ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Dirección de Planificación del Desarrollo - Banco de Programas y Proyectos

La suscrita Secretaría 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 Descentralizados

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:	28/08/2024			**Constancia de Registro No.**	**20240824**
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	*"PDM" 2024 - 2027*	**Línea estratégica**	Chia activa	**Sector MGA**	33. Cultura
Programa MGA	3301. Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos				
Código BPIN	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		**Vigencia 2024**		
Meta Producto	**Indicador de Producto MGA**	**Programado**	**Ejecutado**	**Ejecución Presupuestal Acumulada**
201. Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial	Cursos realizados	4600	0	$ 0,00
Producto MGA	**Rubro Presupuestal**	**Nombre rubro CCPET**		**Valor Solicitado**
3301087 - Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales	2411133012024251750043087 2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales		$ 15.360.000,00

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	Acumulado solicitado a Banco Proyectos	Total Ejecutado	Saldo por Ejecutar	% Ejecución
1101	LIBRE ASIGNACION	$ 0,00	$ 230.087.789,00	$ 15.360.000,00	$ 50.000.000,00	$ 65.360.000,00	$ 164.727.789,00	28%

2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaria de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explicitas 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.	**Código Actividad**	**202403598**
PRESTAR APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS TRÁMITES DERIVADOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE INVERSIÓN PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Valor en Letras: QUINCE MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS ML	**Total**	**$ 15.360.000,00**

Revisó: **CARLOS CASTILLO**
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: **FLOR YANIBE GUZMAN GUITRAGO**
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó: **MARÍA JOSÉ ZAPATA AMAYA**
Director(a) Planificacion del Desarrollo

Aprobó: **YAKLIN CHAMORRO 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 los 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 anexa
* Los presupuestos y demas anexos son avalados y aprobados por cada Dependencia
* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2024

CV 20240824

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

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

CERTIFICA QUE

La Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Cultura 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 DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DEL PROCESO DE PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICA EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	Para satisfacer la necesidad se requiere contratar persona natural que reúna las siguientes condiciones: **IDONEIDAD:** Acreditar Título de Bachiller. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado de Bachiller. **EXPERIENCIA:** DE VEINTICINCO (25) O MÁS MESES de experiencia relacionada con procesos administrativos de oficina, atención al público y trámite documental. 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 fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES
1. Apoyar la verificación inicial de la documentación presentada por los oferentes en cada uno de los procesos contractuales que adelante la Dirección de Cultura. 2. Apoyar la organización y trámite administrativo de los expedientes contractuales que se generan a través de la promoción artística y cultural. 3. Apoyar los procedimientos de las cuentas para pago de la Dirección de Cultura. 4. Apoyar la radicación de los documentos para la presentación de las cuentas de cobro y realizar el respectivo seguimiento. 5. Apoyar la gestión documental de los archivos que se generen con ocasión a los procesos de la ejecución contractual de los procesos de promoción cultural y artística 6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

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.

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

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los 29 días del mes de 5 AGO del año 2024

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE
NOMBRE DIRECTOR(A) 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 EN 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:	5 - AGO. de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** **DIRECCIÓN DE CULTURA**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**CONTRATACION DIRECTA**
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DEL PROCESO DE PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICA EN 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 es deber del Estado, reconocer y proteger la diversidad cultural, así como, garantizar los derechos fundamentales y promocionar el acceso al arte y la cultura en igualdad de oportunidades, tal como se establece en los artículos 8, 44 y 70 de la Constitución Política.

Que el artículo 71 de la Constitución Política, establece que *"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"*.

Que, por su parte, la Ley 397 de 1997 determina en su artículo 1, numeral 3, que el Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana".

Que, del mismo modo, a través del artículo 17 ibídem, a través de las entidades territoriales se fomentará las artes en todas sus expresiones y demás manifestaciones con el fin de construir la convivencia pacífica; y por otra parte, el artículo 29 por medio de las entidades territoriales, fomentará la formación y capacitación técnica y cultural, del gestor y el administrador cultural, para garantizar la coordinación administrativa y cultural con carácter especializado.

Que, por medio del Acuerdo Municipal No. 055 de 2014, por medio del cual se crea la escuela de formación artística y cultural del Municipio de Chía, el Concejo Municipal tuvo como propósito:

"... ampliar y fortalecer la práctica, el conocimiento y el disfrute de las artes en el Municipio como expresión cultural. Igualmente, la formalización de los programas de formación artística y cultura: busca impulsar nuevas prácticas musicales, escénicas, literarias, plásticas, etc. dirigida a la población del Municipio de Chía, Cundinamarca."

