 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 Noviembre de 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	Hilda Leonor Alfonso Parada
CARGO	Directora (E)
DEPENDENCIA	Dirección de Planificación del Desarrollo
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 <input type="checkbox"/>	INVERSIÓN (*) <input checked="" type="checkbox"/>
NOMBRE DEL RUBRO	LÍNEA ESTRATÉGICA Ruta de Acción al Progreso
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR Gobierno Territorial
	PROGRAMA Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
	META Meta Producto 159: Fortalecimiento del seguimiento al PDM y políticas públicas.
	NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento de los mecanismos de planificación para el desarrollo territorial del municipio chía.
	CÓDIGO BPPIN 2024251750034

(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN ACTIVIDADES ASOCIADAS CON ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ACORDE CON LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DEFINIDAS PARA TAL FIN.	<ul style="list-style-type: none"> • IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar título profesional en Administración de Empresas y/o Economía y/o Contaduría Pública y/o Arquitectura, con tarjeta profesional y certificación de vigencia de matrícula expedida por la autoridad competente. • EXPERIENCIA: El futuro contratista debe acreditar experiencia profesional mínimo de veinticinco (25) meses relacionada en ejecución y seguimiento de gestión de proyectos de inversión

- OBLIGACIONES**
- 1 Brindar apoyo en la asistencia técnica relacionado con los formatos e instrumentos establecidos para el ciclo de los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.
 - 2 Realizar la revisión y cargue de información en la plataforma PIIP según se coordine con la supervisión del contrato, correspondiente al seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión de infraestructura y temas afines, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.
 - 3 Apoyar la revisión y cargue financiero de la ejecución de los proyectos de inversión registrados en el banco de proyectos de la alcaldía de Chía en las diferentes plataformas establecidas
 - 4 Brindar asistencia técnica en el manejo de los módulos del sistema de información SITESIGO, a las secretarías de la administración municipal y entes descentralizados; así como su respectivo seguimiento en lo que refiere a infraestructura y temas afines.
 - 5 Apoyar en la elaboración de respuestas, informes y/o reportes relacionados con solicitudes de entes de control y comunidad en general referente a los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

En mi calidad de directora informo que, una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Dirección 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:

Que, para dar avance a la Meta Producto 159. "Fortalecimiento del seguimiento al PMD y políticas públicas", se requiere alimentar y validar la información de los instrumentos de planeación, por lo tanto, corresponde a la entidad preparar y realizar seguimiento y monitoreo a los mismos, conforme los lineamientos técnicos del Departamento Nacional de Planeación – DNP.

Es así que, la Dirección de Planificación del Desarrollo, dentro de sus procesos tiene el seguimiento de los proyectos de inversión pública, para lo cual actualmente no cuenta con personal suficiente para realizar el seguimiento según las líneas estratégicas que integran el componente estratégico del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.



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

Por lo tanto, mediante la medición periódica, el Sistema de Seguimiento le brinda a la Alta Dirección información oficial, clara y oportuna sobre los proyectos, las metas y los indicadores sectoriales que dan cuenta de los avances para la toma acertada de decisiones sobre la orientación de las inversiones, impactando positivamente en la calidad de vida de los ciudadanos, así como facilita la rendición de cuentas y la detección de alertas.

El seguimiento y monitoreo se efectuará a través de la Dirección de Planificación del Desarrollo, quien es la encargada de articular, asesorar y apoyar a las demás áreas de la administración, por este motivo deberá mantenerse actualizado el sistema con informática útil, que responda a los requerimientos del DNP contribuyendo a la mejora de los procesos.


Que la Dirección de Planificación del Desarrollo, dentro de sus funciones esta la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública en infraestructura y en la actualidad no cuenta con personal suficiente que pueda estructurar y formular nuevos proyectos de inversión pública en infraestructura, que permitan atender las necesidades de la comunidad. Como también, para realizar el seguimiento y evaluación según las líneas estratégicas que integran el componente estratégico del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

Cordialmente,

Hilda Leonor Alfonso Parada

NOMBRE

FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 2

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

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

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
Prestar servicios profesionales a la alcaldía municipal de Chía, en actividades asociadas con acompañamiento y seguimiento a las diferentes dependencias de la administración, en la formulación y actualización de proyectos de inversión acorde con las metodologías y herramientas definidas para tal fin.	<ul style="list-style-type: none"> • IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar título profesional en Administración de Empresas y/o Economía y/o Contaduría Pública y/o Arquitectura, con tarjeta profesional y certificación de vigencia de matrícula expedida por la autoridad competente. • EXPERIENCIA: El futuro contratista debe acreditar experiencia profesional mínimo de veinticinco (25) meses relacionada en ejecución y seguimiento en gestión de proyectos de inversión

OBLIGACIONES	
1	Brindar apoyo en la asistencia técnica relacionado con los formatos e instrumentos establecidos para el ciclo de los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.
2	Realizar la revisión y cargue de información en la plataforma PIIP según se coordine con la supervisión del contrato, correspondiente al seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión de infraestructura y temas afines, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.
3	Apoyar la revisión y cargue financiero de la ejecución de los proyectos de inversión registrados en el banco de proyectos de la alcaldía de Chía en las diferentes plataformas establecidas
4	Brindar asistencia técnica en el manejo de los módulos del sistema de información SITESIGO, a las secretarías de la administración municipal y entes descentralizados; así como su respectivo seguimiento en lo que refiere a infraestructura y temas afines.
5	Apoyar en la elaboración de respuestas, informes y/o reportes relacionados con solicitudes de entes de control y comunidad en general referente a los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM

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

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

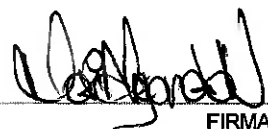
Las actividades por ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

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 constancia se firma en Chía, en el mes de noviembre de 2025

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE A.
DIRECTORA 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.



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


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-V4
		PÁGINA	1 de 8

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:	Noviembre de 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaría de Planeación – Dirección de Planificación del Desarrollo
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN ACTIVIDADES ASOCIADAS CON ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ACORDE CON LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DEFINIDAS PARA TAL FIN.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
<p>De acuerdo con el artículo 315 de la Constitución Política, es responsabilidad del alcalde dirigir la gestión administrativa del municipio, velando por el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios que le competen. La Constitución Nacional de 1991, en el marco del Estado Social de Derecho, establece la necesidad de orientar el gasto social hacia la población más pobre y vulnerable, tanto por parte del Gobierno Nacional como de los gobiernos departamentales y locales. Para cumplir con este objetivo, quienes están a cargo de la administración pública deben disponer de mecanismos técnicos y objetivos que aseguren la plena transparencia en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los beneficiarios de los programas sociales. Por esta razón, la administración municipal debe contar con personal de apoyo en las diversas áreas, con el fin de crear un Estado que responda a las necesidades de la comunidad y propicie una administración pública eficiente y eficaz</p> <p>Que la LEY 152 DE 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, indica en el Artículo 31, "Los planes de desarrollo de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo, en los términos y condiciones que de manera general reglamenten las Asambleas Departamentales y los Concejos Distritales y Municipales o las autoridades administrativas que hicieren sus veces, siguiendo los criterios de formulación, establecidos en la presente Ley."</p> <p>En concordancia con lo anterior, el numeral 6 del artículo 25 del Decreto Municipal 40 de 2019, por el cual se establece la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía, dentro de las funciones de la Dirección de Planificación del Desarrollo, se encuentra (...) Implementar herramientas o instrumentos que permitan hacer seguimiento al Sistema de Planificación del Desarrollo (Plan de Desarrollo, Ordenamiento, Sectorial, Financiero, de acción, etc.). (...)</p> <p>Que la Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, indica en el artículo 49, numeral 3: (...) Las entidades territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento (...).</p> <p>El Departamento Nacional de Planeación establece que los programas y subprogramas orientados a resultados son una categoría para los proyectos de inversión, que facilita el análisis del gasto enfocado en resultados. Esta clasificación debe aplicarse específicamente en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, de acuerdo con la clasificación por sectores, órganos y programas, tal como lo señala el artículo 8 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (EOP). De este modo, los Programas se constituyen como el principal instrumento del Presupuesto Orientado a Resultados, y para su implementación se han creado una serie de instrumentos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Clasificación Programática del Gasto Público • Banco de Programas Orientados a Resultados • Metodología General Ajustada -MGA- • Catálogo de Productos orientados a resultados • Banco Único de Proyectos • Plataforma Integrada de Inversiones Públicas –PIIP- • Clasificador Programático de la Inversión Pública –CPI <p>Los proyectos de inversión pública son fundamentales para la planificación del desarrollo, ya que vinculan los recursos públicos (humanos, materiales, financieros, entre otros) con actividades temporales, con el fin de resolver problemas o satisfacer necesidades de la población mediante la creación, expansión, mejora o restauración de la capacidad del Estado para producir o proporcionar bienes y servicios, según lo definido en el Decreto 1082 de 2015. Estos proyectos deben ser formulados siguiendo la Metodología General Ajustada (MGA), que ofrece directrices tanto para la formulación como para la estructuración de proyectos de inversión, apoyándose principalmente en el enfoque de Marco Lógico y la Teoría de la Cadena de Valor.</p>	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	2 de 8

La formulación, actualización y estructuración de proyectos de inversión pública, son procesos fundamentales para garantizar que las iniciativas de inversión sean eficientes, viables y sostenibles. Estos procesos permiten diseñar proyectos que no solo satisfacen las necesidades de la comunidad, sino que también cumplen con los requisitos técnicos, económicos y legales establecidos.

