



La suscrita Secretaria de Planeación 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

1. Que el proyecto se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal; con las siguientes especificaciones:

Fecha de Realización: 01/10/2024		Constancia de Registro No.		20241254
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO				
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027			
Programa MGA	3301. Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	Chía activa	Sector MGA	33. Cultura
		Dirección de Cultura		
Código BPM	2024251750043	Nombre del Proyecto		
Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía				
Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027				
Meta Producto		Indicador de Producto MGA		
204. Realizar 25 eventos anuales, para la promoción de la identidad artística y cultural del Municipio.		Programado		
		25		
		Ejecutado		
		0		
		Ejecución Presupuestal Acumulada		
		\$ 0,00		
		Valor Solicitado		
		\$ 17.100.000,00		
		Valor Solicitado		
		\$ 17.100.000,00		
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA SEGÚN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA (SECRETARÍA DE HACIENDA)				
Fuente	Nombre de Fuente	Apropiación Inicial	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado
1514. RTOS. FROS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN		\$ 0,00	\$ 660.601.475,00	\$ 17.100.000,00
3301053 - Servicio de promoción de actividades culturales		24111330120242517500430532.3.2.02.02.009		
Servicios para la comunidad, sociales y personales				
		Nombre rubro CCPET		
		Total Ejecutado		
		\$ 35.433.333,00		
		Saldo por Ejecutar		
		\$ 625.168.142,00		
		% Ejecución		
		5%		
2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaría de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explícitas en el presente certificado, respecto a la actividad descrita a continuación, por corresponder al propósito del proyecto viabilizado de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027				
Descripción de actividad vinculada al proyecto según PA.				
PRESTAR APOYO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
Valor en Letras:	DIECISIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS ML			Total
				\$ 17.100.000,00

Revisó CARLOS CASTILLO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó FOR YANIBE GUZMAN BUITRAGO
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó MARIA JOSE ZARATA AMAYA
Directora(a) Planeación del Desarrollo

Aprobó YAKLIN CHAPARRO SALINAS
Secretaria de Planeación

* Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
* Es responsabilidad de cada dependencia, la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en el marco del proyecto y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales, así mismo contribuir a los resultados tangibles, específicos y verificables, en tiempo y cantidad, y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, razón por la cual en el contrato deben quedar con precisión las obligaciones contractuales y los productos que se pretenden lograr.
* Las cifras relacionadas, el CCEPT, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexo.
* Los presupuestos y demás anejos son evaluados y aprobados por cada Dependencia.
* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2024

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	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: octubre de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE
NOMBRE: CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
CARGO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
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 ☐	INVERSIÓN* ☒
NOMBRE DEL RUBRO: CÓDIGO DEL RUBRO:	EJE: Línea- Chía Activa SECTOR: Cultura PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos META: 204- Realizar 25 eventos anuales, para la promoción de la identidad artística y cultural del Municipio. NOMBRE DEL PROYECTO: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía CÓDIGO BPPIN: 2024251750043
(*) 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
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: Título de formación como profesional en Ingeniería industrial o ingeniería logística, o Administrador Logístico. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: - Copia del diploma o acta de grado. EXPERIENCIA: Experiencia relacionada de veinticuatro (24) meses en logística y/o realización de eventos. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara la fecha de inicio y terminación.