De la misma forma a través del Decreto 072 de 2014 el Alcalde Municipal de Chía, Reglamentó el Acuerdo 055 de 2014 en lo concerniente a la Estructura Administrativa, Metodológica y Pedagógica de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía-EFAC, estableciéndose en el Parágrafo Único del artículo 15 lo siguiente:

> *La Administración Municipal dispondrá del personal necesario para el correcto funcionamiento de la Escuela de Formación artística y cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaria de Desarrollo Social o quien haga sus veces, previa recomendación y asesoría del Consejo Académico.*

Por su parte, el Concejo Municipal de Chía mediante Acuerdo No. 083 de 2015, adoptó el Plan Decenal de Cultura 2015-2024, el cual está 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*".

De otra parte, mediante el Decreto Municipal 040 de 2019, "*Por el cual se establece el manual básico de la Administración*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por último, con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos correspondiente, es decir, la relacionada con *"Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial"*.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DEL PROCESO DE PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICA EN 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
80000000	80160000	80161500	80161501	Servicios secretariales o de administración de oficinas
80000000	80160000	80161500	80161504	Servicios de oficinas
93000000	93140000	93141700	93141702	Servicios de promoción de cultura

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 politicas y programas culturales a nivel local, por lo cual se requiere de la presente contratación para el apoyo en actividades relacionadas con la asistencia en la preparación, revisión y seguimiento de contratos, seguimiento de la documentación necesaria para la formalización y ejecución de contratos, organización, recibo y radicación de documentos vinculados a la gestión contractual y administrativa, seguimiento y reportes sobre el estado de los contratos, apoyo en la gestión de pagos y trámites administrativos necesarios para la correcta ejecución de los contratos y todo lo derivado del proceso de gestión contractual de la Dirección de Cultura. Así mismo, apoyar a través de su experiencia el respectivo seguimiento e implementación de los procesos relacionados a su objeto contractual y conforme a lo estipulado en las necesidades de la Escuela de Formación Artística y Cultural.

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 verificación inicial de la documentación presentada por los oferentes en cada uno de los procesos contractuales que adelante la Dirección de Cultura.
2. Apoyar la organización y trámite administrativo de los expedientes contractuales que se generan a través de la promoción artística y cultural.
3. Apoyar los procedimientos de las cuentas para pago de la Dirección de Cultura.
4. Apoyar la radicación de los documentos para la presentación de las cuentas de cobro y realizar el respectivo seguimiento.
5. Apoyar la gestión documental de los archivos que se generen con ocasión a los procesos de la ejecución contractual de los procesos de promoción cultural y artística
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

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 el 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 oportunidades pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

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

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

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

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

2.9 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-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, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DEL PROCESO DE PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICA EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.**

Para el presente proceso se tomó como muestra históricos del Municipio de contratos con objetos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, así:

AÑO	NO. DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2021	123-2021	Contratación Directa	Peña Campos Johnnathan Samir	Prestar los servicios de apoyo en actividades relacionadas con la gestión documental derivadas de los Programas de Formación Artística y Cultural Adelantados por la Dirección de Cultura Del Municipio De Chía	$24.592.150	11 meses
2022	194-2022	Contratación Directa	Peña Campos Johnnathan Samir	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades que permitan la organización y conservación del flujo documental de la escuela de Formación Artística y Cultural Del Municipio De Chía.	$29.278.300	11 meses y 9 días
2023	005-2023	Contratación Directa	Julieth Alexandra Bustos Forero	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la oficina de contratación del municipio de chia	$ 35.043.600	11 meses y 12 días

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el municipio realizó al menos tres (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

Así mismo, en el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como 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 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: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($15.360.000) Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

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.

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 del contrato en **CUATRO (4)** pagos discriminados de la siguiente manera: **TRES (3)** pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.840.000)** y un último pago hasta por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.840.000)**, por los días efectivamente ejecutados hasta el 27 de diciembre de 2024.

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 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 de apoyo a la gestión 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 Bachiller. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado de Bachiller.	DE VEINTICINCO (25) O MÁS MESES de experiencia relacionada con procesos administrativos de oficina, atención al público y trámite documental. 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 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.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	2	3	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Entidad y Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Dia	Seguimiento a los cambios normativos	Trimestral
2	GENERAL	Interno	Ejecución	Operacional	Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	Afectación en la prestación del servicio.	1	2	3	Bajo	Contratista/ Entidad	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Entidad	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento de los elementos, a través de actas de entrada y salida del Almacén de la Escuela de Formación artística y Cultural de Chía	Durante la ejecución
3	ESPECIFICO	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Contratista	Trabajo remoto Suspensión o cesión del contrato Terminación	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	Duración de la Incapacidad médica	Seguimiento al hecho generador	Semanal

