



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

La suscrita Secretaria de Planeación del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

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

Fecha de Realización: 26/08/2024		Constancia de Registro No.		20240794
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO				
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027		Chia activa	
Proyecto MGA			Sector MGA	33. Cultura
			3301. Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	

Código SHN	2024251750043	Nombre del Proyecto	Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía	
------------	---------------	---------------------	--	--

Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027							
Meta Producto		Indicador de Producto MGA	Vigencia 2024				
		Programado	Ejecutado				
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		Nombre rubro CCFET					
3301087 - Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales		Servicios para la comunidad, sociales y personales					
		\$ 14.500.000,00					
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	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado	Acumulado solicitado a Balance Presupuestal	Total Ejecutado	Saldo por Ejecutar	% Ejecución
1308 (R.B. ESTAMPILLA PROCULTURA		\$ 1.185.626.261,00	\$ 14.500.000,00	\$ 0,00	\$ 14.500.000,00	\$ 1.171.126.261,00	100%

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	20240344
---	--	------------------	----------

PRESTAR APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Valor en Letras:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MIL	Total	\$ 14.500.000,00
------------------	---	-------	------------------

Revisó: CARLOS CÁSTILLO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: EJOR YANIBE GUZMAN-PUTRADO
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó: MARÍA JOSÉ APATA AMAYA
Director(a) Planificación del Desarrollo

Aprobó: YAKLIN CHAPARRALINAS
Secretaria de Planeación

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

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA
O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
GLOBAL

CÓDIGO

GTH-FT-49-V3

PÁGINA

1 de 3

FECHA DE SOLICITUD _____

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

CLAUDIA PATRICIA BERNAL

CARGO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ASUNTO:

Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO ☐

INVERSIÓN (*) ☒

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

LÍNEA - CHÍA ACTIVA

CULTURA

3301 Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos

201. BENEFICIAR A 30.000 PERSONAS EN LOS PROGRAMAS OFRECIDOS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA CON ENFOQUE DIFERENCIAL

PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.

2024251750043

(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHIA.

PERFIL REQUERIDO

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

IDONEIDAD: Título de Bachiller.

Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos:
Copia del diploma o acta de grado

EXPERIENCIA: Experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de mínimo OCHO (8) MESES de experiencia.

La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, relacionada con el alcance del objeto del contrato, las cuales deben contener fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES

1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de los elementos, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC.

2. Apoyar con la clasificación y organización de los elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna localización en el salón destinado para tal fin.

3. Apoyar en la recepción, almacenamiento y entrega de los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y demás elementos de las áreas artísticas de la EFC, verificando en todo momento que contengan las mismas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte.

4. Apoyar con la revisión y gestión de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores y directores de las agrupaciones representativas de las diferentes áreas de la EFAC.

5. Brindar apoyo con el control de la devolución de los elementos y accesorios artísticos verificando su buen estado, o en su defecto como fue entregado al alumno, instructor o director