La formulación es la primera fase del ciclo de vida de un proyecto de inversión pública. Este proceso involucra el diseño inicial del proyecto, definiendo claramente sus objetivos, alcance, y especificaciones técnicas y financieras.

Pasos clave en la formulación:

- **Diagnóstico de Necesidades:** Se realiza un análisis detallado para identificar las necesidades de infraestructura, basándose en estudios previos, consultas a la comunidad, autoridades y especialistas.
- **Objetivos y Alcance del Proyecto:** Se establecen los objetivos del proyecto, así como el alcance y los resultados esperados. Esto incluye la identificación de las infraestructuras necesarias (carreteras, hospitales, escuelas, etc.) y los beneficios que se desean alcanzar.
- **Estudios Técnicos:** Se elaboran estudios que detallan los aspectos técnicos del proyecto, como la ingeniería básica, los materiales, la localización, el diseño preliminar y las especificaciones de construcción.
- **Estudios de Impacto Ambiental:** Se evalúan los posibles impactos ambientales del proyecto y se desarrollan medidas de mitigación si fuera necesario.
- **Estudio de Viabilidad:** Se realiza un análisis de viabilidad técnica, económica y financiera. Este estudio incluye una evaluación de los costos, los beneficios y la rentabilidad del proyecto, así como la capacidad del gobierno para financiarlo.
- **Planificación del Cronograma:** Se define un calendario de actividades y plazos para cada fase del proyecto.
- **Elaboración de Presupuesto:** Se realiza una estimación de los costos del proyecto, incluyendo costos directos e indirectos (materiales, mano de obra, costos administrativos, etc.).

La actualización de proyectos de inversión pública en infraestructura se realiza cuando un proyecto ya ha sido formulado, pero se han producido cambios en las circunstancias, como en la economía, las condiciones técnicas, o el entorno social y ambiental. Este proceso implica revisar y ajustar los elementos del proyecto original para que continúe siendo viable y eficiente.

Elementos clave en la actualización:

- **Revisión de la Viabilidad:** Asegurarse de que el proyecto siga siendo viable con los nuevos datos disponibles. Esto incluye la revisión de la rentabilidad, los costos, los beneficios y los posibles riesgos asociados con el proyecto.
- **Ajustes Técnicos:** Modificar o adaptar los diseños, materiales o procesos de construcción a las nuevas tecnologías, normas o requisitos técnicos.
- **Modificación del Cronograma:** Cambiar los plazos de ejecución del proyecto en función de las circunstancias, como retrasos, cambios en la disponibilidad de recursos, o situaciones imprevistas.
- **Reevaluación de Impactos:** Revisar los estudios de impacto ambiental, social y económico para garantizar que los cambios en el proyecto no generen efectos negativos no previstos.
- **Reajuste Presupuestario:** Adecuar el presupuesto a los nuevos costos derivados de los cambios en el proyecto, como la inflación, el aumento de precios de materiales o la necesidad de nuevas obras.
- **Renegociación de Financiamiento:** Si el proyecto ha sufrido variaciones importantes, puede ser necesario revisar las condiciones de financiamiento, renegociando contratos o buscando nuevas fuentes de fondos.

La estructuración de un proyecto de inversión pública es el proceso mediante el cual se definen los mecanismos de ejecución, el modelo de financiamiento, los términos contractuales y la forma en que el proyecto se llevará a cabo. Este proceso establece los parámetros operativos, jurídicos y financieros del proyecto, garantizando que sea posible ejecutarlo de manera efectiva.

Elementos clave en la estructuración:

- **Modelo de Ejecución:** Se define cómo se llevará a cabo el proyecto. Existen diferentes modelos, como:
- **Definición de Términos y Condiciones Contractuales:** Establecer los términos y condiciones bajo los cuales se realizará el contrato de ejecución. Esto incluye las cláusulas legales, los plazos de ejecución, las garantías y la calidad de los trabajos.
- **Estrategia de Financiamiento:** Se determina las fuentes de financiamiento necesarias para el proyecto (presupuesto estatal, créditos, fondos internacionales, inversión privada, etc.). También se definirá cómo se gestionarán los pagos y los plazos de inversión.
- **Análisis de Riesgos:** Se identifican los posibles riesgos asociados con la ejecución del proyecto y se definen estrategias para mitigar esos riesgos. Esto puede incluir la contratación de seguros, la diversificación de las fuentes de financiamiento, o la inclusión de cláusulas contractuales que protegen contra contingencias imprevistas.
- **Planes de Monitoreo y Control:** Se diseñan mecanismos para garantizar que el proyecto se ejecute según lo planeado, cumpliendo con los plazos, presupuestos y estándares de calidad. Esto incluye la implementación de auditorías, informes periódicos y evaluaciones de progreso.
- **Estrategia de Mantenimiento y Operación:** Se definirá cómo se mantendrá y operará la infraestructura una vez finalizada. En algunos casos, este aspecto se incluye en la estructuración del proyecto, especialmente si se utiliza

un modelo de concesión o APP.

Ahora bien, teniendo en cuenta que, con fecha del 05 de junio de 2024, fue aprobado y sancionado el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 mediante Acuerdo 219 de 2024, para la ejecución en el año 2026 se requiere la formulación de los proyectos de inversión acorde a cada una de las metas definidas en el mismo. Es así que, la tarea de formulación, ejecución, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión se debe realizar en el marco del Plan de Desarrollo lo que permite al gobierno municipal cumplir con su programa de gobierno y a la ciudadanía en general, a verificar el cumplimiento de este, conforme a lo dispuesto en la Ley 131 de 1994, en lo que respecta a la vigencia.

Que, para dar avance a la Meta Producto 159. “Fortalecimiento del seguimiento al PMD y políticas públicas”, se requiere alimentar y validar la información de los instrumentos de planeación, por lo tanto, corresponde a la entidad preparar y realizar seguimiento y monitoreo a los mismos, conforme los lineamientos técnicos del Departamento Nacional de Planeación – DNP.

Es así que, la Dirección de Planificación del Desarrollo, dentro de sus procesos tiene el seguimiento de los proyectos de inversión pública, para lo cual actualmente no cuenta con personal suficiente para realizar el seguimiento según las líneas estratégicas que integran el componente estratégico del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

Por lo tanto, mediante la medición periódica, el Sistema de Seguimiento le brinda a la Alta Dirección información oficial, clara y oportuna sobre los proyectos, las metas y los indicadores sectoriales que dan cuenta de los avances para la toma acertada de decisiones sobre la orientación de las inversiones, impactando positivamente en la calidad de vida de los ciudadanos, así como facilita la rendición de cuentas y la detección de alertas.

El seguimiento y monitoreo se efectuará a través de la Dirección de Planificación del Desarrollo, quien es la encargada de articular, asesorar y apoyar a las demás áreas de la administración, por este motivo deberá mantenerse actualizado el sistema con informática útil, que responda a los requerimientos del DNP contribuyendo a la mejora de los procesos.

Que la Dirección de Planificación del Desarrollo, dentro de sus funciones esta la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública en infraestructura y en la actualidad no cuenta con personal suficiente que pueda estructurar y formular nuevos proyectos de inversión pública en infraestructura, que permitan atender las necesidades de la comunidad. Como también, para realizar el seguimiento y evaluación según las líneas estratégicas que integran el componente estratégico del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

Por lo tanto, es imprescindible cumplir con ciertos requisitos debido a las características específicas los proyectos, para que puedan llevarse a cabo, se debe contar con un profesional en arquitectura con conocimientos en preparación, ejecución de la gestión pública, elaboración de conceptos e informes según su profesión, adicionalmente deberá apoyar el proceso de seguimiento estratégico a la ejecución física y financiera de los instrumentos de planeación e indicadores asociados a los proyectos de inversión y a su vez apoyar la consolidación de reportes internos y externos para las entidades nacionales.