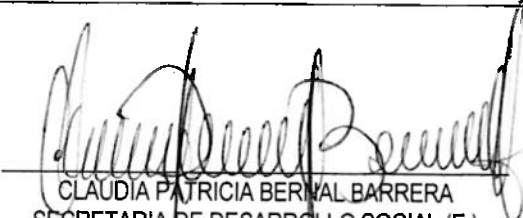
OBLIGACIONES
1. Apoyar la coordinación de los eventos a desarrollar en la agenda cultural a cargo de la Dirección de cultura. 2. Brindar apoyo en el diligenciamiento y revisión de los documentos técnicos que sirven de soporte para la realización de los eventos en cumplimiento de la agenda cultural. 3. Apoyar la presentación de informes mensuales relacionados con el cumplimiento de la agenda cultural del municipio de Chía. 4. Brindar apoyo a la Dirección de cultura, en las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea solicitada por parte del Concejo Municipal. 5. Apoyar la supervisión de los contratos que celebre el municipio a cargo de la Dirección que se relacionen con la agenda cultural. 6. Apoyar al grupo de instructores de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía y a la Red de bibliotecas públicas del municipio, en la consolidación de información técnica requerida por parte de la Dirección de Cultura para el Desarrollo de los eventos que hacen parte de la agenda cultural.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

7. Brindar apoyo a la Dirección de Cultura en la formación de alianzas con organizaciones privadas y entidades públicas que deseen patrocinar los eventos culturales que pertenezcan a la agenda cultural del municipio de Chía.

III- JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretario (a) de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría 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: Una de las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura es la de: <i>"Fomento a las prácticas artísticas"</i>, en el cual se encuentra el programa de: <i>"Formación"</i>, cuya estrategia es el: <i>"Posicionamiento de la Escuela de Formación artística"</i> y cuya meta es la de: <i>"Establecer en la escuela de formación artística programas específicos en las artes escénicas (Danza, teatro y circo), institucionalizados en artes plásticas y visuales, artes literarias, artes musicales, imágenes en movimiento, artesanías y cultura digital en el período de ejecución del plan"</i>. Que, en concordancia con lo mencionado, a través del Acuerdo Municipal No. 219 de 2014, se adoptó el Plan de desarrollo para la vigencia 2024-2027 del municipio de Chía -Cundinamarca; específicamente el artículo 8 de este acuerdo municipal estableció la Línea estratégica: <i>"CHÍA ACTIVA"</i>, en la cual fueron fusionadas la cultura, el deporte y el entretenimiento con la finalidad de ofrecer a la comunidad una oferta de servicios para la promoción de estilos de vida vibrantes y saludables, que promuevan a la vez el desarrollo integral y el bienestar de la comunidad. En el marco de la esfera cultural se estableció el programa de: <i>"Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos"</i>, cuyo objetivo es el de: <i>"Posicionar al municipio de Chía como referente cultural y artístico a nivel departamental, nacional e internacional"</i> Que su vez a esta línea estratégica, le fue asignada la meta de: <i>"Realizar 25 eventos anuales, para la promoción de la identidad artística y cultural del Municipio"</i>. Que, la Administración Municipal reconoce y destaca la importancia de la realización de eventos que congreguen a la comunidad para fortalecer los procesos culturales del Municipio, de igual forma, da cumplimiento a los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo donde se contemplan actividades culturales, recreativas y lúdicas que permitan darle continuidad a las distintas expresiones culturales y artísticas que se generan al interior; por lo que debe desarrollar acciones tendientes a afianzar los agentes de cultura ciudadana indispensables para la relación armónica entre los habitantes del Municipio de Chía que posibiliten la coexistencia de la sociedad mutable y la raíz del territorio; entre el contexto natural y urbano; siendo esta última una de las estrategias establecidas para el sector cultura. Así las cosas, se hace necesaria la contratación de un equipo de profesionales que cuenten con experiencia en el planeación, organización, gestión y evaluación de los eventos artísticos y agenda cultural para así dar continuidad y mejorar el desarrollo de las actividades la Dirección de cultura de Chía, con el fin de dar cumplimiento a las metas trazadas dentro del plan de desarrollo municipal a cargo de la Dirección de Cultura. Aunado a lo anterior, de debe tener en cuenta actualmente no existe personal que pueda desarrollar el objeto y obligaciones previamente descritas, para lo cual se requiere contratar un (1) profesional, que acredite la idoneidad y experiencia requerida, para apoyar la realización de eventos pertenecientes a la agenda cultural de la Dirección de cultura del municipio de Chía

Cordialmente;


CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 2

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría de Desarrollo Social 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
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: Título de formación como profesional en Ingeniería industrial o ingeniería logística, o Administrador Logístico. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: - Copia del diploma o acta de grado. EXPERIENCIA: Experiencia relacionada de veinticuatro (24) meses en logística y/o realización de eventos. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara la fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES
1. Apoyar la coordinación de los eventos a desarrollar en la agenda cultural a cargo de la Dirección de cultura. 2. Brindar apoyo en el diligenciamiento y revisión de los documentos técnicos que sirven de soporte para la realización de los eventos en cumplimiento de la agenda cultural. 3. Apoyar la presentación de informes mensuales relacionados con el cumplimiento de la agenda cultural del municipio de Chía. 4. Brindar apoyo a la Dirección de cultura, en las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea solicitada por parte del Concejo Municipal. 5. Apoyar la supervisión de los contratos que celebre el municipio a cargo de la Dirección que se relacionen con la agenda cultural. 6. Apoyar al grupo de instructores de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía y a la Red de bibliotecas públicas del municipio, en la consolidación de información técnica requerida por parte de la Dirección de Cultura para el Desarrollo de los eventos que hacen parte de la agenda cultural. 7. Brindar apoyo a la Dirección de Cultura en la formación de alianzas con organizaciones privadas y entidades públicas que deseen patrocinar los eventos culturales que pertenezcan a la agenda cultural del municipio de Chía.

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.	x
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	-
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	-

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

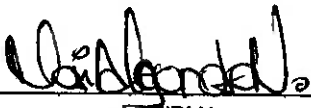
La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo 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.

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

Esta certificación se firma en Chía, en el mes de octubre de 2024

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE
NOMBRE DE LA 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.
- 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 DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	1 de 7

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:	Octubre de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaria de Desarrollo Social- Dirección de Cultura
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 la Constitución política colombiana: <i>"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</i> <i>Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"</i> Que es deber del Estado, reconocer y proteger la diversidad cultural, de igual forma promocionar el acceso al arte y la cultura en igualdad de oportunidades, tal como lo establece los artículos 8, 7 y 70 de la Constitución Política. De igual forma, en el artículo 71 ibidem, establece que <i>"la búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura"</i>. Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política señala que: <i>"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"</i>. Que por disposición del numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes entre otras funciones: dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. Así mismo, en el marco de las funciones y competencias que le señala la Ley 397 de 1997 Ley General de Cultura, modificada por la Ley 1185 de 2008, la Dirección de Cultura adelanta acciones encaminadas a garantizar el derecho a participar en la vida cultural mediante la oferta de programas de formación artística y cultural con enfoque poblacional diferencial, programas de preservación del patrimonio material e inmaterial, y programas de incentivos y liderazgo. Que el numeral 1 del artículo 1° de la Ley número 397 de 1997, Ley General de Cultura, reconoce que <i>"la Cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias"</i>; Que el numeral 9 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997 indica como algunos de los principios fundamentales de esta ley: <i>"el respeto de los derechos humanos, la convivencia, la solidaridad, la interculturalidad, el pluralismo y la tolerancia son valores culturales fundamentales y base esencial de una cultura de paz"</i>; el numeral 13 del citado artículo, establece que <i>"el Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados"</i>. Que en la Ley 715 de 2001 en el artículo 76 señala las competencias del Municipio en otros sectores; además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: <i>"(...) Artículo 76.8.5. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura"</i>	

Por su parte, el Concejo Municipal de Chía mediante Acuerdo No. 083 de 2015, adoptó el Plan Decenal de Cultura 2015-2024, el cual esta formulado para *“establecer acciones que posibiliten el desarrollo sostenible del municipio, mediante la planeación, formulación, gestión y evaluación de procesos artísticos y culturales que involucren la relación con otros sectores y la participación activa tanto de la comunidad como de las instituciones u organizaciones públicas y privadas a nivel municipal, departamental, nacional e internacional”*.