6. Coadyuvar con el alistamiento de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 3

tanto a nivel interno como externo que se requieren para las agrupaciones de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. 7. Diligenciar el libro de control y planillas para el registro y control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos y accesorios de las diferentes áreas de la EFAC. 8. Efectuar actividades orientadas a la protección de los bienes del inventario de la EFAC contra daños, deterioros y robo en sus distintas sedes. 9. Brindar apoyo oportuno en el almacén de Casa de la Cultura en los horarios establecidos por la Dirección de Cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. 10. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la Dirección de Cultura EFAC. 11. Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera. 12. Elaborar los Informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura. 13. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera. 14. Informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura y EFAC. 15. Asistir, acompañar y/o brindar apoyo en las reuniones que se convoquen desde la Dirección de Cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la Dirección de Cultura. 16. Apoyar con la revisión y actualización del inventario de los instrumentos, accesorios y equipos asignados al almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretario(a) de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación: La Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Cultura, a través de las obligaciones 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 artísticas 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. En concordancia con lo anterior, la Dirección de Cultura a través de la EFAC, dada la importancia de la formación artística y cultural, llevó a cabo en el primer semestre de 2024 inscripciones para el inicio de clases y diferentes talleres de todos los programas que ofrece, dirigidos a niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas en condición de discapacidad en el sector urbano y rural Que teniendo en cuenta la cobertura lograda en el primer semestre del 2024, y de conformidad con a la meta establecida en el Plan de Desarrollo 2024-2027"Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial", se proyecta para el segundo semestre un aumento considerable en todas las áreas de formación, por lo que se hace necesario contar con suficientes instrumentos musicales, vestuario y demás elementos y accesorios necesarios para cumplir con el cometido de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. Que la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, cuenta con un amplio inventario de bienes, entre elementos varios, instrumentos, vestuarios, entre otros, todos bajo la custodia de la EFAC, instrumentos y elementos que se utilizan en los cursos de formación que imparte la escuela en todas sus áreas, ya que muchos de los asistentes no cuentan con estos instrumentos o elementos para la formación artística; elementos que serán distribuidos en las sedes Casa del Cultura, Sede alterna, Sede Jumbo, entre otras, sobre los cuales es necesario llevar control de ingreso y salida, velar por su buen estado y ejecutar revisiones periódicas de su integridad conforme a los lineamientos que señala el Almacén Municipal, y los organismos de control fiscal y de gestión interno y externo, en aras de garantizar su integridad y la salvaguarda de los recursos públicos en ellos invertidos. Estos elementos son el soporte para garantizar a los más de 4.625 usuarios beneficiarios de los programas de formación artística el acceso a sus

3

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	3 de 3

respectivas prácticas, dentro del entorno cultural de la Escuela de Formación, y así fomentar el sano aprendizaje y crecimiento artístico de los estudiantes inscritos en los diferentes programas.

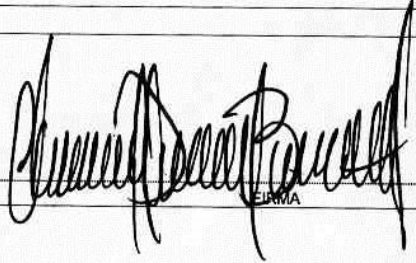
Que, de lo anterior, se hace necesaria la contratación de un equipo de trabajo con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual del presente proceso, para que de esta forma continúe con el apoyo en las actividades de entrega y recibo de instrumentos musicales y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Escuela de Formación Artística y Cultural, es por ello que se justifica la contratación de un equipo de trabajo que apoye a la Dirección de Cultura con las actividades antes referenciadas y de esta forma coadyuvar con el impulso y darle pleno cumplimiento a la meta planteada en el Plan de Desarrollo que corresponde a "Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial".

Que, para satisfacer la necesidad motivada anteriormente, en el primer semestre de la vigencia 2024, se suscribió un contrato por un plazo de ejecución de 3 meses, con el fin de brindar el apoyo a la prestación del servicio de la Escuela de Artes durante el término de planeación, aprobación y armonización del Plan de Desarrollo de la actual Administración. Teniendo en cuenta que, la necesidad se mantiene a través de los programas y estrategias en materia de cultura en el nuevo Plan de Desarrollo Municipal, persistiendo la necesidad del servicio cultural que se brinda a la población de Chía y presenta al interior o al exterior del Municipio, de esta manera se genera la necesidad de la presente contratación, buscando tener un espacio inclusivo en donde cada talento florezca y tenga un apoyo significativo. A través de programas de educación artística, preservación del patrimonio cultural y acceso equitativo a eventos culturales.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA

NOMBRE



FIRMA

4

 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 RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	Para satisfacer la necesidad se requiere contratar persona natural que reúna las siguientes condiciones: IDONEIDAD: Título de Bachiller. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado EXPERIENCIA: Experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de mínimo OCHO (8) MESES de experiencia. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, relacionada con el alcance del objeto del contrato, las cuales deben contener fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES
1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de los elementos, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC. 2. Apoyar con la clasificación y organización de los elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna localización en el salón destinado para tal fin. 3. Apoyar en la recepción, almacenamiento y entrega de los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y demás elementos de las áreas artísticas de la EFC, verificando en todo momento que contengan las mismas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte. 4. Apoyar con la revisión y gestión de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores y directores de las agrupaciones representativas de las diferentes áreas de la EFAC. 5. Brindar apoyo con el control de la devolución de los elementos y accesorios artísticos verificando su buen estado, o en su defecto como fue entregado al alumno, instructor o director 6. Coadyuvar con el alistamiento de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones tanto a nivel interno como externo que se requieren para las agrupaciones de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. 7. Diligenciar el libro de control y planillas para el registro y control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos y accesorios de las diferentes áreas de la EFAC. 8. Efectuar actividades orientadas a la protección de los bienes del inventario de la EFAC contra daños, deterioros y robo en sus distintas sedes. 9. Brindar apoyo oportuno en el almacén de Casa de la Cultura en los horarios establecidos por la Dirección de Cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. 10. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la Dirección de Cultura EFAC. 11. Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera. 12. Elaborar los Informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura. 13. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera. 14. Informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura y EFAC. 15. Asistir, acompañar y/o brindar apoyo en las reuniones que se convoquen desde la Dirección de Cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la Dirección de Cultura. 16. Apoyar con la revisión y actualización del inventario de los instrumentos, accesorios y equipos asignados al almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

 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

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

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

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

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adiciones); 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 _____ días del mes de _____ 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 9

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:	
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 RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHIA.
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: <i>“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”</i>. 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 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 <i>“la búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura”</i>. 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 ibidem, 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: <i>“... 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.”</i> Que, el Capítulo II ibidem, determina la Estructura Pedagógica de la Escuela de Formación artística y Cultural de Chía, conformando en su Artículo Sexto los programas de formación a saber: ARTICULO SEXTO. <i>Programas de Formación. Los programas de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura (o quien haga sus veces), estarán enmarcados entre otras en las siguientes áreas artísticas:</i> • Artes Plásticas y Visuales. • Música. • Danzas. • Teatro. • Literatura. • Audiovisual. Así mismo, la Escuela de Formación Artística y Cultural ofrecerá programas de educación informal extensivos a la comunidad del Municipio de Chía, entre otros.	

- Programa Despertar de los Sentidos dirigido a la primera infancia (3 a 5 años).
- Programa de Formación Artística Escolar.
- Programa de Juntas de Acción Comunal-Centros Interactivos
- Programas de las áreas de Literatura".

La estructura metodológica está determinada por fases entendidas como ciclos o niveles de aprendizaje, que de acuerdo a los objetivos de cada área se podrán programar planes de trabajo; cada ciclo presenta los contenidos básicos según las necesidades de aprendizaje, conociendo los deseos y aspiraciones del educando y los contenidos aptitudinales que se pretende alcanzar.

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 Secretaría 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 esta formulado para *"establecer acciones que posibiliten el desarrollo sostenible del municipio, mediante la planeación, formulación, gestión y evaluación de procesos artísticos y culturales que involucren la relación con otros sectores y la participación activa tanto de la comunidad como de las instituciones u organizaciones públicas y privadas a nivel municipal, departamental, nacional e internacional"*.

Una de las metas del Plan Decenal de Cultura, es dinamizar el Sistema Municipal de Cultura, por medio de estrategias de posicionamiento de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio, a través de la descentralización de los programas de formación artística hacia los sectores urbano y rural del Municipio. Se pretende crear un espacio de interacción, en el que los participantes construyan agendas comunes dirigidas a fortalecer el desarrollo cultural y artístico local, al igual que ofrecer un tipo específico de formación dirigida a los habitantes de la localidad, donde el énfasis sea en apreciación artística a manera de sensibilización, como parte de una estrategia de fomento a la producción artística y cultural. Así mismo, llenar los vacíos existentes, en lo relacionado con la oferta de espacios de formación para el fortalecimiento de las habilidades artísticas y culturales de niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas en condición de discapacidad con una dimensión integral atendiendo las necesidades de estos sectores.

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, adicional 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 acceder 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 las obligaciones 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 artísticas 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.



GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR
CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO GEC-FT-77-V3

PÁGINA 4 de 9

La necesidad identificada anteriormente se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía, 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 RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL 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

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, así como también la de facilitar los instrumentos, vestuarios y demás accesorios para llevar a cabo las clases y talleres de los programas ofertados por la EFAC.

Para lograr alcanzar lo antes expuesto, se requiere de la contratación de un equipo de trabajo conformado por bachilleres, para realizar las actividades de entrega y recibo de instrumentos musicales y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC, que interactúen con la comunidad para el óptimo desarrollo de la cultura en su conjunto.

Así mismo, apoyar a través de su experiencia el respectivo seguimiento e implementación de los procesos relacionados a su objeto contractual, es decir, con las actividades relacionadas con la recepción y almacenamiento de productos, inventario y control de existencias, embalaje y preparación de pedidos, mantenimiento y cuidado de los productos, organización del almacén, comunicación interna, gestión de devoluciones y reclamaciones, actualización de registros y sistemas, entre otros aspectos, 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 ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de los elementos, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC.
2. Apoyar con la clasificación y organización de los elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna localización en el salón destinado para tal fin.
3. Apoyar en la recepción, almacenamiento y entrega de los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y demás elementos de las áreas artísticas de la EFC, verificando en todo momento que contengan las mismas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte.
4. Apoyar con la revisión y gestión de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores y directores de las agrupaciones representativas de las diferentes áreas de la EFAC.
5. Brindar apoyo con el control de la devolución de los elementos y accesorios artísticos verificando su buen estado, o en su defecto como fue entregado al alumno, instructor o director
6. Coadyuvar con el alistamiento de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones tanto a nivel interno como externo que se requieren para las agrupaciones de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.
7. Diligenciar el libro de control y planillas para el registro y control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos y accesorios de las diferentes áreas de la EFAC.
8. Efectuar actividades orientadas a la protección de los bienes del inventario de la EFAC contra daños, deterioros y robo en sus distintas sedes.
9. Brindar apoyo oportuno en el almacén de Casa de la Cultura en los horarios establecidos por la Dirección de Cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.
10. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la Dirección de Cultura EFAC.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	5 de 9

- Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera.
- Elaborar los Informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura.
- Apoyar las auditorias de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera.
- Informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura y EFAC.
- Asistir, acompañar y/o brindar apoyo en las reuniones que se convoquen desde la Dirección de Cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la Dirección de Cultura.
- Apoyar con la revisión y actualización del inventario de los instrumentos, accesorios y equipos asignados al almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- 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
- Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- 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:

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

2.6 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

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

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la fecha de inicio en la plataforma Secop II, sin exceder el 20 de diciembre de 2024.

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Técnico Administrativo de la Dirección de Cultura o quien haga 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 RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL 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 de apoyo a la gestión así:

Año	N.º Contrato	Modalidad De Contratación	Contratista	Objeto	Cuantía	Duración
2023	CPSAG 455-2023	Contratación Directa	SILVIA MARGARITA QUIROGA GONZALEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS Y ACCESORIOS REQUERIDOS POR LOS ESTUDIANTES INSCRITOS EN LOS PROGRAMAS DE DANZA, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS GRUPOS REPRESENTATIVOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$18.366.037	8 meses y veinticinco (25) días
2022	CPSAG 228-2022	Contratación Directa	FRANKLIN GUZMÁN CANO	PRESTA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN EN EL MANEJO DE LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS UTILIZADOS POR LOS ESTUDIANTES Y POBLACIÓN DEL MUNICIPIO INSCRITA EN EL PROGRAMA DE MÚSICA, ASÍ COMO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE LOS GRUPOS REPRESENTATIVOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA.	\$28.492.600	10 meses y 15 días
2021	CPS-506-2021	Contratación Directa	MARÍA PAULA PUÍN GÓMEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE LOS ELEMENTOS Y ACCESORIOS UTILIZADOS POR LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO INSCRITA EN LAS ÁREAS DE DANZAS Y TEATRO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA.	\$9.407.146	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 relacionadas con el suministro de los elementos y accesorios requeridos por los estudiantes de 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.