Este profesional debe ofrecer apoyo en la orientación y capacitación para la elaboración de los documentos técnicos, así como en la formulación y registro de los proyectos en la MGA, con el fin de presentarlos ante las entidades departamentales y nacionales para la cofinanciación de recursos, garantizando la estructuración y formulación adecuada de nuevos proyectos de inversión pública en materia de infraestructura y áreas afines.

La Dirección de Planificación del Desarrollo en el proceso de seguimiento a los proyectos de inversión pública ha identificado la necesidad de garantizar los procesos de formulación, seguimiento y reporte en materia de proyectos de infraestructura que requieren una consolidación y verificación continua con cada dependencia para asegurar la coherencia de la información cargada y reportada frente a los compromisos del Plan de Desarrollo Municipal en la plataforma SITESIGO mensualmente.

Adicionalmente, se deberá garantizar el cargue de información en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) correspondiente al seguimiento físico y financiero de proyectos de infraestructura, en línea con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP), los cuales se deben realizar los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a reportar.

El desarrollo de los procesos descritos, requiere ejecutarse durante la siguiente vigencia con el fin de dar continuidad a los mismos, para realizar el seguimiento y evaluación según las líneas estratégicas que integran el componente estratégico del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SECOP II” se evidencia la necesidad incluida adelantada bajo el presente proceso.

Finalmente es importante tener en cuenta que, según certificado inexistencia o insuficiencia expedido por la Dirección de Función Pública del municipio de Chía, en la planta de cargos existe personal, pero este no es suficiente para desarrollar las actividades contempladas dentro del presente estudio, por lo que se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y



Proyectos.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

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

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
80101604	Planificación o administración de proyectos

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

Para el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales, con el que se requiere apoyar, es fundamental seguir un enfoque estructurado y garantizar que todos los aspectos administrativos y técnicos se gestionen adecuadamente y a su vez realizar la consecución se recursos de las diferentes Entidades Municipales, Departamentales y/o Nacionales.

Garantizar que se diligencien correctamente los formatos exigidos por el Banco de Programas y Proyectos en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), asegurando que los responsables de cada Secretaría cuenten con el conocimiento necesario sobre los formatos y los procedimientos que se deben seguir. Los formatos a diligenciar incluyen: Ficha EBI (Evaluación de Beneficio Incremental), esta información de ser actualizada y precisa, así como, los beneficios del proyecto, el impacto esperado, y el análisis de costo-beneficio. También se debe supervisar que el diagnóstico esté completo y sea detallado, este debe incluir el contexto del proyecto, los problemas a resolver y las causas subyacentes. El formato de viabilidad evidencia que cada entidad que participa en el proyecto haya realizado un análisis de viabilidad, que evalúe la factibilidad técnica, administrativa y económica del proyecto y por ultimo debe existir un documento de presentación para aprobación y registro, en donde se apoyara en la preparación de un documento claro y completo, que resuma los aspectos más importantes del proyecto, garantizando que toda la información necesaria esté incluida para su presentación ante las autoridades competentes

Adicionalmente, con el apoyo al seguimiento y monitoreo mediante la validación de las evidencias aportadas por los sectores en cumplimiento del avance físico de los indicadores de los proyectos de inversión, se debe garantizar que el cumplimiento de la meta sea coherente con el producto entregado, agregando valor a la inversión pública puesta a disposición de la comunidad.

Para lo anterior, existen unas herramientas necesarias para llevar a estas actividades, las cuales son: conocimiento completo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) y sus herramientas para ingresar y gestionar la documentación. Tener en cuenta las Guías y plantillas para facilitar el diligenciamiento de los formatos, como las plataformas Municipales destinadas para tal fin.

De acuerdo con lo anterior podemos esperar unos Proyectos de inversión formulados correctamente con: todas las reglas técnicas, formatos y documentos exigidos diligenciados adecuadamente; entidades municipales capacitadas para gestionar proyectos de infraestructura de manera eficiente; aprobación de proyectos de inversión por parte del Banco de Programas y Proyectos sin inconvenientes o retrasos debido a errores en la documentación; y una correcta gestión de los recursos municipales para los proyectos de inversión, asegurando que todos los procesos estratégicos sean manejados de forma adecuada, minimizando errores y optimizando los tiempos de respuesta.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

- No aplica

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 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. Brindar apoyo en la asistencia técnica relacionado con los formatos e instrumentos establecidos para el ciclo de los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.
2. Realizar la revisión y cargue de información en la plataforma PIIP según se coordine con la supervisión del contrato, correspondiente al seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión de infraestructura y temas afines, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.
3. Apoyar la revisión y cargue financiero de la ejecución de los proyectos de inversión registrados en el banco de proyectos de la alcaldía de Chía en las diferentes plataformas establecidas
4. Brindar asistencia técnica en el manejo de los módulos del sistema de información SITESIGO, a las secretarías de la administración municipal y entes descentralizados; así como su respectivo seguimiento en lo que refiere a infraestructura y temas afines.
5. Apoyar en la elaboración de respuestas, informes y/o reportes relacionados con solicitudes de entes de control y comunidad en general referente a los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.

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. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. 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.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliarse y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

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

2.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía – Dirección de Planificación del Desarrollo

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2026

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Especializado - Dirección de Planificación del Desarrollo

PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"; 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.

2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.


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

3.2 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	6 de 8

consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

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

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

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN ACTIVIDADES ASOCIADAS CON ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ACORDE CON LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DEFINIDAS PARA TAL FIN.

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, el comparativo de contratos celebrados por el municipio con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:


AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	SECOPII CO1.PCCNTR.3265086	Contratación Directa	Diana Lorena Salinas Alfonso	Prestación de servicios profesionales como apoyo y acompañamiento a la dirección de planificación del desarrollo en la formulación, radicación y seguimiento de los proyectos e instrumentos de planeación que harán parte de la vigencia 2022 del municipio de Chía.	\$ 49.725.000	Siete (07) meses y Quince (15) Días
2023	CPSP 197-2023	Contratación Directa	Diana Lorena Salinas Alfonso	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento a la estructuración de proyectos de las diferentes secretarías de la administración municipal y el apoyo en el seguimiento de los proyectos y herramientas de planeación nacional y municipal que harán parte de la vigencia 2023 del municipio de Chía.	\$ 68.289.000	Diez (10) Meses
2025	SECOP II CO1.PCCNTR.7230825	Contratación Directa	María Antonia Muñoz Castillo	Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a las diferentes secretarías y Entidades de la administración municipal para la formulación, actualización y estructuración de Proyectos de inversión pública en el marco del pdm 2024-2027	\$61.425.000	Nueve (9) Meses

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares. De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$66.000.000)

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	7 de 8

Se deja constancia que, al promediar los valores de acuerdo a los datos históricos, estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$66.000.000) 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 por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato en once (11) pagos mensuales, iguales y sucesivos por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000). Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

IMPUESTOS: De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- **EXCLUSIONES.** <Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla pro cultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Dirección de Planificación para el Desarrollo para escoger la oferta más favorable tiene en cuenta la experiencia y estudios del contratista, lo cual facilita el perfecto desarrollo de las actividades para las cuales va a ser contratado.

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

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

- **IDONEIDAD:** El futuro contratista deberá acreditar título profesional en Administración de Empresas y/o Economía y/o Contaduría Pública y/o Arquitectura, con tarjeta profesional y certificación de vigencia de matrícula expedida por la autoridad competente.
- **EXPERIENCIA:** El futuro contratista debe acreditar experiencia profesional relacionada con el objeto contractual, de veinticinco (25) meses relacionada en ejecución y seguimiento en gestión de proyectos de inversión

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 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

No	Otros	Fuente	Estrategia	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Prioridad	Impacto	Calificación Total	Previdencia	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Personas responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se habrá el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Previdencia ¿Clasificada?		
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de información y / o documentos entregados al contratista para el desarrollo de las actividades del contrato.	Atrazo en el desarrollo del Contrato y en el cumplimiento de las obligaciones.	1	3	4	Bajo	Contratista	Control de los documentos que se entregan en calidad del préstamo, realizar back up de la información.	1	2	3	Menor	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	A la terminación del contrato	Informe del Supervisor	Continuamente (Diariamente)		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V4

