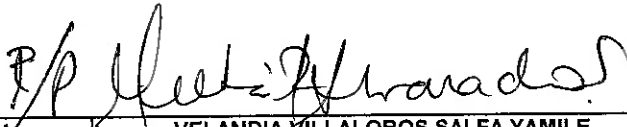
DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/C

DIRECCION DE CULTURA

MUNICIPIO DE CHIA

Cargo:

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



Visto Bueno Presupuesto

VELANDIA VILLALOBOS SALFA YAMILE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
51936988

Elaboró

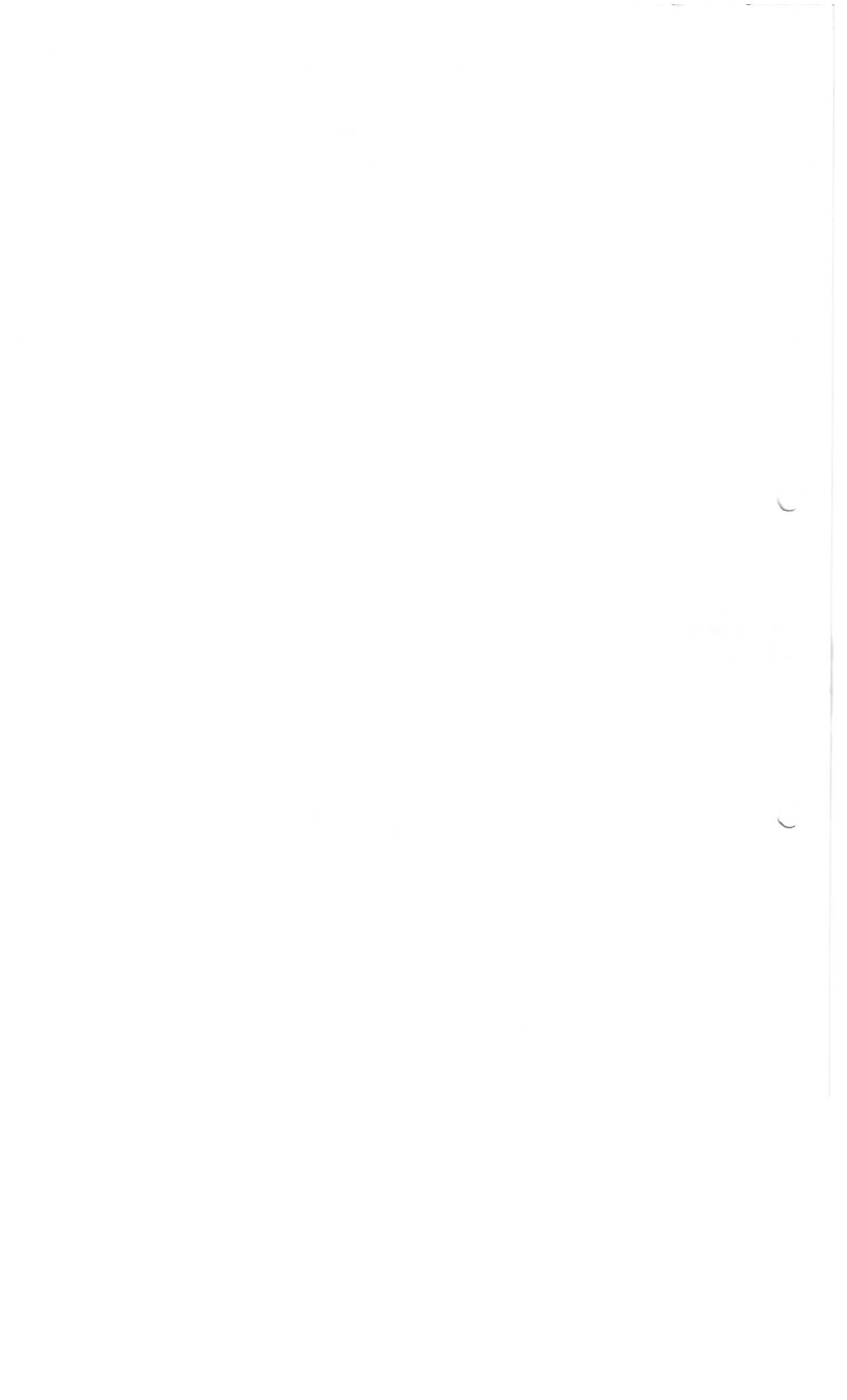
Modificó

Imprimió

VELANDIA VILLALOBOS SALFA YAMILE