10

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	9 de 9

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.

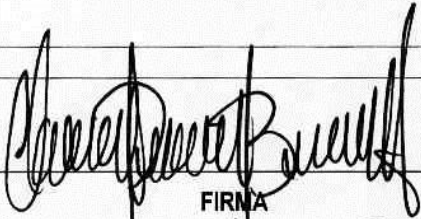
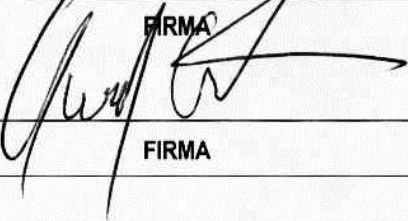
10. ANEXOS

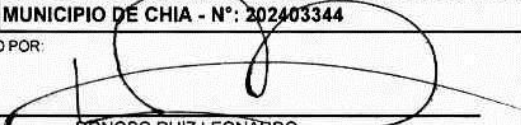
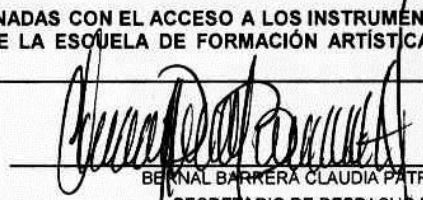
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Banco de proyectos
- Decreto 047 de 2024

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
Secretaria De Desarrollo Social (E)
Revisó y Aprobó:

VIVIANA ANDREA PARRA RODRIGUEZ
Directora de Cultura

GRESSY SULENA CUESTA GUTIERREZ
Apoyo Jurídico
Oficina de Contratación

	FIRMA
	FIRMA
	FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA										
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)							CÓDIGO	GF01-01-FE02		
								VERSIÓN	N° 9 01/01/2021		
DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION DE CULTURA					FECHA	DD	MM	AÑO		
							15	08	2024		
2024002436											
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR											
GASTOS DE INVERSIÓN											
TIPO DE SOLICITUD											
INICIAL											
ADICIÓN (*)											
Valor											
	Rubro	Descripción									
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	2411133012024251750043087	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									
FUENTE	1308	R.B. ESTAMPILLA PROCULTURA - FOMENTO Y ESTIMULO DE LA CULTURA									
CPC	92911	Servicios de educación artística y cultural									
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)											
14,500,000.00											
OBJETO DE LA SOLICITUD	PRESTAR APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202403344										
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

Dir cultura



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: 2024001627

27/08/2024

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	2411133012024251750043087	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	14,500,000.00
FUENTE	1308	R.B. ESTAMPILLA PROCULTURA - FOMENTO Y ESTIMULO DE LA CULTURA	14,500,000.00
CPC	92911	Servicios de educación artística y cultural	
Total Disponibilidad:			14,500,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20240794

OBJETO:

PRESTAR APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHIA

Son: CATORCE MILLONES QUINIENTOS 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	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY PROFESIONAL UNIVERSITARIO 23561272

Elaboró ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Modificó ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Imprimió ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	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 RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$10.633.333)

OFERENTE: NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO, C.C. 1072674013

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Título de Bachiller. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado	Título: Bachiller Académico Institución: Centro Educativo de Jóvenes y Adultos con Formación Empresarial C.E.A.M. Fecha expedición: 28 de junio de 2018
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de mínimo OCHO (8) MESES de experiencia. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, relacionada con el alcance del objeto del contrato, las cuales deben contener fecha de inicio y terminación.	Empresa que la expide: Fundación Artística y Cultural Vivace Fecha de expedición: 02-02-2024 Objeto contractual: Almacenista de los instrumentos de la banda Vivace Drum & Bugle Corps. Fecha de inicio: 02-04-2022 Fecha de terminación: 04-04-2024 Plazo: 24 meses y 3 días TIEMPO TOTAL VALIDADO: 24 meses y 3 días. SÍ CUMPLE

De la anterior verificación se determina que NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO 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 Chía, en el mes de _____ del año 2024


CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)

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