Que el artículo 2 ibidem establece como visión: *“Chía en el año 2024 será un municipio que garantiza el libre ejercicio de los derechos culturales de sus habitantes, reconociendo en la diversidad de las prácticas artísticas y culturales de los grupos poblacionales, grupos de interés, comunidades, instituciones y organizaciones, mecanismos para el desarrollo integral del municipio”*.

De otra parte, mediante el Decreto Municipal 040 de 2019 el Alcalde municipal de Chía expidió, el manual básico de la Administración Municipal de Chía, adoptó la Estructura Organizacional Interna de la Administración Central del Municipio de Chía.

En los numeral 8, y 9 del artículo 58 ibidem se estableció que es una de las funciones de la Secretaria de Desarrollo Social, entre otras: *“...8. Liderar la formulación de políticas culturales, y las ejecutorias de las mismas para el Municipio; 9. Establecer alianzas interinstitucionales y esquemas de responsabilidad social empresarial, institucional, académica y otras para el desarrollo de las políticas, programas y proyectos del sector social del municipio de Chía”*.

Que este Decreto en mención, fijó en el artículo 61 las funciones de la Dirección de Cultura entre las cuales se encuentran: *“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” “6. Incentivar la libre creación cultural, realizada por, individuos, asociaciones o instituciones”*

Que, en concordancia con lo mencionado, a través del Acuerdo Municipal No. 219 de 2014, se adoptó el Plan de desarrollo para la vigencia 2024-2027 del municipio de Chía -Cundinamarca; específicamente el artículo 8 de este acuerdo municipal estableció la Línea estratégica: *“CHÍA ACTIVA”*, en la cual fueron fusionadas la cultura, el deporte y el entretenimiento con la finalidad de ofrecer a la comunidad una oferta de servicios para la promoción de estilos de vida vibrantes y saludables, que promuevan a la vez el desarrollo integral y el bienestar de la comunidad.

En el marco de la esfera cultural se estableció el programa de: *“Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos”*, cuyo objetivo es el de: *“Posicionar al municipio de Chía como referente cultural y artístico a nivel departamental, nacional e internacional”*

Que su vez a esta línea estratégica, le fue asignada la meta de: *“Realizar 25 eventos anuales, para la promoción de la identidad artística y cultural del Municipio”*.

Que, la Administración Municipal reconoce y destaca la importancia de la realización de eventos que congreguen a la comunidad para fortalecer los procesos culturales del Municipio, de igual forma, da cumplimiento a los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo donde se contemplan actividades culturales, recreativas y lúdicas que permitan darle continuidad a las distintas expresiones culturales y artísticas que se generan al interior; por lo que debe desarrollar acciones tendientes a afianzar los agentes de cultura ciudadana indispensables para la relación armónica entre los habitantes del Municipio de Chía que posibiliten la coexistencia de la sociedad mudable y la raizal del territorio; entre el contexto natural y urbano; siendo esta última una de las estrategias establecidas para el sector cultura.

Así las cosas, se hace necesaria la contratación de un equipo de profesionales que cuenten con experiencia en el planeación, organización, gestión y evaluación de los eventos artísticos y agenda cultural para así dar continuidad y mejorar el desarrollo de las actividades la Dirección de cultura de Chía, con el fin de dar cumplimiento a las metas trazadas dentro del plan de desarrollo municipal a cargo de la dirección de. Cultura.

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.

De igual manera, es importante mencionar que la necesidad identificada anteriormente identificada se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal y a través de la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

2.OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
93000000	93140000	93141700	93141702	Servicios relacionados con el arte

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	3 de 7

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

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección de Cultura es la encargada de propender por el fomento de la cultura, la difusión, proyección y fomento de las políticas y programas culturales a nivel local.