PÁGINA

8 de 8

2	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por el no suministro oportuno, completo y fehaciente de información por parte de las secciones de administración, por errores prolongados en la consolidación de datos	Retrasos en la generación de reportes, inconsistencias en la información publicada, afectación de compromisos o metas institucionales.	3	2	2	3	Medio	Entidad	Control de la documentación y cumplimiento de cronogramas	Terminación y acuerdo de las partes y posterior modificación o suspensión del contrato	1	1	Supervisor del contrato
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por el no suministro oportuno, completo y fehaciente de información por parte de las secciones de administración, por errores prolongados en la consolidación de datos	Retrasos en la generación de reportes, inconsistencias en la información publicada, afectación de compromisos o metas institucionales.	4	2	2	2	Bajo	Contraloría	Control de la documentación y cumplimiento de cronogramas	Terminación y acuerdo de las partes y posterior modificación o suspensión del contrato	1	1	Supervisor del Contrato
4	Operativo	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por el no suministro oportuno, completo y fehaciente de información por parte de las secciones de administración, por errores prolongados en la consolidación de datos	Retrasos en la generación de reportes, inconsistencias en la información publicada, afectación de compromisos o metas institucionales.	12	4	4	5	Alta	Contraloría	Control de la documentación y cumplimiento de cronogramas	Terminación y acuerdo de las partes y posterior modificación o suspensión del contrato	2	2	Supervisor del Contrato

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

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

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

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

10. ANEXOS


- Banco de proyectos (si los recursos son de inversión).
- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

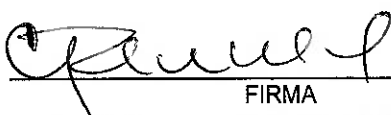
APROBÓ:
HILDA LEONOR ALFONSO PARADA
Secretaria de Planeación


REVISÓ
HILDA LEONOR ALFONSO PARADA
Directora Planificación del Desarrollo (E)

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
CAROLINA PALMA ORTIZ
Profesional Especializado – Dirección de Planificación del Desarrollo


FIRMA


FIRMA


FIRMA

 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 2

Chía, Noviembre de 2025

Arquitecta:

KAREN MARGARITA NÚÑEZ VÉLEZ

Calle 25ª # 10 - 35 Casa 30 Chía

Teléfono 3154995039

Correo karenmnv02@hotmail.com

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de los estudios y experiencia profesional que posee, la invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación

1. Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN ACTIVIDADES ASOCIADAS CON ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ACORDE CON LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DEFINIDAS PARA TAL FIN.

2. OBLIGACIONES

2.1. Obligaciones Específicas:

1. Brindar apoyo en la asistencia técnica relacionado con los formatos e instrumentos establecidos para el ciclo de los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.
2. Realizar la revisión y cargue de información en la plataforma PIIP según se coordine con la supervisión del contrato, correspondiente al seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión de infraestructura y temas afines, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.
3. Apoyar la revisión y cargue financiero de la ejecución de los proyectos de inversión registrados en el banco de proyectos de la alcaldía de Chía en las diferentes plataformas establecidas
4. Brindar asistencia técnica en el manejo de los módulos del sistema de información SITESIGO, a las secretarías de la administración municipal y entes descentralizados; así como su respectivo seguimiento en lo que refiere a infraestructura y temas afines.
5. Apoyar en la elaboración de respuestas, informes y/o reportes relacionados con solicitudes de entes de control y comunidad en general referente a los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.

2.2. 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 Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- 4 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.
- 5 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 6 Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- 7 Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- 8 Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
- 9 Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
- 10 Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
- 11 Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliarse y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
- 12 Las demás que por ley o contrato le correspondan

3. Plazo de ejecución: Once (11) Meses sin exceder el 30 de diciembre de 2026

4. Valor y forma de pago: El valor estimado del contrato es de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$66.000.000).

Forma de pago: El Municipio pagará el valor del contrato en Once (11) pagos mensuales, iguales y sucesivos por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000).

5. 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 garantía para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.


6. 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 5

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

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co

E-mail: contactenos@chia.gov.co

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

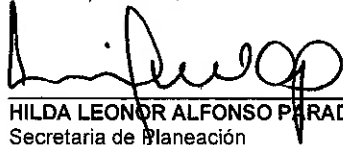
- **IDONEIDAD:** El futuro contratista deberá acreditar título profesional en Administración de Empresas y/o Economía y/o Contaduría Pública y/o Arquitectura, con tarjeta profesional y certificación de vigencia de matrícula expedida por la autoridad competente.
- **EXPERIENCIA:** El futuro contratista debe acreditar experiencia profesional mínimo de veinticinco (25) meses relacionada en ejecución y seguimiento de gestión de proyectos de inversión

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

- Hoja de vida formato único función pública
- Certificados de estudios
- Certificados de experiencia laboral
- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar
- Fotocopia tarjeta profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Registro de medidas correctivas de la policía
- Consultas antecedentes delitos sexuales contra menores
- Certificado de deudores alimentarios morosos - REDAM
- Certificado médico de salud 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.

Sin otro particular;



HILDA LEONOR ALFONSO PARADA
 Secretaria de Planeación

Elaboro: Diana Rincón Vidal – Prof. Univ. - Secretaria de Planeación

Chía, Noviembre de 2025

Ingeniera
HILDA LEONOR ALFONSO PARADA
Secretaria de Planeación
Alcaldía Municipal de Chía

Referencia: OFERTA

De acuerdo con su solicitud me permito presentar mi cotización para la prestación de servicios profesionales para PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN ACTIVIDADES ASOCIADAS CON ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ACORDE CON LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DEFINIDAS PARA TAL FIN.

1. Obligaciones específicas

1. Brindar apoyo en la asistencia técnica relacionado con los formatos e instrumentos establecidos para el ciclo de los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.
2. Realizar la revisión y cargue de información en la plataforma PIIP según se coordine con la supervisión del contrato, correspondiente al seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión de infraestructura y temas afines, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.
3. Apoyar la revisión y cargue financiero de la ejecución de los proyectos de inversión registrados en el banco de proyectos de la alcaldía de Chía en las diferentes plataformas establecidas
4. Brindar asistencia técnica en el manejo de los módulos del sistema de información SITESIGO, a las secretarías de la administración municipal y entes descentralizados; así como su respectivo seguimiento en lo que refiere a infraestructura y temas afines.
5. Apoyar en la elaboración de respuestas, informes y/o reportes relacionados con solicitudes de entes de control y comunidad en general referente a los proyectos registrados en el banco de programas y proyectos del municipio BPIM.

2. 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. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. 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.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2. Plazo de ejecución: Once (11) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2026

3. Valor y forma de pago: El valor estimado del contrato es de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$66.000.000).

Forma de pago: El Municipio pagará el valor del contrato en Once (11) pagos mensuales, iguales y sucesivos por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000).

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

Cordialmente,



KAREN MARGARITA NÚÑEZ VÉLEZ

Calle 25ª # 10 - 35 Casa 30 Chía

Teléfono 3154995039

Correo karenmnv02@hotmail.com

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

ACTA DE GRADO N° 201703111108

En la ciudad de Bogotá el día 11 de Marzo de 2017 se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ARQUITECTA

A

KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ

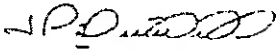
identificado(a) con CC N° 1075673921 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 168550 que lo(a) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 11 de Marzo de 2017.




Jairo H. Cifuentes Madrid
Secretario General

Firmada digital y electrónicamente. Según lo dispuesto en la ley colombiana, para su verificación consulte la página web de la Universidad, en Todos Los Servicios, Verificación de Certificados Digitales, código: R179570049104

221097

FORMA 0012 8 2016

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Verificado el sistema de información y el archivo de la Subdirección de Gestión Contractual, se constató que la Personería de Bogotá D.C., NIT No. 899.999.061-9 suscribió con KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ, con cédula de ciudadanía No. 1075673921, el Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO No.	966	FECHA: 26/01/2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA SUSTANCIACIÓN TÉCNICA, ASÍ COMO EN LOS CONCEPTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA VIGILANCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO 7751	
VALOR PACTADO	\$57.200.000	
FECHA INICIO	26/01/2022	
FECHA FINAL	25/12/2022	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


1. Apoyar mediante acompañamiento, en los trámites y diligencias investigativas que el coordinador (a) de Potestad Disciplinaria disponga, en el marco del proyecto 7751.
2. Apoyar técnicamente en la sustanciación de los procesos disciplinarios que adelanta la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico y/o sus Delegadas, en el marco del proyecto 7751.
3. Apoyar con los conceptos e informes técnicos requeridos por la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico y/o sus Delegadas, para la vigilancia de la función pública, en el marco del proyecto 7751.
4. Apoyar las diligencias y visitas técnicas, tanto administrativas como de obra, que permitan esclarecer hechos dentro de los procesos disciplinarios que se adelantan en el marco del proyecto 7751.
5. Apoyar en la recolección de información necesaria para los procesos que adelantan en la Coordinación de Potestad Disciplinaria, La Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico y/o sus Delegadas., analizarla y conceptuar en un informe técnico, en el marco del proyecto 7751.