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

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

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

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

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

10. ANEXOS

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

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA Secretaria De Desarrollo Social (E) Revisó y Aprobó:	**FIRMA**
VIVIANA ANDREA PARRA RODRIGUEZ Directora Dirección De Cultura	**FIRMA**
NORMA MILENA MUÑETON BOLIVAR Profesional Universitario Dirección de Cultura	**FIRMA**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

CÓDIGO	GF01-01-FE02
VERSIÓN	N° 9 01/01/2021

2024002523

DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION DE CULTURA	FECHA	DD	MM	AÑO
			22	08	2024

TIPO DE SOLICITUD	
INICIAL	
ADICIÓN (*)	

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

GASTOS DE INVERSIÓN

	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	24111330120242517500 43	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chia	
RUBRO CCPET	24111330120242517500 43087	Producto: Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales	
RUBRO CCPET	24111330120242517500430872.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	15,360,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	15,360,000.00
CPC	92911	Servicios de educación artística y cultural	
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			15,360,000.00

OBJETO DE LA SOLICITUD	**PRESTAR APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS TRÁMITES DERIVADOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE INVERSIÓN PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202403598**

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	**ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA** NIT :899999172-8 Carrera 11 No 11 - 29 Tel: 884-44-44 **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	**CÓDIGO SGC** **VERSIÓN SGC** **FECHA SGC**

Número: 2024001654

29/08/2024

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	241113301202425175004308 72	Producto: Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales	
RUBRO CCPET	241113301202425175004308 72.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	15,360,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	15,360,000.00
PC	92911	Servicios de educación artística y cultural	
		Total Disponibilidad:	**15,360,000.00**

Número(s) Banco de Proyectos: 20240824

OBJETO:

PRESTAR APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS TRÁMITES DERIVADOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE INVERSIÓN PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Son: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/C

Dependencia DIRECCION DE CULTURA

Responsable MUNICIPIO DE CHIA **Cargo:**

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

Visto Bueno Presupuesto	**GOMEZ DEVIA HECTOR** **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** **93366987**

Elaboró GOMEZ DEVIA HECTOR
Modificó GOMEZ DEVIA HECTOR
Imprimió GOMEZ DEVIA HECTOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PÁGINAS	Página 1 de 1

VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DEL PROCESO DE PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICA EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($15.360.000)

OFERENTE: JOHNNATHAN SAMIR PEÑA CAMPOS, C.C. 1072704852

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )
Acreditar Título de Bachiller. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado de Bachiller.	TITULO: Bachiller Académico INSTITUCIÓN: Centro Educativo de Jóvenes y Adultos con Formación Empresarial C.E.A.M. FECHA EXPEDICIÓN: 09/12/2016
EXPERIENCIA	**CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )**
DE VEINTICINCO (25) O MÁS MESES de experiencia relacionada con procesos administrativos de oficina, atención al público y trámite documental. 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 fecha de inicio y terminación.	EMPRESA QUE LA EXPIDE: Municipio de Chía FECHA DE EXPEDICIÓN: 11/01/2022 OBJETO CONTRACTUAL: Prestar los servicios de apoyo en actividades relacionadas con la gestión documental derivadas de los programas de formación artística y cultrual adelantados por la Dirección de Cultura del municipio de Chía. FECHA DE INICIO: 24/02/2021 FECHA DE TERMINACIÓN: 28/12/2021 TIEMPO: 10 meses y 5 días EMPRESA QUE LA EXPIDE: Municipio de Chía FECHA DE EXPEDICIÓN: 30/12/2022 OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades que permitan la organización y conservación del flujo documental de la Escuela de Formación Artística y Cultural del municipio de Chía. FECHA DE INICIO: 22/01/2022 FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2022 TIEMPO: 11 meses y 9 días EMPRESA QUE LA EXPIDE: Municipio de Chía FECHA DE EXPEDICIÓN: 16/12/2023 OBJETO CONTRACTUAL: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en las actividades relacionadas con el flujo documental en producción, gestión y trámite de los documentos relacionados con los programas de Formación Artística y Cultural del municipio de Chía. FECHA DE INICIO: 22/03/2023 FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2023 TIEMPO: 8 meses y 24 días TOTAL TIEMPO VALIDADO: 30 meses y 8 días. Sí cumple

De la anterior verificación se determina que JOHNNATHAN SAMIR PEÑA CAMPOS cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento.

Dado en chia, en el mes de SEP 2024 del año 2024

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)

Proyectó: Osvaldo Favio Henao, Técnico Administrativo – Dirección de Cultura