IDUVI

Nit: 900806301-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000019

08/01/2026

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
23202459920242517500 390162.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 83990-Otros servicios profesionales tecnicos y empresariales n c p FUENTE:1514-RTOS FROS REC LIBRE ASIGNACION	75,075,000.00
	Total Disponibilidad:	**75,075,000.00**

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA A LA ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y USO DE LOS BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA A CARGO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL – IDUVI.

Son SETENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS

Dependencia Solicitante: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINAN
Responsable: AGUDELO MORENO NANCY JANNETH **Cargo:** SUBGERENTE ADMINISTRATI
Código Proyecto: 0
Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 08/02/2026

DIANA CAROLINA ALVARADO ZABALA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Elaboró: carolinaaz
Modificó:

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

FO-GF-08
Versión 1

CIUDAD Y FECHA				DEPENDENCIA SOLICITANTE
CHÍA CUND.	DD	MM	AÑO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO
	08	ENERO	2026	

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
2024 - 2027

LINEA ESTRATEGICA	RUTA EN ACCIÓN PARA EL PROGRESO	**SECTOR**	DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
NOMBRE DEL PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL		
NOMBRE DEL PROYECTO	ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA		

CCPET	2.3.2.02.02.008	**NOMBRE CCPET**	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**SECTOR NACIÓN**	GOBIERNO TERRITORIAL

DANE	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	**CÓD. DANE**	83990
NOMBRE PRODUCTO MGA	Sedes mantenidas	**CÓD. PROD. MGA**	4599016

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO

RUBRO	2.3	**DESCRIPCIÓN RUBRO**	INVERSIÓN - META 144. Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal	**VALOR SOLICITUD**
FUENTE	1514	**DESCRIPCIÓN FUENTE**	RTOS.FROS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$75,075,000.00

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA A LA ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y USO DE LOS BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA A CARGO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL – IDUVI.

VALOR TOTAL	PLAZO DE EJECUCIÓN
$75,075,000.00	11 MESES

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La justificación de la presente solicitud se fundamenta en la necesidad de garantizar los recursos necesarios para adelantar la el proceso contractual cuyo objeto es: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA A LA ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y USO DE LOS BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA A CARGO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL – IDUVI*". Eso, dado que se requiere desarrollar actividades como: Elaborar y estructurar los estudios previos, estudios de sector, documentos jurídicos y demás insumos requeridos para los procesos de selección contractual necesarios para la administración, conservación y mantenimiento de los bienes fiscales a cargo del IDUVI, apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los documentos del proceso contractual (pliegos de condiciones, invitaciones, adendas, minutas, actas y demás documentos jurídicos), garantizando su coherencia normativa y procedimental, realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos de selección que le sean asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes y condiciones legales exigidas, proyectar conceptos jurídicos, informes, actas, prorrogas, suspenciones, memorandos y demás documentos de carácter legal relacionados con los procesos contractuales y la gestión de los bienes fiscales, cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato, entre otras. Para poder adelantar dicho proceso es necesario apropiar **$75.075.000,00.** Buscando de esta manera dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo 2024 - 2027 como las indicadas para el IDUVI, meta **144**. Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal.

JAIME EDUARDO MUÑOZ VERA
Gerente General Ordenador del Gasto

Nombre:	***SANDRA MILENA BARAJAS***	**Nombre:**	***JEYSON HERNANDO SÁNCHEZ ROMERO***
Cargo:	**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**	**Cargo:**	**SUBGERENTE DE DESARROLLO**

IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

FO-PI-10
Versión 1

FECHA	DÍA	MES	AÑO
	8	Ene	2026

Para	Oficina Asesora de Planeación - Banco de Proyectos

Comedidamente me dirijo a usted con el fin de solicitar la expedición de la "**Constancia de Viabilidad al Banco de Proyectos**" del proyecto dentro del cual se encuentra inmersa la siguiente actividad, que permitirá ejecutar los recursos asignados al sector y dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo para la vigencia.

