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:	Abril 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 EJECUCIÓN EN LA DIVULGACIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES 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, dentro de las facultades del alcalde del Municipio de Chía está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el **artículo 315**, el cual establece como atribuciones de este, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, **numerales 1 y 5 del 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.

Que, por su parte, el **artículo 209 de la Constitución Política** señala que: *"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.*

Que, de acuerdo con el **artículo 2 de la Constitución Política**, se encuentra como fin del Estado facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que, para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

Que, el **artículo 7º** de la Constitución Política reza, *"el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana", y de acuerdo con su artículo octavo, "es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación"*

Que el **artículo 70** ibídem establece que *"el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación".*

Qué el **artículo 71** indica, que *"los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura".*

Que el **numeral 1 del artículo 1° de la Ley número 397 de 1997**, Ley General de Cultura, reconoce que *"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"*;

Que el **numeral 9 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997** indica como algunos de los principios fundamentales de esta ley: *"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"*; el numeral 13 del citado artículo, establece que *"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".*

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: "(...). Artículo 76.8.5. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura".

Que, se define Plan de Decenal de Cultura como el instrumento de planificación y proyección, que determina las principales líneas estratégicas, así como los programas, proyectos e inversiones públicas que se harán en el sector cultural en el corto, mediano y largo plazo.

Que mediante **Acuerdo 83 de 2015** *POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DECENAL DE CUALTURA 2015-2024 DEL MUNICIPIO DE CHIA, CUNDINAMARCA*; el Concejo Municipal de Chía, aprueba este plan que comprende una visión prospectiva del sector y su relación con el desarrollo sostenible del municipio por medio de programas, estrategias y metas que articuladas entre sí, orientan los espacios, instancias, procesos y dimensiones del campo cultural y establecen prioridades para los planes de acción de la Administración Municipal y las organizaciones culturales de Chía, teniendo en cuenta el artículo 57 de la Ley 397 de 1.997 y el decreto Reglamentario Nacional 1589 de 1.998, en donde las entidades territoriales están facultadas para formular los planes de cultura según su jurisdicción teniendo en cuenta que sus sistemas deben indispensablemente mantener en constante relación los espacios, instancias, procesos y dimensiones del campo cultural.

Que dicho plan determina como objetivos, Incrementar el acceso a la creación formación circulación e investigación de las diversas prácticas artísticas y culturales presentes en el municipio; Incentivar la implementación de procesos participativos de visibilización de las prácticas culturales de los diferentes sectores sociales del Municipio; Fortalecer los procesos de formación artística en la educación formal educación informal y educación para el trabajo y el desarrollo humano; Construir, mejorar y adecuar la infraestructura cultural del municipio permitiendo el libre ejercicio de los derechos culturales de la totalidad de los habitantes.

Que así mismo el mencionado acuerdo determina objetivos para el fomento de las prácticas artisticas, creación y difusión de contenidos artísticos y culturales de contenido digital, infraestructura cultural, la protección y salvaguarda del patrimonio cultural material e inmaterial y el apoyo e incentivo al emprendimiento cultural del Municipio de Chía.

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.

Que, con base en el Plan de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia, potencia mundial de la vida"*, el Ministerio de Cultura ha identificado seis (06) ejes estratégicos que le permitirán cumplir los mandatos del Gobierno para dicho cuatrienio, los cuales son: *i) Cultura de paz, asociada a la dimensión cultural y social de la paz e integración del legado de la verdad a la narrativa histórica de la nación colombiana; ii) Culturas, artes y saberes para la vida, dentro del que se destaca el fortalecimiento de las expresiones artísticas y culturales del territorio; iii) Memorias vivas y saberes, relacionado con el rescate, conversación y acrecentamiento de las memorias y oficios para una construcción diversa de nación; iv) Colombia en el planeta y en el mundo, orientado a identificar los componentes culturales que aportan a la defensa de la vida, el territorio, la diversidad natural y cultural del país; v) Gobernanza cultural, referido al fomento de la participación ciudadana en la cultura, la cual debe ser, ante todo, activa, democrática y diversa y alcanzar un fortalecimiento institucional hacia la justicia social y descentralización con equidad; y vi) Poblaciones activas, enfocado en el rol de las mujeres deliberantes y los liderazgos juveniles para la creación y la transformación de la sociedad.*

