

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: 05/09/2024		Constancia de Registro No.		20241016
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO				
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027			
Programa MGA	Chía activa			33. Cultura
3301. Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos				
Código BPN	2024251750043	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		
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	Programado	Ejecución	Ejecución Presupuestal Acumulada
		4600	0	\$ 0,00
Producto MGA		Nombre rubro CCEP		
3301087 - Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales	24111330120242517500430877.3.2.02.02.009 ✓	Servicios para la comunidad, sociales y personales		
		\$ 32.000.000,00		
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	Acreditación Inicial	Valor Solicitado	Acumulado Solicitado a Última Proyección
✓ 1101 LIBRE ASIGNACIÓN		\$ 0,00	✓ \$ 230.087.789,00	\$ 115.645.000,00
				Total Ejecutado
				\$ 147.645.000,00
				Saldo por Ejecutar
				\$ 82.442.789,00
				% Ejecución
				64%

2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaría de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explícitas en el presente certificado, respecto a la actividad descrita a continuación, por corresponder al propósito del proyecto viabilizado de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027

Descripción de actividad vinculada al proyecto según PA.

PRESTAR APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL COMO TAMBIÉN A LA ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Valor en Letras: TREINTA Y DOS MILLONES PESOS MIL

Total \$ 32.000.000,00

Revisó: CARLOS CASTILLO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: FLORENTINO GUZMÁN BUITRAGO
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó: MARIA JOSÉ ZAPATA AMAYA
Directora(a) Planeación del Desarrollo

Aprobó: YAKIN CHAVEZ SALINAS
Secretaría 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, 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 CCPEP, 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 avalados y aprobados por cada Dependencia.
* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31 Dic 2024.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	1 de 2

FECHA DE SOLICITUD: Agosto de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE
NOMBRE: CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
CARGO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ASUNTO: Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL																
De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:																
<table><tr><th colspan="2">TIPO DE GASTO</th></tr><tr><td>FUNCIONAMIENTO ☐</td><td>INVERSIÓN* ☒</td></tr><tr><td>NOMBRE DEL RUBRO:</td><td>EJE: Línea- Chía Activa</td></tr><tr><td>CÓDIGO DEL RUBRO:</td><td>SECTOR: Cultura</td></tr><tr><td></td><td>PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos</td></tr><tr><td></td><td>META: 201- Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial</td></tr><tr><td></td><td>NOMBRE DEL PROYECTO: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía</td></tr><tr><td></td><td>CÓDIGO BPPIN: 2024251750043</td></tr></table>	TIPO DE GASTO		FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN* ☒	NOMBRE DEL RUBRO:	EJE: Línea- Chía Activa	CÓDIGO DEL RUBRO:	SECTOR: Cultura		PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos		META: 201- Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial		NOMBRE DEL PROYECTO: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía		CÓDIGO BPPIN: 2024251750043
TIPO DE GASTO																
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN* ☒															
NOMBRE DEL RUBRO:	EJE: Línea- Chía Activa															
CÓDIGO DEL RUBRO:	SECTOR: Cultura															
	PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos															
	META: 201- Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial															
	NOMBRE DEL PROYECTO: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía															
	CÓDIGO BPPIN: 2024251750043															
(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.																

INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE CHÍA	IDONEIDAD: Título de Formación Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización relacionada con Derecho Administrativo o Administración Pública o Contratación estatal. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado del pregrado Copia de la tarjeta profesional Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ Copia registro nacional de abogados Copia del acta o diploma del posgrado. EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría en material contractual o experiencia en la revisión y trámite de contratos estatales, y experiencia en la revisión o proyección o sustentación de actos administrativos de mínimo cincuenta (50) meses. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara fecha de inicio y terminación..
OBLIGACIONES	



