

Municipal de Chía, y se adopta la Estructura Organizacional Interna de la Administración Central del Municipio de Chía” determinó en su artículo 58, que son funciones de la Secretaría de Desarrollo Social, entre otras:

- “8. Liderar la formulación de políticas culturales y las ejecutorias de las mismas para el Municipio.
11. Dirigir y controlar la propuesta cultural del Plan de Desarrollo de acuerdo a los lineamientos legales sobre la materia. 15. Dirigir la ejecución de los programas y proyectos y los ajustes al plan decenal de cultura en el Municipio y el plan indicativo anual de formación artística y cultural. 16. Velar por la correcta administración de la escuela de formación artística y cultural del municipio y su utilización en la presentación de las diferentes manifestaciones culturales”.

El Decreto en mención, adicionalmente fijó en el artículo 61 las funciones de la Dirección de Cultura entre las cuales se encuentran:

1. Plantear y promover las políticas oficiales que busquen el desarrollo cultural hacia toda la ciudadanía, para que accedan a los bienes y servicios de la cultura. No. 3. Crear y fortalecer mecanismos de coordinación y comunicación con las distintas entidades públicas y privadas a nivel local, regional, nacional e internacional que posibiliten el cumplimiento de las funciones de planeación, fomento, difusión, promoción, financiación e investigación de las actividades culturales, en coordinación con el despacho del Alcalde.

Es por ello que, la Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Cultura, a través de los acuerdos que se determinaron previamente en el Plan de Desarrollo adoptado a través del Acuerdo No.219 de 2024, en la meta “Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial”, tiene como función la de beneficiar a la población con los programas artísticos, culturales de las artes y de los saberes ofertados por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, ampliación de la cobertura de los programas, aprovechamiento del tiempo libre, reducción de la deserción académica, continuidad de los procesos formativos, mejorar el posicionamiento y reconocimiento de los eventos culturales, incrementar el impacto de los recursos asignados tanto de estímulos como apoyos a los artistas y agrupaciones, incrementar la participación de artistas en las convocatorias de los diferentes procesos, así como también, en lo relacionado con el enfoque diferencial se busca adecuar las políticas, programas o intervenciones de manera que se adapten mejor a las circunstancias únicas de cada grupo o individuo, considerar factores como la edad, el género, la etnicidad, la discapacidad, el contexto socioeconómico u otros aspectos relevantes para ajustar las estrategias de intervención y asegurar que sean efectivas y equitativas para todos los involucrados, lo anterior para promover la igualdad de oportunidades y el acceso justo a recursos, reconociendo que diferentes personas pueden requerir diferentes niveles de apoyo o intervención para alcanzar un resultado igualmente positivo.

Que, aunado a lo anterior, la EFAC pretende implementar mecanismos que logren impactar de forma favorable la meta antes mencionada, tales como Planificación Estratégica, Diseño de Programas Inclusivos, Segmentación de Públicos Objetivo, Diversificación de Programas, Promoción y Comunicación Efectiva, Accesibilidad e Inclusión, Monitoreo y Evaluación Continua, y Flexibilidad y Adaptabilidad.

Que es deber de la Administración Municipal dar continuidad al fomento de la cultura, a través de la Escuelas de Formación Artística y Cultural, así como la difusión, proyección y fomento de las políticas y programas culturales a nivel local, y en la ejecución de procesos permanentes de desarrollo cultural, que interactúen entre la comunidad para el óptimo desarrollo de la cultura en su conjunto, en aras de estimular el desarrollo artístico y cultural de los habitantes de Chía en desarrollo de los derechos constitucionales de los beneficiarios de dichos programas y proyectos, de esta forma impactando la meta establecida en el Plan de Desarrollo con el aumento considerable de la población beneficiaria.

Que, en cumplimiento de lo anterior y siendo más conscientes de la función que cumple el arte y la cultura en la sociedad por su capacidad para crear, regular emociones, expresiones, sentimientos y crear lazos que fortalecen las comunidades, la Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Cultura deben garantizar la continuidad de la formación artística y cultural de los ciudadanos a través de los diferentes programas tales como la música, la danza, las artes escénicas, las artes plásticas, artes literarias, audiovisuales y despertar de los sentidos, programas que en la actualidad ofrece la Escuela de Formación Artística de Chía, esto con la finalidad de beneficiar a la mayor cantidad de población perteneciente al Municipio.

En virtud de lo expuesto, para dar alcance a los programas culturales y artísticos de la Dirección de Cultura, se pone en acción la gestión contractual que constituye el principal instrumento para la ejecución de los recursos públicos, siendo este el principal factor para contribuir a la calidad y efectividad del servicio que presta el Municipio.

Que, así las cosas, es relevante para la administración municipal contar con el apoyo en actividades relacionadas con la gestión contractual derivadas de la promoción cultural y artística en la Dirección de Cultura del municipio de Chía, a través de un equipo de apoyo a la gestión para dar alcance a los programas culturales y artísticos de la Dirección de Cultura los cuales se ponen en acción por medio de la contratación que constituye el principal instrumento para la ejecución de los recursos públicos, siendo este el principal factor para contribuir a la calidad, efectividad del servicio artístico que presta el municipio.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social, desde la Dirección de Cultura contempla la contratación de un equipo de apoyo con título bachiller y experiencia relacionada en procesos administrativos de oficina, atención al público y trámite documental. De otra parte, la Dirección de Función Pública expidió certificación en la cual consta que no existe personal que pueda desarrollar la actividad que se describe en el presente estudio.

los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es el caso.

- 12) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

- 13) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

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

2.5 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución del contrato se dará en la Dirección de Cultura en la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC del Municipio de Chía.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma Secop II, en todo caso sin exceder el 27 de diciembre de 2024.

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Director de Cultura o quien hace sus veces.

2.9 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; 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.

3 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 y de 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 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.

4	ESPECÍFICO	5	ESPECÍFICO
Externo	Interno		
Ejecución	Ejecución		
De la Naturaleza	Operacional		
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Pérdida de información, documentos o expedientes entregados		
Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio	Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato		
4	3		
3	2		
7	5		
Riesgo Alto	Medio		
Contratista / Entidad	contratista		
Adelantar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.		
3	3		
2	1		
5	4		
Medio	Bajo		
Si	Si		
Entidad (supervisor) y contratista	Contratista/supervisor del contrato		
Quando ocurra el evento	Desde el inicio del contrato en la plataforma Secop II		
Quando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezcan	Hasta la terminación del contrato		
Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee		
Permanente	Semanal		

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 Único Reglamentario 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

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

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA

Secretaría De Desarrollo Social (E)

Revisó y Aprobó:

VIVIANA ANDREA PARRA RODRIGUEZ

Directora

Dirección De Cultura

NORMA MILENA MUÑETON BOLIVAR

Profesional Universitario

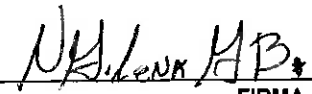
Dirección de Cultura



FIRMA



FIRMA



FIRMA