Carrera 7a No. 21 - 24 Bogotá - Colombia • Conmutador (601) 362 0450/80 • Código Postal 111321

 PersoneriaDeBogota •  @personeriadebogota •  @personeriabta •  PERSONERIADEBOGOTA
www.personeriabogota.gov.co • Línea 143

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

GUARDIANES de tus **DERECHOS**

 Personería de Bogotá, D. C.

6. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería.
7. Apoyar técnicamente en la sustanciación y trámite de las acciones de tutela y/o Derechos de Petición que se presenten en desarrollo de los procesos disciplinarios adelantados en el marco del proyecto 7751.
8. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Personería de Bogotá de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

La presente certificación se expide a los 30 días de Diciembre de 2022 en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a contratos@personeriabogota.gov.co



DIANA ROCÍO OVIEDO CALDERÓN
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Gilma Diana Rodríguez Corredor, Subdirección de Gestión Contractual
Revisó: Mario Antonio Toloza Sandoval, Subdirección de Gestión Contractual

Carrera 7a No. 21 - 24 Bogotá - Colombia • Conmutador (601) 362 0450/80 • Código Postal 111321

 PersoneriaDeBogota •  @personeriadebogota •  @personeriabta •  PERSONERIADEBOGOTA
www.personeriabogota.gov.co • Línea 143

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1075673921, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.5139185 - 27-06-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	P R E S T A R S E R V I C I O S PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LA CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN, ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES, REALIZANDO LA VERIFICACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y C O N S E R V A C I O N D E ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Asistir a los comités de mantenimiento y los demás que se requieran con ocasión de la supervisión de los contratos a su cargo. 2. Apoyar el levantamiento de requerimientos de Colegios y Sedes Administrativas asignadas para la estructuración del presupuesto

Av. El Dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.setibogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.redp.edu.co> FUT-web/#, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S 2025 331149 y el Código de verificación: P2LH3

Página 1 de 5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	de la próxima vigencia fiscal. 3. Adelantar la actualización de fichas de Colegios y Sedes Administrativas asignadas para el desarrollo de actividades de conservación y mantenimiento 4. Revisar y actualizar la planimetría de Colegios y Sedes Administrativas asignadas en el marco del programa de conservación de inmuebles 5. Prestar apoyo profesional al equipo de Conservación de Inmuebles de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos en la generación, estructuración, planeación y priorización de intervenciones de infraestructura física, encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas para los proyectos de mejoramiento. 6. Apoyar las actividades de orden técnico, administrativo y financiero para el seguimiento de la ejecución de las obras en curso de los Colegios y Sedes Administrativas asignadas realizando la socialización del Manual de Supervisión en Interventoría y del Manual Integrado de Contratación de la SED a los contratistas e interventores de los proyectos asignados. 7. Apoyar las actividades de consulta y verificación de insumos de modelado de información de la construcción de los proyectos que se adelantan en la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos. 8. Acompañar las actividades de seguimiento a los requerimientos por garantías de calidad y estabilidad de obra que dentro la vigencia de las pólizas se llegase a presentar. 9
---------------------------	--

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 04 48
www.sedbogota.edu.co
Información Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://intrarip.educ.co/FUT_web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S 2025-331149 y el Código de verificación: P2LH9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	. Realizar seguimiento apoyo necesario a los procesos de liquidación, incluido el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación cuando a ello hubiere lugar. 10. Mantener actualizado el reporte y cargue de información en los diferentes sistemas que se requiera para el seguimiento de los procesos y proyectos a cargo de la DCCEE y que le sean asignados. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID 19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 12. Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados. 13. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 52,576,000.0) .

Av. El Dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 24 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



Originalmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.trup.edu.co/FUT_web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S 2025-331149 y el Código de verificación: P2LH8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

VALOR DEL CONTRATO:	valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de enero de 2024.
FECHA DE INICIO:	04-07-2023
MODIFICACIONES	
ADICION Y PRORROGA (1) DEL 29-01-2024	Se adicionó el valor del contrato en la suma de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE, (\$ 5,914,800.0) y se prorrogó 62.0 DÍAS hasta el 31-03-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$58,490,800.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 8 meses 28 días
FECHA DE TERMINACION	31-03-2024
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 60
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.reap.edu.co> FUT web #1, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2025-331149 y el Código de verificación: P2LH9

Página 4 de 5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBSERVACIONES:

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 23 días del mes de octubre de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 24 48
www.seibogota.edu.co
Información: Línea 195



Opcionalmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.reip.edu.co> FUT web #1, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2025-331149 y el Código de verificación: P2LH8

Página 5 de 5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1075673921, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.6218620 - 25-04-2024
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	P R E S T A R S E R V I C I O S PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LA CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN, ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Realizar visitas técnicas y especializadas a las IEDs que le sean asignadas con la periodicidad necesaria a fin de establecer el estado de la planta física e informar del mismo para dar inicio a las acciones preventivas, correctivas o de atención de garantías de obra a que hubiese lugar, entregando a su supervisor el informe y/o acta de la visita, realizando su seguimiento

Av. El dorado No. 66 - 69
PBX: 324 10 60
Fax: 315 34 48
www.secbogota.edu.co
Información: Línea 195



Originalmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.rapiedu.co> FUT web #7, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S 2025 331149 y el Código de verificación: P2LH3

Página 1 de 6





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p>	<p>correspondiente. 2. Convocar y acompañar el comité de mantenimiento de las IEDs que le sean asignadas con la periodicidad necesaria y establecida en el Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación del Distrito; presentando mensualmente cronograma de avance de cada IED (instalación, seguimiento o cierre). 3. Acompañar y brindar asistencia a los Directivos de las IEDs y representantes del comité de mantenimiento, referente a aspectos técnicos y presupuestales en la elaboración, planeación y ejecución del Plan de Mantenimiento Escolar aprobado mediante la "ficha del plan de inversión" para la vigencia en curso; presentando mensualmente el seguimiento en su avance de ejecución de manera porcentual. 4. Analizar, diagnosticar, consolidar y actualizar trimestralmente la matriz de necesidades referentes a intervenciones de mejoramiento que se requieran en las sedes de los colegios a su cargo. 5. Acompañar técnicamente, y realizar seguimiento a las acciones de mantenimiento y conservación que adelanta cada IED con los recursos que le sean asignados por otras fuentes y en especial los del Fondo de Servicios Educativos, realizando visitas de inspección e informes a los que haya lugar en virtud de garantizar el buen uso de tales recursos como la pertinencia y calidad de las intervenciones. 6. Realizar seguimiento a los conceptos emitidos producto de las visitas</p>
----------------------------------	---

Av. El Dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.seabogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.reip.edu.co/FUT-web/#/>, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S 2025-331149 y el Código de verificación: P2LH8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