Que, de otra parte, el Decreto 040 de 2019 *POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA*, en su artículo 61, establece las funciones de la **Dirección de Cultura***; entre otras:*

> *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;*
> *2. Elaborar y desarrollar la propuesta cultural del Plan de Desarrollo y velar por su inclusión en los planes programas de entidades departamentales, nacionales e internacionales, de acuerdo con los lineamientos legales vigentes;*
> *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 de Alcalde;*
> *4. Establecer el Sistema de Información Cultural que integre a todos los actores (artistas, artesanos, creadores, instituciones, promotores, gestores, entre otros.*

Que, en ese sentido y para que la Dirección de Cultura pueda garantizar el desarrollo de sus competencias misionales, es necesario contar con el personal idóneo que apoye a partir de su conocimiento teórico, técnico y metodológico la promoción de la propuesta cultural, artística y social del Municipio de Chía, así como la de divulgar a través de los medios adecuados, los componentes del plan decenal de cultura y del sistema de información cultural y en general de la propuesta cultural en el territorio y genere la participación activa de comunidades, organizaciones y en general de los actores culturales del Municipio.

Que, en este sentido, se hace necesaria la prestación de estos servicios para realizar el acompañamiento de la divulgación y

fortalecimiento de los 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 y promoción de las estrategias del plan decenal de cultura y la propuesta de cultura del Municipio, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Comunicación de Prensa y Protocolo.

Que para el desarrollo de las actividades de medios y comunicaciones de la Dirección de Cultura; se requiere un equipo de apoyo conformado por prestaciones de servicios de apoyo a la gestión y profesionales para apoyar la divulgación de los eventos, actividades artísticas y culturales de carácter étnico, patrimonial, histórico, comunitario y gremial y así avanzar en las actividades inmersas en el Plan Decenal de Cultura, Plan de Desarrollo Municipal y el plan indicativo de cultura, con el ánimo de incrementar el acceso a la creación, formación, circulación e investigación de las diversas prácticas culturales presentes en el municipio; incentivar la implementación de procesos participativos de visibilización de las prácticas culturales de los diferentes sectores sociales del Municipio; la divulgación de los programas, proyectos e inversiones públicas que se harán en el sector cultural en el corto, mediano y largo plazo; buscando un proceso de construcción colectiva, que articule diferentes dimensiones, categorías, actores y grupos de interés como parte del contexto en el que los procesos del desarrollo cultural requeridos por la sociedad, demandan la concreción de las acciones que buscan resolverlas o contribuir al mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de las comunidades a través de la cultura y las expresiones artísticas en el Municipio.

Que, no obstante, la estructura organizacional del Municipio de Chía cuenta con una Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo, esta es la encargada de asesorar, planear y organizar efectivos canales de comunicación con la comunidad y al interior de la entidad, pero cuenta con personal escaso para lograr su cometido en todas las dependencias de la entidad; sin embargo, las actividades profesionales de apoyo a la divulgación de los eventos y actividades artísticas y culturales, que se realizarán a través del presente contrato propenderán por fortalecer la Dirección de Cultura; y a su vez sea enlace con la dependencia Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Despacho del alcalde.

De otra parte, la Dirección de Función Pública expidió certificación en la cual consta que existe personal en la planta, pero este no es suficiente que pueda desarrollar la actividad que se describe en el presente estudio.

Que por lo antes expuesto se evidencia la necesidad de contar con una persona con perfil de idoneidad y experiencia suficientes para adelantar y apoyar los procesos antes descritos en la Dirección de Cultura del Municipio de Chía, quien deberá acreditar formación superior como mínimo **Título Profesional en Periodismo y/o comunicación social,** y experiencia relacionada con el objeto contractual.