Para lograr alcanzar las metas propuestas en el Plan de Desarrollo 2024-2027, se hace necesaria la contratación de un equipo de profesionales que cuenten con experiencia en el planeación, organización, gestión y evaluación de los eventos artísticos y agenda cultural para así dar continuidad y mejorar el desarrollo de las actividades la Dirección de cultura de Chía, con el fin de dar cumplimiento a las metas trazadas dentro del plan de desarrollo municipal a cargo de la dirección de. Cultura.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. N/A.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 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. Apoyar la coordinación de los eventos a desarrollar en la agenda cultural a cargo de la Dirección de cultura.
2. Brindar apoyo en el diligenciamiento y revisión de los documentos técnicos que sirven de soporte para la realización de los eventos en cumplimiento de la agenda cultural.
3. Apoyar la presentación de informes mensuales relacionados con el cumplimiento de la agenda cultural del municipio de Chía.
4. Brindar apoyo a la Dirección de cultura, en las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea solicitada por parte del Concejo Municipal.
5. Apoyar la supervisión de los contratos que celebre el municipio a cargo de la Dirección que se relacionen con la agenda cultural.
6. Apoyar al grupo de instructores de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía y a la Red de bibliotecas públicas del municipio, en la consolidación de información técnica requerida por parte de la Dirección de Cultura para el Desarrollo de los eventos que hacen parte de la agenda cultural.
7. Brindar apoyo a la Dirección de Cultura en la formación de alianzas con organizaciones privadas y entidades públicas que deseen patrocinar los eventos culturales que pertenezcan a la agenda cultural del municipio de Chía.

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. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. 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.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es 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.

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 de él forman parte.
- 7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6. TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales

2.7. 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 ubicada en el municipio de Chía- Cundinamarca.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes y veinte (20) días, sin exceder el 20 de diciembre de 2024. contados a partir de la concertación con el supervisor de la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución

2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional especializado adscrito a la Dirección de cultura.

2.10. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Decreto Anti-tramites”; 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, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, 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.

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 administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Dirección de Cultura, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA”

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas y en los dos (2) casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el

Municipio considera que lo más conveniente es contratar con una persona natural, que cuente con la idoneidad y experiencia solicitada, para cumplir con la ejecución de las actividades requeridas por la Dirección de Cultura

Para el presente proceso se tomó como muestra históricos del Municipio de contratos con objetos de prestación de servicios de profesionales así:

AÑO	No. DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	CPSP 454-2023	Contratación Directa	ANDREA CAROLINA PORTILLO LOBO	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Cultura en la implementación y en el seguimiento al Plan Decenal de Cultura articulado con el Plan de Desarrollo con cada una de sus líneas de acción; programas; estrategias y metas de las prácticas artísticas del municipio de Chía.	\$37.485.133	8 meses y 25 días
2022	CPSP 558-2022	Contratación Directa	EGLADIN ARIZA BETANCOURT	Prestar los servicios profesionales para el diseño, planeación, producción, gestión y evaluación de la agenda cultural y los eventos artísticos institucionalizados por la Dirección de Cultura del municipio de Chía.	\$37.759.491	10 meses y 22 días
2021	201-2021	Contratación Directa	EGLADIN ARIZA BETANCOURT	Prestar los servicios profesionales para la gestión y producción de los eventos artísticos y culturales desarrollados por la Dirección de Cultura del municipio de Chía.	\$27.210.150	7 meses

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el Municipio realizó al menos tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con la gestión y producción de los eventos artísticos y culturales.

Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural con la idoneidad y experiencia requerida que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$9.500.000) M/CTE

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

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Decreto No. 047 del 9 de enero de 2024, a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso incluye 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 acode a las condiciones del mercado y al Decreto 047 del 9 de enero de 2024, 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 total del contrato en dos (02) pagos así: Un (01) pago vencido el primer mes de servicio por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 5.700.000) M/CTE y un (1) segundo pago hasta por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.800.000) de acuerdo con los días efectivamente ejecutados.

- 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
- 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

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 Único Reglamentario 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.

