SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-CDP-

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Dependencia:	DESPACHO DEL ALCALDE
Nombre del Solicitante:	LEANDRA MILENA LOPEZ
Cargo del Solicitante:	SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO
Fecha de la Solicitud:	27/01/2022

INFORMACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL

Nº del Rubro presupuestal:	21202039799016001121000		
Nombre Rubro:	GASTOS GENERALES		
Inversión		**Funcionamiento**	X
Tipo Recurso:	ICLD		
Adquisición Servicio:	X	**Adquisición Bienes:**	
Valor solicitado :	$28.000.000.oo		
Valor en letras:	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE		

INFORMACIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

Nombre del Proyecto:	NO APLICA
Nº de Registro BPIM:	NO APLICA
Fecha del Registro:	NO APLICA
Certificado PAA:	0176-2022
Fecha Certificado PAA:	Enero de 2022

FINALIDAD DEL RECURSO

Objeto:	"REALIZACIÓN DE EVENTOS, ARTISTICOS, CULTURALES Y RECREATIVOS EN EL MARCO DE REUNIONES, CONVOCATORIAS, CAPACITACIONES Y DEMAS ACTIVIDADES SOCIALES, REALIZADAS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL, DE LA UNION DEL VALLE DEL CAUCA".

JUSTIFICACIÓN

La organización de eventos, reuniones y demás actividades sociales son una parte importante de la estrategia de marketing y de comunicación de las Entidades del Estado y es a través de ellos donde se puede evaluar de alguna manera si la gestión de la misma se hace de forma adecuada. Por ello, el manejo de un apropiado protocolo es cada día más importante puesto que contribuye a hacer tangible el posicionamiento de una entidad y supone una verdadera puesta en escena de lo que se quiere comunicar a un grupo de objetivo concreto ya sean directivos, empleados o usuarios directos. Para organizar un buen protocolo en una Entidad del Estado es preciso un conjunto de técnicas necesarias para la correcta organización y desarrollo de actos y la buena consecución de los mismos. De allí, se desprende la idea de que, se convierte en una herramienta básica para lograr trasmitir los mensajes al resto de la sociedad, utilizando debidamente una serie de técnicas de manera singular y específica para cada acto que la Entidad así lo requiera.

La organización de estos eventos que se realizan en las entidades públicas, requieren de una serie de elementos, así como de lugares especiales, de acuerdo a las necesidades específicas que demande cada uno de ellos, el público o comunidad a la que está dirigido, número de invitados y tema a tratar, todo regido por los lineamientos establecidos y protocolos de bioseguridad para la prevención del COVID-19.

Durante todo el año, se inicia una agenda gubernamental, en donde asisten actores importantes de la comunidad, donde se socializan los programas que ejecutará la Administración Municipal, para lo cual se requiere de la logística necesaria para organizar los eventos donde asistirán diferentes sectores de la población Unionense.

Por lo anterior se hace necesario contratar los servicios logísticos y elementos de alta calidad que garantice el desarrollo y cumplimiento del proceso descrito, apoyados a través de personal profesional y técnico los cuales desarrollan diferentes actividades necesarias dentro del engranaje logístico que demande cada evento.

TIPO PROCESO DE SELECCIÓN

Contratación Directa	Mínima Cuantía	Selección Abreviada
	X	
Licitación Pública	Concurso de Méritos	Otro

AUTORIZACIÓN

LEANDRA MILENA LOPEZ CAMELO Quien Elabora	**LEANDRA MILENA LOPEZ CAMELO** Quien Solicita	**WILLIAM FERNANDO PALOMINO ZUÑIGA** Ordenador del Gasto