VELANDIA VILLALOBOS SALFA YAMILE

RODRIGUEZ RODRIGUEZ LAURA CECILIA



42

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

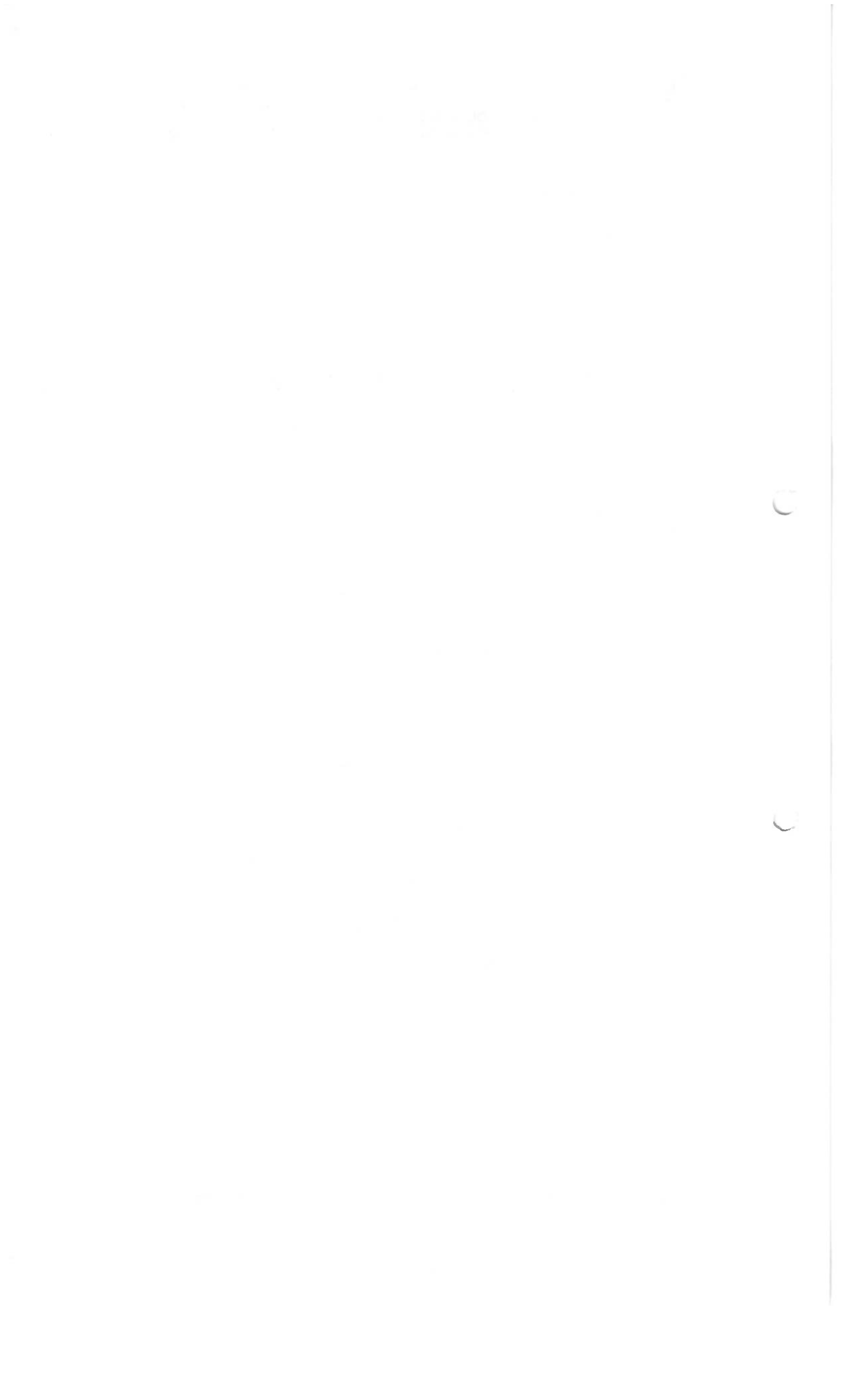
VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD DIRIGIDO PRINCIPALMENTE A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR A TRAVÉS DE TALLERES Y EVENTOS LITERARIOS OFRECIDOS POR LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS, M/CTE.(\$12.642.667)