Por tal razón, y debido a que no existe personal en plata para realizar esta labor, se requiere contratar una persona con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios profesionales y permita satisfacer la necesidad, por lo anterior se requiere contratar una persona natural que reúna las siguientes condiciones:

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Título de formación como profesional en Ingeniería industrial o Ingeniería logística, o Administrador Logístico. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: - Copia del diploma o acta de grado.	Experiencia relacionada de veinticuatro (24) meses en logística y/o realización de eventos. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara la fecha de inicio y terminación.

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 2.2.1.1.1.6.3 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.	1	2	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
-----	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5	4
ESPECIFICO	ESPECIFICO
Interno	Externo
Ejecución	Ejecución
Operacional	De la Naturaleza
Perdida de información, documentos o expedientes entregados	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el
Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio
3	4
2	3
5	7
Medio	Alto
Contratista	Contratista / Entidad
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	Adelantar actividades virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo
3	3
1	2
4	5
Bajo	Medio
SI	SI
Contratista/supervisor del contrato	Entidad (supervisor) y contratista
Desde la suscripción del acta de inicio	Cuando ocurra el evento
Hasta la terminación del contrato	Cuando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se
Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad
Semanal	Permanente

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 de este. 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.

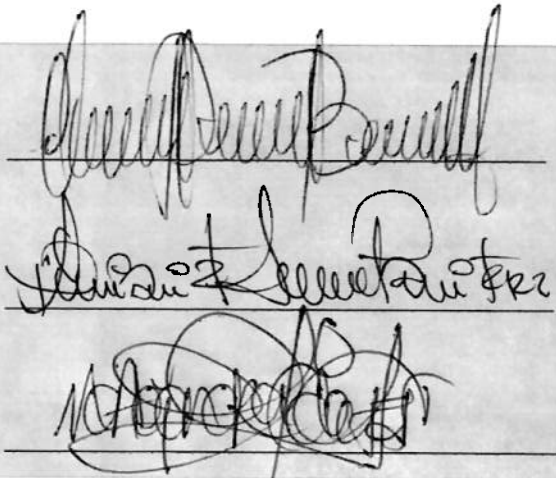
10. ANEXOS

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

CLAUDIA PATRICIA BERNAL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)
REVISÓ Y APROBÓ ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR:

VIVIANA ANDREA PARRA
DIRECTORA DE CULTURA
REVISÓ ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR:

L. ALEJANDRA CABEZAS CABEZAS
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR:
CONTRATISTA. DIRECCIÓN DE CULTURA



	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA					
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)				CÓDIGO	GF01-01-FE02
					VERSIÓN	N° 9 01/01/2021
	DIRECCION DE CULTURA	FECHA	DD	MM	AÑO	2024002819
			17	09	2024	
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR						TIPO DE SOLICITUD
GASTOS DE INVERSIÓN						INICIAL
						ADICIÓN (*)
	Rubro	Descripción				Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central				
RUBRO CCPET	24111	Dirección de Cultura				
RUBRO CCPET	2411133	Sector: Cultura				
RUBRO CCPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos				
RUBRO CCPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía				
RUBRO CCPET	2411133012024251750043053	Producto: Servicio de promoción de actividades culturales				
RUBRO CCPET	24111330120242517500430532.3.2.02.02.009	CCPET. Servicios para la comunidad, sociales y personales				17,100,000.00
FUENTE	1514	RTOS FROS REC LIBRE ASIGNACION				17,100,000.00
CPC	96290	Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo				
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)						17,100,000.00
OBJETO DE LA SOLICITUD	PRESTAR APOYO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA. - N°: 202404038					
AUTORIZADO POR						
	DONOSO RUIZ LEONARDO ALCALDE MUNICIPAL					BERNAL BARRERA CLAUDIA PATRICIA SECRETARIO DE DESPACHO E

Proyectó y Revisó CLAVIJO TORRES LILIANA MARIA
Revisó RODRIGUEZ ZAPATA PABLO FELIPE
Aprobó BERNAL BARRERA CLAUDIA PATRICIA