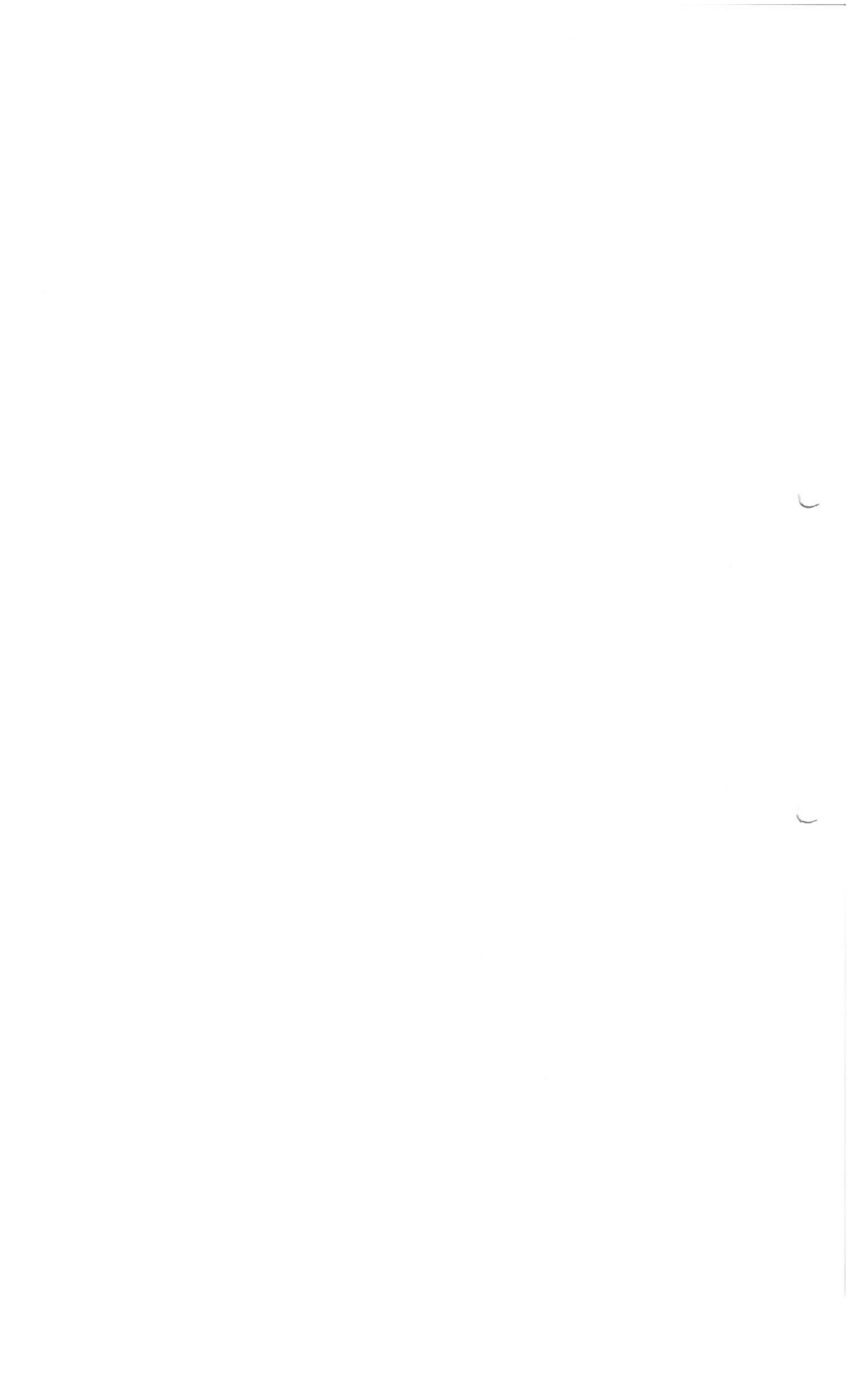
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p>	<p>de IVC realizadas por la SDS en las sedes a su cargo, retroalimentando de manera trimestralmente la matriz correspondiente; adicionalmente, identificar y promover las acciones o actividades que se deben adelantar, acordando un plan de trabajo con las IEDs para mantener o superar el concepto higiénico-sanitario emitido. En caso de requerirse efectuar el seguimiento al reporte que debe realizar la IED a la SDS, conducente a subsanar y dar cumplimiento a las observaciones generadas en la visita. 7. Orientar, apoyar y elaborar las respuestas y/o informes a los requerimientos que efectúe la SDS como resultado de sus visitas, o el área que requiera información sobre los temas relacionados con conceptos de Salud. 8. Elaborar fichas o documentos técnicos relacionados con las IEDs a su cargo. 9. Realizar el acompañamiento a las sesiones, visitas o comités convocados por la Junta Administradora Local, Alcaldía local, entes de control y Diles, entre otros; para brindar información de la infraestructura de las IEDs asignadas y apoyar en las respuestas a los requerimientos efectuados por dichos organismos. 10. Mantener actualizado el reporte y cargue de información de forma permanente y oportuna en los diferentes sistemas que se requiera para el seguimiento de los procesos y proyectos a cargo de la DCCEE y que le sean asignados, entre ellos el reporte trimestral del Plan Operativo Anual - POA. 11. Disponer y hacer</p>
----------------------------------	---

Av. El Dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.repp.edu.co> FUT web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2025-331149 y el Código de verificación: P2LH8





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	uso de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados. 12. Acompañar la entrega de las sedes intervenidas mediante proyectos de inversión realizados por parte de la DCCEE y orientar a los Directivos de las IEDs en lo referente al mantenimiento requerido para su conservación y la implementación de medidas en torno al cuidado de lo público. Así mismo presentar de manera semestral informe del estado de las intervenciones efectuadas. 13. Realizar informe final donde se consolide y reporte todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14. Tramitar y atender en oportunidad todo lo relacionado con correspondencia y SDQS allegadas a la DCCEE relacionadas con las IEDs a su cargo. 15. Cumplir con las demás actividades que se requieran y estén relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 48,118,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto,

Av. El Dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 60
Fax: 315 34 48
www.seebogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.recip.edu.co/FUT_web/#/; opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S 2025-331149 y el Código de verificación: P2LH6

Página 4 de 6





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

VALOR DEL CONTRATO:	, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de siete (7) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin superar el 30 de octubre de 2024.
FECHA DE INICIO:	26-04-2024 ✓
MODIFICACIONES	
PRORROGA (1) DEL 25-11-2024	63.0 DÍAS hasta el 27-01-2025
REINICIO (1) DEL 18-11-2024	Se reinicia a partir del 18-11-2024
SUSPENSIÓN (2) DEL 16-09-2024	Desde 16-09-2024 hasta 17-11-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$48,118,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 9 meses 2 días ✓
FECHA DE TERMINACION	27-01-2025
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

Av. El Dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.resip.edu.co> FUT web/#!/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S 2025-031149 y el Código de verificación: P2LH8

Página 5 de 6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 23 días del mes de octubre de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 04 48
www.sebogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.raip.edu.co/FUT-web/#/>, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S 2025-331149 y el Código de verificación: P2LH8

Página 6 de 6

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.075.673.921**

NUÑEZ VELEZ
APELLIDOS

KAREN MARGARITA
NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-SEP-1994**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.60

ESTATURA

O+

G.S. RH

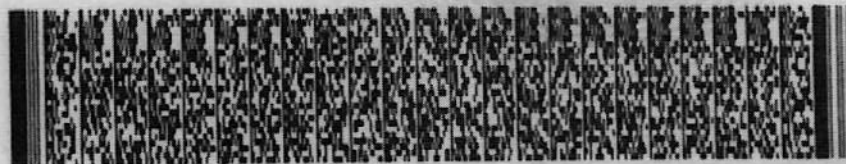
F

SEXO

10-SEP-2012 ZIPAQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1534000-00413381-F-1075673921-20121127

0031763116A 1

39036327



2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141216885122



(415)7707212489984(8020) 000014121688512 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 5 6 7 3 9 2 1 | 6. DV 1 | 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá | 14. Buzón electrónico 3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida | 25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía | 26. Número de Identificación: 1 0 7 5 6 7 3 9 2 1
 28. País: COLOMBIA | 29. Departamento: Cundinamarca | 30. Ciudad/Municipio: Zipaquirá
 31. Primer apellido: NUÑEZ | 32. Segundo apellido: VELEZ | 33. Primer nombre: KAREN | 34. Otros nombres: MARGARITA
 35. Razón social: | 36. Nombre comercial: | 37. Sigla: |

UBICACIÓN

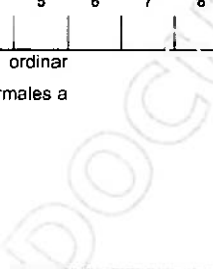
38. País: COLOMBIA | 39. Departamento: Cundinamarca | 40. Ciudad/Municipio: Chía
 41. Dirección principal: CL 25 A 10 35 CA 30
 42. Correo electrónico: karenmnv02@gmail.com
 43. Código postal: | 44. Teléfono 1: 3 2 1 4 8 9 8 5 5 | 45. Teléfono 2: 3 1 5 4 9 9 5 0 3 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica | Ocupación | 52. Número establecimientos
 46. Código: 7 1 1 1 | 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 7 0 6 0 1 | 48. Código: 7 0 1 0 | 49. Fecha inicio actividad: 2 0 2 5 0 5 0 5 | 50. Código: 7 1 1 2 | 51. Código: |

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9 | 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario | 22- Obligado a cumplir deberes formales a | 49 - No responsable de IVA

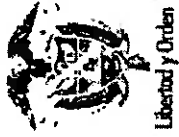


Usuarios aduaneros | Exportadores
 54. Código: | 55. Forma: | 56. Tipo: | Servicio: | 57. Modo: | 58. CPC: |

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación
 Para uso exclusivo de la DIAN
 59. Anexos SI NO | 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
 Firma autorizada:
 984. Nombre: NUÑEZ VELEZ KAREN MARGARITA
 985. Cargo: CONTRIBUYENTE



CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Arquitecta

KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ

C.C. 1.075.673.921 de Zipaquirá

Pontificia Universidad Javeriana

Matrícula Profesional

A15282017-1075673921

Fecha de Expedición

26/05/2017



Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por la Ley 435 de 1998, y demás normas complementarias con la materia. Este documento es intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

www.cpnaa.gov.co

Presidente CPNAA



Verifique la autenticidad de este documento escaneando el Código QR.

Carrera 6 No. 26B - 85 Oficina 201
PBX: 3502700 ext. 101 - 124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

A07087



E798928

CERTIFICA

Que la Arquitecta KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ con cédula de ciudadanía No. 1075673921 de Zipaquirá, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A15282017-1075673921, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 28 del 26 de Mayo de 2017 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE**.

La profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de Octubre de 2025 .


ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[<https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital>]
y digite el siguiente código de verificación **4gS7o2g**

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-09, 09:56:19 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2025
Empresa	KAREN MARGARITA NUNEZ VELEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1075673921
Código Sucursal (Nombre)	{ }
Referencia de Pago/ Número Planilla	1077796773
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1992515795
Banco	{1001} - BANCO DE BOGOTA
Valor	\$ 702.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

NIT	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin mora	Total Intereses Mora
N800224908	230301	PORVENIR	1	\$ 387.200	\$ 0
N800251440	EPS005	SANTAS EPS	1	\$ 302.500	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 12.700	\$ 0
SubTotales:				\$ 702.400	\$ 0
Total a Pagar:				\$ 702.400	\$ 702.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446834 - Call: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6436000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618950 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.





CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS SANITAS,

CERTIFICA

Que Karen Margarita Nuñez Velez, identificado(a) con CC número 1075673921, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1075673921
NOMBRES Y APELLIDOS	Karen Margarita Nuñez Velez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	02/09/1994
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	68 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1075673921 KAREN MARGARITA
NUÑEZ VELEZ Desde 01/07/2023 - Vigente





**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.075.673.921**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Octubre del 2025.

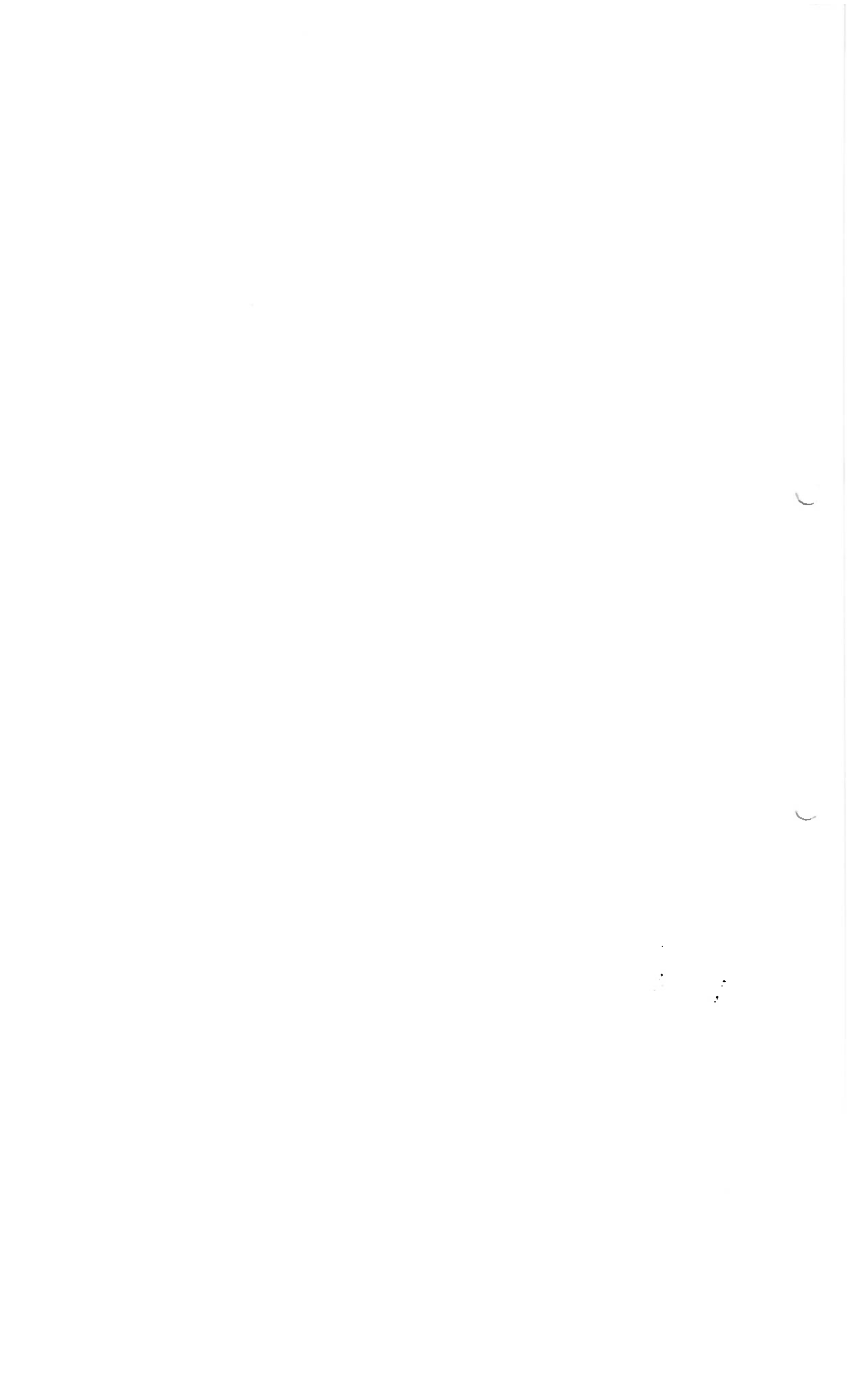
Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



Chía, Noviembre de 2025

Doctor:

LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal de Chía
Ciudad.

Asunto: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.**

Cordial saludo,

KAREN MARGARITA NÚÑEZ VÉLEZ, mayor de edad e identificada con la cedula de ciudadanía número 1.075.673.921 expedida en Zipaquirá y actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 1952 de 2019 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años",

Cordialmente,


KAREN MARGARITA NÚÑEZ VÉLEZ
c.c. 1.075.673.921 de Zipaquirá



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 283085260



PIB

06:56:29

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075673921:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 24 de octubre de 2025, a las 06:54:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075673921
Código de Verificación	1075673921251024065428

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


PAOLA VÉLEZ MARROQUÍN
Contralora Delegada EF

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C. Pagina 1 de 1
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:53:38 AM horas del 24/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 10756673921
Apellidos y Nombres: NUÑEZ VELEZ KAREN MARGARITA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

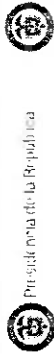
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondían con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.




Oficina Asesora Jurídica # 75-2514166
Ministerio del Poder Judicial
Calle 100 No. 100-100, Bogotá D.C.
Tel: +57 (0)2 280 3500
Fax: +57 (0)2 280 3500
www.policia.gov.co



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/10/2025 06:52:27 a. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 1075673921**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", Registro interno de validación No. **1.25440638**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



Policía Nacional de Colombia
Dirección General Cra. 147-26 21
Centro Administrativo Nacional CAAN Bogotá D.C.
Línea de atención: 015000 910112



515 5000



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1075673921 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 24/10/2025 06:45 AM



Código Verificación: **S392Z5AWRP**

Válida hasta: 22/01/2026

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

Accionar Salud IPS



ACCIONAR SALUD IPS S.A.S
NIT: 900409631-1

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 1075673921-98586

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha y Lugar:	5/06/2023 - CHIA	Tipo de Examen:	INGRESO-ENFASIS OSTEOMUSCULAR
Paciente:	KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ	Identificación:	1075673921
Género:	FEMENINO	Edad:	28
Fecha Nacimiento:	2/09/1994	Teléfono:	
Estado Civil:	SOLTERO(A)	Cargo:	INDEPENDIENTE
Dirección:	CL 298N 6 44	EPS:	SANITAS S.A.
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	ARL:	SURA
Empresa:	PARTICULAR	AFP:	PORVENIR S.A.
		Móvil:	3154995039

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

OPTOMETRIA	CONTROL ANUAL
MEDICINA OCUPACIONAL	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, INDICACIONES NUTRICIONALES, ACTIVIDAD FISICA 3 VECES POR SEMANA

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

APTO PARA LA ACTIVIDAD LABORAL

Observaciones:

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO	Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)	
NO		

Información de Remisiones

NO

"En la fecha, Yo, mayor de edad, identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole, y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declaro que SI he recibido toda la información pertinente acerca de los exámenes clínicos y paraclínicos que me van a ser practicados, incluidas las posibles complicaciones que puedan generarse, y que SI he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto.

De conformidad plena y teniendo en cuenta lo anteriormente expresado SI autorizo a ACCIONAR SALUD IPS SAS para realizarme los exámenes clínicos y paraclínicos solicitados por mi empleador o entidad remitente, para realizar la toma de muestras de sangre y otros fluidos corporales; y a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el informe de Condiciones de Salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según corresponda.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, autorizo a ACCIONAR SALUD IPS SAS para que hagan uso de mis datos personales existentes en su base de datos, para fines de apertura y registro de historia clínica y anexos pertinentes."