1. Plan de Desarrollo Municipal		***Plan De Desarrollo Para El Municipio De Chía, Cundinamarca Para El Periodo 2024-2027***	
Línea estratégica	Ruta en accion al progreso	**Sector MGA**	45. Gobierno territorial
Programa MGA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		
Dependencia	Desarrollo urbano y vivienda		

Meta Resultado
Disminuir el déficit habitacional en el municipio de Chía
Meta Producto
144. Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal

Indicador de Producto MGA	**Avances 2026**	
459901600. Sedes mantenidas	**Programado vigencia actual**	**20**
	Ejecución Acumulada vigencia actual	**0**
	Esperado con esta actividad	**0**

2. Descripción de la Necesidad

Descripción detallada de la necesidad y cómo se pretende satisfacer con la contratación. argumentar de manera Legal, Administrativa y de la Comunidad, debidamente soportado.

Se presenta la necesidad de garantizar la contratación para la vigencia 2026 para el proceso que tiene por objeto *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA A LA ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y USO DE LOS BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA A CARGO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL – IDUVI"*, con el fin de garantizar la ejecución de actividades como: Elaborar y estructurar los estudios previos, estudios de sector, documentos jurídicos y demás insumos requeridos para los procesos de selección contractual necesarios para la administración, conservación y mantenimiento de los bienes fiscales a cargo del IDUVI, apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los documentos del proceso contractual (pliegos de condiciones, invitaciones, adendas, minutas, actas y demás documentos jurídicos), garantizando su coherencia normativa y procedimental, realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos de selección que le sean asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes y condiciones legales exigidas, proyectar conceptos jurídicos, informes, actas, prorrogas, suspenciones, memorandos y demás documentos de carácter legal relacionados con los procesos contractuales y la gestión de los bienes fiscales, cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato, entre otras. El acompañamiento diario garantiza el cumplimiento de obligaciones y fortalece la política de vivienda y los programas contemplados en el plan de desarrollo del IDUVI correspondientes a la meta 144. Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal.

Indicar las acciones (obligaciones del contratista) y la ubicación geográfica de la inversión (Si aplica).

1. Elaborar y estructurar los estudios previos, estudios de sector, documentos jurídicos y demás insumos requeridos para los procesos de selección contractual necesarios para la administración, conservación y mantenimiento de los bienes fiscales a cargo del IDUVI.
2. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los documentos del proceso contractual (pliegos de condiciones, invitaciones, adendas, minutas, actas y demás documentos jurídicos), garantizando su coherencia normativa y procedimental.
3. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos de selección que le sean asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes y condiciones legales exigidas.
4. Proyectar conceptos jurídicos, informes, actas, prorrogas, suspenciones, memorandos y demás documentos de carácter legal relacionados con los procesos contractuales y la gestión de los bienes fiscales, cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato.
5. Apoyar jurídicamente las etapas contractual y postcontractual de los procesos asociados a los bienes fiscales, incluyendo la revisión de actas de inicio, suspensiones, prórrogas, modificaciones, liquidaciones y demás actuaciones contractuales.
6. Participar en comités técnicos, mesas de trabajo, reuniones y audiencias relacionadas con los procesos contractuales y proyectos vinculados a la administración de los bienes fiscales, cuando sea convocado.
7. Apoyar la atención y respuesta jurídica a requerimientos de entes de control, dependencias internas y ciudadanos, relacionados con los procesos contractuales y la gestión de los bienes fiscales asignados.
8. Mantener actualizada la trazabilidad jurídica de los procesos a su cargo, mediante el adecuado registro, organización y custodia de la documentación contractual en los sistemas y archivos definidos por la entidad.
9. Responder oportunamente las solicitudes, peticiones, tutelas, demandas y actuaciones que le sean asignadas a través del sistema de gestión documental y de correspondencia institucional, conforme a los parámetros internos y los términos legales vigentes.
10. Ejecutar las demás actividades de apoyo jurídico que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

Indique el producto final a recibir. Ejemplos: A) Un (1) Bien: Equipo o Maquinaria, una obra de Construcción, Documentos Técnicos, entre otros. B) Un servicio: Capacitación o asesoría entre otros.

Informes periodicos conforme al avance en la ejecución detallados de las actividades, procesos y recomendaciones elaborados durante la vigencia, los cuales deberán tener consistencia, orden, datos concretos y lógica cualitativa (calidad, característica) y cuantitativa con el objeto contractual.

