LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-

CERTIFICA:

Que el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, requiere realizar las actividades del contrato de prestación que a continuación se describe:

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN SOCIAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIOS, EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, OTORGADOS POR EL IDUVI.

TIPO DE RECURSOS: INVERSIÒN

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la socialización, atención y orientación a los usuarios, postulantes y beneficiarios de los programas de subsidios liderados por la entidad.
2. Realizar las visitas domiciliarias asignadas y determinar las condiciones personales, familiares, sociales, económicas o situaciones especiales de los postulantes a los subsidios que ofrece el instituto, dejando trazabilidad conforme a los lineamientos del IDUVI.
3. Realizar el acompañamiento psicosocial a los beneficiarios y/o postulantes que lo requieran, documentando el seguimiento en las actas correspondientes.
4. Efectuar el seguimiento a los hogares beneficiarios de subsidios, tanto en la etapa de entrega como en el desarrollo de la obra, para identificar los impactos sociales en las familias. documentar y reportar oportunamente todos los hallazgos sociales, riesgos, alertas tempranas, afectaciones a terceros o situaciones que puedan comprometer el ambiente social del proyecto.
5. Verificar y reevaluar la información y requisitos de postulantes y beneficiarios de convocatorias vigentes o anteriores, actualizando datos, confirmando el cumplimiento de los criterios del programa y determinando la viabilidad de la intervención
6. Apoyar las actividades y visitas que le sean asignados por el supervisor del contrato.
7. Responder todas las solicitudes asignadas relacionas al programa de subsidios mediante el sistema de gestión documental y correspondencia de acuerdo con los parámetros establecidos en la entidad y los tiempos establecidos por ley.
8. Acompañar a la entidad en la verificación de requisitos sociales de los beneficiarios, tales como validación de información, análisis socioeconómico, cruce de bases de datos y seguimiento de situaciones especiales.
9. Suscribir el acta de entrega, actas de seguimiento y/o recibo de los bienes o elementos suministrados, dejando constancia de su estado y valor.

Que teniendo en consideraciones el objeto contractual y previa revisión de los empleos que conforman la planta de personal, así como los manuales específicos de funciones de estos, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en el Instituto, debido a.

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

Esta certificación se firma en Chía, Cundinamarca a los cinco (05) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

NANCY JANETH AGUDELO MORENO
Subgerente Administrativa y Financiera