ALINA MAYLIN ROMERO CUELLO



KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ

1075673921

Firma y cédula del Paciente

000787/2019 32780565

Médico Especialista en Salud Laboral

EXAMEN OPTOMETRIA

Accionar Salud IPS



ACCIONAR SALUD IPS S.A.S
NIT: 900409631-1

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar: 5/06/2023 CHIA	Tipo de Examen: INGRESO-ENFASIS OSTEOMUSCULAR
Paciente: KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ	Identificación: 1075673921
Género: FEMENINO Edad: 28	Teléfono: Móvil: 3154995039
Fecha Nacimiento: 2/09/1994	Cargo: INDEPENDIENTE
Estado Civil: SOLTERO(A)	EPS: SANTITAS S.A.
Dirección: CL 29BN 6 44	Escolaridad: UNIVERSITARIO
Empresa: PARTICULAR	

EVALUACIÓN

Usa Computador : S Horas al día : 8 HORAS Iluminación Artificial : N Iluminación Natural : N Última Evaluación : 0
 Tiene algún tipo de exposición a compuestos químicos : N ¿Cuales? :
 Accidentes oculares: NO REFIERE
 Antecedentes Personales: NO REFIERE
 Sintomatología : NO REFIERE
 Cirugía ocular : N
 Usa Corrección N

¿Gafas? : N ¿Lentes de Contacto? N

Agudeza Visual

Visión Lejana	Sin Corrección	Derecho: 20/ 20	Ambos: 20/ 20	Izquierdo: 20/ 20
	Con Corrección:	Derecho: 20/	Ambos: 20/	Izquierdo: 20/
Visión Próxima	Sin Corrección	Derecho: 20/ 20	Ambos: 20/ 20	Izquierdo: 20/ 20
	Con Corrección	Derecho: 20/	Ambos: 20/	Izquierdo: 20/
Lensometría	Izquierdo :	Derecho :		ADD :

Examen Externo: SANO

Examen Motor: NORMAL

Oftalmoscopia:

Visión cromática OD: NORMAL - OI: NORMAL

Campo Visual OD: NORMAL - OI: NORMAL

Esterceops: NORMAL

Queratometría OD: NO EXAMINADO - OI: NO EXAMINADO

Retinoscopia OD: - OI:

Subjetivo OD: - AV: 0 - Subjetivo OI - AV: 0

Cie10: -

Cie10: -

Cie10: -

Recomendaciones: CONTROL ANUAL

Diagnóstico: EMETROPE

Concepto: PACIENTE EMETROPE

Formula Final: OD: OI:

ADD :

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica : N

Distancia Pupilar :

Remitido: -

Ana María Sánchez P.
 Ana María Sánchez P.
 Optómetra
 1.033.793.874

Karen Margarita Nuñez Velez

ANA MARÍA SÁNCHEZ PINEDA

KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ

1075673921

Profesional

Firma y cédula del Paciente



El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.075.673.921 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:


Cuentas de Ahorros No. 239114531, abierta/o desde el 14/6/2013.

Se expide en Bogotá el día 24 del mes de Octubre del año 2025



Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN ACTIVIDADES ASOCIADAS CON ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ACORDE CON LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DEFINIDAS PARA TAL FIN.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor estimado del contrato es de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$66.000.000)

PROPONENTE: KAREN MARGARITA NÚÑEZ VÉLEZ

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El futuro contratista deberá acreditar título profesional en Administración de Empresas y/o Economía y/o Contaduría Pública y/o Arquitectura, con tarjeta profesional y certificación de vigencia de matrícula expedida por la autoridad competente.	<p>Pontificia Universidad Javeriana. Diploma en Arquitectura, No 168550. Bogotá, 11 de Marzo de 2017.</p> <p>Tarjeta Profesional No A15282017-1075673921</p> <p>Certificado de vigencia de matrícula expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares – CPNAA. Fecha de expedición 02 de Octubre de 2025</p>
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El futuro contratista debe acreditar experiencia profesional mínimo de veinticinco (25) meses relacionada en ejecución y seguimiento en gestión de proyectos de inversión	<p>Certificación expedida por Personería de Bogotá Contrato 966 de 2022 Objeto: Prestación de servicios profesionales en apoyo a la sustanciación técnica, así como en los conceptos técnicos requeridos para la vigilancia de la función pública, dentro del marco del proyecto 7751 Fecha de Inicio: 2022-01-26 Fecha Final: 2022-12-25 Plazo de ejecución: Once (11) meses</p> <p>Certificación expedida por la Secretaria de Educación CO1.PCCNTR.5139185 Objeto: Prestar servicios profesionales para el apoyo en la ejecución y seguimiento de planes y programas para la conservación, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles, realizando la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaria de educación del distrito. Fecha de Inicio: 2023-07-04 Fecha Final: 2024-03-31 Plazo de ejecución: Ocho (08) meses y Veintiocho (28) días</p> <p>Certificación expedida por la Secretaria de Educación CO1.PCCNTR.6218620 Objeto: Prestar servicios profesionales para el apoyo en la ejecución y seguimiento de planes y programas para la conservación, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaria de educación del distrito. Fecha de Inicio: 2024-04-26 Fecha Final: 2025-01-27 Plazo de ejecución: Nueve (09) meses y Dos (02) días</p> <p>TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA: Veintinueve (29)</p>



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
	PAGINAS	Página 2 de 2

	meses
--	--------------

De la anterior verificación se determina que la profesional KAREN MARGARITA NÚÑEZ VÉLEZ cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo II del Manual de Contratación del Municipio de, adoptado por Decreto No. 509 de 2024.

Dada en Chía, en el mes de noviembre de 2025

Cordialmente,


HILDA LEONOR ALFONSO PARADA
 Secretaria de Planeación

Elaboro: Diana Rincón Vidal – Prof. Univ. - Secretaria de Planeación



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO / TRÁMITE
CONVOCATORIA

CÓDIGO

GEC-FT-19-V6

PÁGINA

1 de 1

FECHA DE SOLICITUD Noviembre de 2025

Señor(a) Jefe Oficina de Contratación, de conformidad con las normas legales vigentes y el manual de contratación de la Entidad, se adelantó la etapa de planeación correspondiente, por lo tanto, se realiza la presente solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios:

ELABORACIÓN DE CONTRATO
(Modalidad de contratación directa)

TRAMITE DE CONVOCATORIA O INVITACIÓN PÚBLICA
(Licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta, concurso de méritos e invitación pública)

INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVOCATORIA

OFICINA O SECRETARÍA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

Secretaría de Planeación – Dirección de Planificación del Desarrollo

TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios Profesionales

OBJETO CONTRACTUAL (Redactar el objeto contractual conforme se registró en los estudios y documentos previos)

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN ACTIVIDADES ASOCIADAS CON ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ACORDE CON LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DEFINIDAS PARA TAL FIN.

VALOR INICIAL

VALOR EN NÚMEROS \$ 66.000.000

VALOR EN LETRAS SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO O PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (Tal y como se encuentra definido en los estudios y documentos previos)

PLAZO INICIAL Once (11) Meses

CONTRATISTA (Nombre completo y No. de NIT de acuerdo con el RUT en los procesos de contratación directa)

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL KAREN MARGARITA NÚÑEZ VÉLEZ

NÚMERO DEL NIT 1.075.673.921

SUPERVISOR

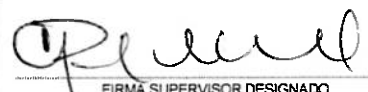
NOMBRE COMPLETO CAROLINA PALMA ORTIZ

C.C. 39.567.488

CARGO Profesional Especializado

TÉLEFONO 3108574306

CORREO ELECTRÓNICO carolina.palma@hchia.gov.co


FIRMA SUPERVISOR DESIGNADO

DATOS DEL SOLICITANTE

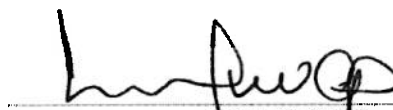
NOMBRE COMPLETO HILDA LEONOR ALFONSO PARADA

CARGO SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

PARA TAL EFECTO CERTIFICO QUE: LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE AJUSTA A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD Y SE ENCUENTRA JUSTIFICADA EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL OFERENTE FUERON REVISADOS, VERIFICANDO QUE SE ENCUENTRAN COMPLETOS, VIGENTES Y COHERENTES CON EL OBJETO CONTRACTUAL MENCIONADO Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS EXIGIDOS, SOBRE TODO CON LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

ESTA SECRETARÍA/OFICINA Y LA SUPERVISIÓN, VELAREMOS PORQUE EL CONTRATISTA CUMPLA OPORTUNAMENTE CON EL PERFECCIONAMIENTO (Firma de la minuta), LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO (Pólizas); PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud, Pensiones, ARL) Y LOS PARAFISCALES CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DURANTE LOS PERIODOS QUE CORRESPONDA.


FIRMA DEL SOLICITANTE