4. Plazo de Ejecución Contractual
11 meses

5. Información del Proyecto		
Cód. BPPIN	**Nombre**	**Objetivo**
2024251750039	Administración de los bienes fiscales del municipio de Chía	Garantizar la adecuada administración y aprovechamiento económico de los bienes fiscales del municipio

Producto	Código	Nombre
Producto MGA	4599016	Sedes mantenidas

Actividad del Proyecto (Objeto a Contratar)
ACOMPAÑAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA A LA ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y USO DE LOS BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA A CARGO DEL IDUVI.
Describa cómo la actividad le da avance al Objetivo del Proyecto
Las actividades como la elaboración y estructuración de estudios previos, estudios de sector, documentos jurídicos requeridos para los procesos de selección contractual necesarios para la administración, conservación y mantenimiento de los bienes fiscales a cargo del IDUVI, la revisión y ajuste de documentos tales como pliegos de condiciones, invitaciones, adendas, minutas, actas y demás documentos jurídicos, garantizando su coherencia normativa y procedimental, la evaluación juerpidica de las propuestas presentadas en los procesos de selección , entre otras, garantizan la adecuada administración y aprovechamiento económico de los bienes fiscales del municipio, así como también, contibuyen a mantener la confianza de la comunidad en la gestión del IDUVI, ya que asegura que los recursos asignados se distribuyan de manera justa y eficaz, cumpliendo con los objetivos de mejorar la calidad de vida de las familias beneficiarias a través del acceso a los subsidios de mejoramiento de vivienda y construcción en sitio propio. Al implementar un proceso claro y organizado, el IDUVI reafirma su compromiso con el bienestar de la comunidad y con el desarrollo ordenado y sostenible de la región.

6. Detalle de la Afectación Presupuestal				
Código CCPET	2.3.2.02.02.008	**Nombre CCPET**	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
Código y nombre de la fuente		1514	RTOS.FROS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 75.075.000
Total				**$ 75.075.000**
Firma Lider de Proceso	-		**Firma Subgerente**	
Nombre Lider de Proceso	-		**Nombre Subgerente**	***JEYSON HERNANDO SÁNCHEZ ROMERO***

Aprobó	
	JAIME EDUARDO MUÑOZ VERA **Gerente IDUVI**

IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

VIABILIDAD BANCO DE PROYECTOS

FO-PI-04
Versión 3

El suscrito Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

Fecha de Realización:	08-ene-2026	Número actividad SITESIGO	202601476	Constancia No.	IDUVI2026020

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	*Plan De Desarrollo Para El Municipio De Chía, Cundinamarca Para El Periodo 2024-2027*	Línea estratégica	Ruta en accion al progreso	Sector MGA	45. Gobierno territorial
Programa MGA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Dependencia	Desarrollo urbano y vivienda	Meta Resultado	Disminuir el déficit habitacional en el municipio de Chía

Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027		Vigencia 2026				
Meta Producto	144. Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal	Valor programado Indicador de Producto	Ejecución Física Acumulada	Avance esperado con esta actividad	Valor Programado Plan Plurianual de Inversiones	Ejecución Presupuestal Acumulada
Indicador de Producto	459901600. Sedes mantenidas	20	0	0	0	$ 0,00

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO							
Código BPIN	2024251750039	Producto CCPET	Código	2.3.2.02.02.008	Producto MGA	Código	4599016
Nombre del Proyecto	Administración de los bienes fiscales del municipio de Chía		Nombre	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		Nombre	Sedes mantenidas
			Valor	$ 75.075.000,00			

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA										
Fuente		Apropiación Inicial	Ajustes y/o modificaciones	Valor Solicitado	Acumulado solicitado a BP	Total Ejecutado	Saldo por Ejecutar	% de Ejecución	Meta Producto	Observaciones
Código	Nombre									
1514	RTOS.FROS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 1.490.960.454,00	$ 0,00	$ 75.075.000,00	$ 0,00	$ 75.075.000,00	$ 1.415.885.454,00	5%	144	

Descripción de las Actividades del Proyecto			Valor Actividad
ACOMPAÑAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA A LA ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y USO DE LOS BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA A CARGO DEL IDUVI.			$ 75.075.000,00
VALOR EN LETRAS	SETENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L	Total	$ 75.075.000,00

Aprobó
Sandra Milena Barajas Guataquira
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

* Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de Inversión

* Las cifras relacionadas y la destinación de Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por el área de Gestión Financiera con la Certificación de Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexa

* Los presupuestos y demas anexos son avalados y aprobados por cada Dependencia

* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2026

ALCALDÍA CHÍA