De otra parte, la Dirección de Función Pública expidió certificación en la cual consta no existe en la planta de personal que pueda desarrollar la actividad que se describe en el presente estudio, que acredite la idoneidad y experiencia requerida, y se suscriba contrato con el objeto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN EN LA DIVULGACIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.**

Que la contratación de este contrato impactará favorablemente el cumplimiento de la meta propuesta ya que las actividades a ejecutar contribuirán al desarrollo de los eventos artísticos y culturales del sector; así como de las acciones, programas y proyectos inmersos en el plan decenal de cultura en el Municipio y plan indicativo anual de formación artística y cultural

La necesidad identificada anteriormente se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía, de la presente vigencia fiscal.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

EJE	SOCIAL Y PRODUCTIVO
SECTOR	CULTURA
PROGRAMA	DIVERSIDAD Y DIÁLOGO CULTURAL PARA UNA CHÍA EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA
METAS RESULTADO	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DECENAL DE CULTURA EN EL 90% DURANTE EL CUATRIENIO
META PRODUCTO	86 REALIZAR SETENTA (70) EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE CARÁCTER ÉTNICO, PATRIMONIAL, HISTÓRICO, COMUNITARIO Y GREMIAL, DURANTE EL CUATRIENIO.
PROYECTO	DESARROLLO DE LA DIVERSIDAD Y DIÁLOGO CULTURAL - CHÍA
AVANCE FISICO	25
AVANCE ACUMULADO	0

Que la contratación de este apoyo a la gestión impactará favorablemente el cumplimiento de la meta propuesta ya que las actividades a ejecutar contribuirán a desarrollar al 100% los programas de formación artística y cultural propuestos en el Plan Decenal de Cultura.

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 EJECUCIÓN EN LA DIVULGACIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES 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
93000000	93140000	93141700	93141703	Servicios relacionados con el arte
82000000	82100000	82101900	82101900	Servicios de colocación y cumplimiento de medios

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

La Secretaría de Desarrollo Social en cabeza 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, se requiere de la contratación de un profesional que apoye actividades, de promoción y divulgación de la información institucional de le Escuela de Formación Artística y Cultural, a los diferentes grupos de interés, y comunidad en general, así como las actividades y eventos artísticos y culturales de la Dirección de Cultura, esto, siguiendo los lineamientos establecidos al respecto, por la Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo del Municipio.

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. Realizar redacción de boletines que se necesiten para informar oportunamente a la comunidad en temas propios de la dirección de Cultura y la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio.
2. Apoyar el cubrimiento y difusión de los programas pedagógicos y actividades artísticas y culturales que se originen en la dirección de Cultura para los medios de comunicación, y redes sociales de la Alcaldía Chía, previa coordinación con la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio.
3. Apoyar y acompañar las convocatorias de los diferentes eventos y actividades de la dirección de Cultura y de la escuela de formación artística y cultural de Chía, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio.
4. Realizar el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos que desarrolla y/o participa la Dirección de Cultura y la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, conforme a los lineamientos que le señale el supervisor del contrato.
5. Presentación de eventos de la Dirección de Cultura y la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, conforme a los lineamientos que le señale el supervisor del contrato
6. Tomar registro fotográfico y audiovisual de las actividades de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía y Dirección de Cultura siguiendo lineamientos de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa de la Alcaldía.
7. Hacer entrega de la información documental física o digital, que den cuenta de la trazabilidad de las obligaciones realizadas en el marco del contrato. Para efectos del informe final deberá entregar una copia de seguridad (backup) de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato para garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. En cumplimento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, aplicando la tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario aprobado por la entidad, cuando sea el caso.
8. Participar en las reuniones y eventos que la Dirección de Cultura convoque, que se encuentren relacionadas con su objeto contractual y que sea designado por el supervisor del contrato.
9. Elaborar y sustentar informes de gestión ante la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

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 entrabamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, 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 afiliar 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 oportunidad pactada.
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 y en la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Especializado Grado 7 de la Dirección de Cultura o quien haga sus veces

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 de este.

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, 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.