SECRETARIO DE DESPACHO E

Número: 2024002220

02/10/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24111	Dirección de Cultura	
RUBRO CCPET	2411133	Sector: Cultura	
RUBRO CCPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	
RUBRO CCPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía	
RUBRO CCPET	2411133012024251750043053	Producto: Servicio de promoción de actividades culturales	
RUBRO CCPET	24111330120242517500430532.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	17,100,000.00
FUENTE	1514	RTOS FROS REC LIBRE ASIGNACION	17,100,000.00
	96290	Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	

Total Disponibilidad: 17,100,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20241254

OBJETO:
PRESTAR APOYO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

Son:

Dependencia

Responsable

DIECISIETE MILLONES CIENT MIL PESOS M/C

DIRECCION DE CULTURA

MUNICIPIO DE CHIA

Cargo:

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024

P/ Hg

Visto

Bueno

Presupuesto

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

23561272

Elaboró

Modificó

Imprimió

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

GOMEZ DEVIA HECTOR

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PÁGINA	1 de 2

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA AGENDA CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$9.500.000) M/CTE

PROPONENTE: EGLADYN ARIZA BETANCOURT

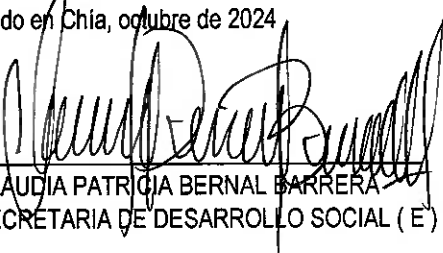
IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Título de formación como profesional en Ingeniería industrial o ingeniería logística, o Administrador Logístico. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: - Copia del diploma o acta de grado.	TÍTULO: Ingeniero Logístico INSTITUCIÓN: Fundación Universitaria del área Andina FECHA DE EXPEDICIÓN: 21 de diciembre de 2001
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Experiencia relacionada de veinticuatro (24) meses en logística y/o realización de eventos. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara la fecha de inicio y terminación.	ENTIDAD QUE LA EXPIDE: DIRECCIÓN DE CULTURA DE CHÍA OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ASI COMO DE LA AGENDA CULTURAL FECHA DE INICIO: 18 DE MAYO DE 2023 FECHA DE TERMINACIÓN: 15 DE DICIEMBRE DE 2023 FECHA DE EXPEDICIÓN: 22 DE DICIEMBRE DE 2023 TIEMPO DE EJECUCIÓN: SEIS (6) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS
	ENTIDAD QUE LA EXPIDE: DIRECCIÓN DE CULTURA DE CHÍA OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEMLA AGENDA CULTURAL Y LOS EVENTOS ARTÍSTICOS INSTITUCIONALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA. FECHA DE INICIO: 1 DE FEBRERO DE 2022 FECHA DE TERMINACIÓN: 22 DE DICIEMBRE DE 2022 FECHA DE EXPEDICIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2022 TIEMPO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PÁGINA	2 de 2

	ENTIDAD QUE LA EXPIDE: DIRECCIÓN DE CULTURA DE CHÍA
	OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DESARROLLADOS POR LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA
	FECHA DE INICIO: 6 DE MARZO DE 2021
	FECHA DE TERMINACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2021
	FECHA DE EXPEDICIÓN: 11 DE ENERO DE 2022
	TIEMPO DE EJECUCIÓN: NUEVE (9) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS
	TOTAL, EXPERIENCIA VALIDADA: VEINTISIETE (27) MESES Y NUEVE (9) DIAS – CUMPLE

De la anterior verificación se determina que EGLADYN ARIZA BETANCOURT 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. “*DELEGACIÓN DE FUNCIONES*”, del Manual de Contratación del municipio de Chía, adoptado a través del Decreto No. 509 del 14 de agosto de 2024.

Dado en Chía, octubre de 2024



CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)