OFERENTE: ANA MARÍA ARZUAGA CIFUENTES. CÉDULA: 35500895

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Acreditar Título de Bachiller. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado de Bachiller	Acta de grado y diploma que lo acreditan como bachiller académico. Institución que la expide: Liceo de Los Alpes de Bogotá Fecha de expedición: 29 de septiembre de 1986
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar de 13 a 24 meses de experiencia relacionada en atención al público y/o actividades administrativas y/o servicios de biblioteca, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas y/o privadas.	Entidad: Dirección de Cultura – municipio de Chía Objeto contractual: prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de talleres y eventos literarios de la Red de Bibliotecas Públicas del municipio de Chía, dirigidos a la población adulta mayor. Fecha de inicio: 15/03/2023 Fecha de terminación: 14/09/2023 Adición Fecha de inicio: 15/09/2023 Fecha de terminación: 30/11/2023 Fecha de expedición: 25/01/2024 Plazo de ejecución: 8 meses y 16 días ----- Entidad: Dirección de Cultura – municipio de Chía Objeto contractual: prestar los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de eventos literarios y prácticas de lectura, escritura y oralidad de la Red de Bibliotecas Públicas del municipio de Chía con énfasis en población de adultos mayores. Fecha de inicio: 16/02/2022 Fecha de terminación: 15/10/2022 Adición: (28) veintiocho días Fecha de terminación: 12/11/2022 Fecha de expedición: 30/12/2022 Plazo de ejecución: 8 meses y 28 días ----- Entidad: Dirección de Cultura – municipio de Chía Objeto contractual: prestar los servicios de apoyo a la gestión para la promoción de lectura y desarrollo de eventos literarios de la Red de Bibliotecas Públicas del municipio de Chía con énfasis en población de adultos mayores. Fecha de inicio: 13/04/2021 Fecha de terminación: 12/10/2021 Adición: Un (1) mes y veintidos (22) días Fecha de terminación: 04/12/2021 Fecha de expedición: 21/12/2021 Plazo de ejecución: 7 meses y 22 días

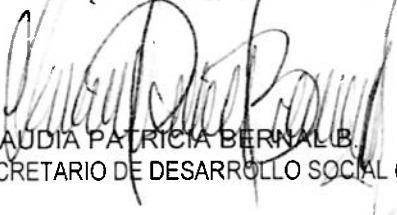


44

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

De la anterior verificación se determina que ANA MARÍA ARZUAGA CIFUENTES cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento.

Dado en Chía, ~~los~~ ^{del} 09 de septiembre 2024


CLAUDIA PATRICIA BERNAL B.
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL (E)

Proyectó: ANA MARIA HERNÁNDEZ, Técnico Administrativo
Revisó y aprobó: VIVIANA ANDREA PARRA RODRÍGUEZ. / DIRECTORA DE CULTURA