3.1 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 en 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 EJECUCIÓN EN LA DIVULGACIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES 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 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 profesionales así:

NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
SPSAG661-2023	JULIAN ALEXANDER MORENO CUARTAS	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las actividades encaminadas al fortalecimiento de la creación y difusión de contenidos artísticos y culturales en los diferente medios para la ejecución de las metas establecidas en el componente de comunicación y cultura digital del plan decenal de cultura articulado con el plan de desarrollo municipal.	$24.720.000	6 meses
CPSP- 054-2023	TATIANA HERNANDEZ TORRES	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMMUNITY MANAGER PARA LA CERACION, GESTION Y ACTUALIZACION DE CONTENIDOS, EN REDES SOCIALES Y FORTALECIMIENTODE LA COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	$25.200.000	6 meses
073-2023	PAULA ANDREA BOHORQUEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN PRENSA Y PROTOCOLO COMO PERIODISTA PARA APOYAR LA PRODUCCION DE CONTENIDOS INFORMATIVOS TEXTUALES, AUDIOVISUALES Y RADIALES SOBRELAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ALCALDIA DE CHIA EN EL MARCO DEL PDM CHIA EDUCADA CULTURAL Y SEGURA EN LOS EJES TERRITORIO AMBIENTAL Y SOSTENIBLE Y CIUDDADANIA CIVISMO Y SEGURIDAD	$24,172,607	6 meses

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el Municipio realizó al menos tres (3) contratos de servicios de apoyo a la gestión relacionados con actividades de difusión de eventos, de para la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Administración Municipal. Así mismo, en el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales 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 contar con una persona natural con la idoneidad y experiencia requerida que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

Para satisfacer la necesidad se requiere contratar una persona natural que reúna las siguientes condiciones:

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
Título de Formación Profesional en Comunicación Social y Periodismo. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado.	Experiencia y experiencia relacionada de mínimo 12 meses. 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 las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.800.000) Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

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

Es por ello que, se hace necesario realizar un ajuste a los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta el tiempo, la intensidad y la dedicación en cada una de las actividades por parte del futuro contratista conforme a la descripción de la necesidad, razón por la cual se pactan honorarios inferiores a los valores establecidos para cada nivel, lo cual estará sujeto al objeto del contrato.

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: Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.2024000299 **FECHA** (12/04/2024)			
NUMERO RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2304183301202025175 00070732.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1101	$18.000.000
		TOTAL DISPONIBILIDAD	$18.000.000

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato en **TRES (3)** pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000) M/CTE.**

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato
- Presentacion 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. Articulo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Articulo 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 ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

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	4	5
Clase	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
Fuente	Interno	Interno	Externo	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operacional	Operacional	De la Naturaleza	Operacional
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Perdida de información, documentos o expedientes entregados
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	Afectación en la prestación del servicio.	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	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
Probabilidad	2	1	2	4	3
Impacto	3	2	2	3	2
Calificación Total	5	3	4	7	5
Prioridad	Medio	Menor	Bajo	Alto	Medio
¿A quién se le asigna?	Entidad	Contratista/ Entidad	Contratista	Contratista / Entidad	contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos	Trabajo remoto Suspensión o cesión del contrato Terminación	Adelantar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamenta0das a nivel normativo	documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos s/o proceso que así lo
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	1	1	1	3	3
Impacto después del Tratamiento: Impacto	1	1	1	2	1
Impacto después del Tratamiento: Calificación	2	2	2	5	4
Impacto después del Tratamiento: Calificación Total	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad y Supervisor del contrato	Contratista /Entidad	Supervisor del contrato	Entidad (supervisor) y contratista	Contratista /supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Suscripción del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	Cuando ocurra el evento	Desde la suscripción del acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	1 Dia	Terminación del contrato	Duración de la Incapacidad médica	Cuando 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
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento de los elementos, a través de actas de entrada y salida del Almacén de la Escuela de Formación artística y Cultural de Chía	Seguimiento al hecho generador	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
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Trimestral	Durante la ejecución	Semanal	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
- Decreto 047 de 2024

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA Secretaria De Desarrollo Social (E) Revisó y Aprobó:	**FIRMA**
SARA PATRICIA RODRÍGUEZ LÓPEZ Directora Dirección De Cultura	**FIRMA**
ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ Asesora Jurídica Externa Secretaría Desarrollo Social – Dirección de Cultura	**FIRMA**