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

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

CÓDIGO

GTH-FT-49-V3

PÁGINA

2 de 2

1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración de estudios previos, análisis de sector y demás documentos precontractuales de los procesos a través de las diversas modalidades de contratación derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía.
2. Asesorar y apoyar el trámite de procesos de contratación que se adelanten bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada bajo sus distintos procedimientos (menor cuantía, subasta inversa, acuerdo marco de precios), concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía, que le sean asignados por supervisor del contrato, atendiendo a la normativa vigente y los lineamientos de la Oficina de Contratación.
3. Proyectar las actas de inicio, de suspensión, de reinicio, de terminación, y de liquidación de los procesos derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.
4. Realizar la verificación y evaluación de requisitos habilitantes de índole técnico y jurídico que tengan lugar en el marco de los procesos que adelante la Dirección de Cultura, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación.
5. Prestar acompañamiento y brindar asesoría en las audiencias que se adelanten en el marco de los procesos de selección que adelante la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, así como en las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
6. proyectar las actas de las audiencias de las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Dirección de Cultura cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
7. Elaborar los informes requeridos sobre la gestión contractual de la dependencia, para entes externos e internos de acuerdo con lo asignado por el supervisor.
8. Apoyar la proyección de respuesta de observaciones y derechos de petición de los procesos de contratación derivados de las actividades desarrolladas por la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.

III- JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

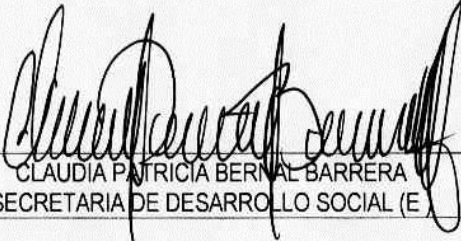
En mi calidad de Secretario (a) de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación:

Una de las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura es la de: *"Fomento a las prácticas artísticas"*, en el cual se encuentra el programa de: *"Formación"*, cuya estrategia es el: *"Posicionamiento de la Escuela de Formación artística"* y cuya meta es la de: *"Establecer en la escuela de formación artística programas específicos en las artes escénicas (Danza, teatro y circo), institucionalizados en artes plásticas y visuales, artes literarias, artes musicales, imágenes en movimiento, artesanías y cultura digital en el período de ejecución del plan"*.

Que los líderes de cada área y los instructores de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, son de vital importancia en el proceso de fortalecimiento artístico y cultural, así como en la ampliación de cobertura y reducción de la deserción académica. Este esfuerzo es fundamental para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y para promover la identidad cultural y artística de los habitantes del municipio.

Aunado a lo anterior, de debe tener en cuenta actualmente no existe personal que pueda desarrollar el objeto y obligaciones previamente descritas, para lo cual se requiere contratar un (1) profesional, que acredite la idoneidad y experiencia requerida, que realice estructuración de procesos contractuales derivados de las actividades desarrolladas por La Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía

Cordialmente;


CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)

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

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

CERTIFICA QUE

La Secretaría de Desarrollo Social presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA	IDONEIDAD: Título de Formación Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización relacionada con Derecho Administrativo o Administración Pública o Contratación estatal. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado del pregrado Copia de la tarjeta profesional Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ Copia registro nacional de abogados Copia del acta o diploma del posgrado. EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría en material contractual o experiencia en la revisión y trámite de contratos estatales, y experiencia en la revisión o proyección o sustentación de actos administrativos de mínimo cincuenta (50) meses. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES
1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración de estudios previos, análisis de sector y demás documentos precontractuales de los procesos a través de las diversas modalidades de contratación derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía. 2. Asesorar y apoyar el trámite de procesos de contratación que se adelanten bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada bajo sus distintos procedimientos (menor cuantía, subasta inversa, acuerdo marco de precios), concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía, que le sean asignados por supervisor del contrato, atendiendo a la normativa vigente y los lineamientos de la Oficina de Contratación. 3. Proyectar las actas de inicio, de suspensión, de reinicio, de terminación, y de liquidación de los procesos derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor. 4. Realizar la verificación y evaluación de requisitos habilitantes de índole técnico y jurídico que tengan lugar en el marco de los procesos que adelante la Dirección de Cultura, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación. 5. Prestar acompañamiento y brindar asesoría en las audiencias que se adelanten en el marco de los procesos de selección que adelante la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, así como en las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 6. proyectar las actas de las audiencias de las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Dirección de Cultura cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 7. Elaborar los informes requeridos sobre la gestión contractual de la dependencia, para entes externos e internos de acuerdo con lo asignado por el supervisor. 8. Apoyar la proyección de respuesta de observaciones y derechos de petición de los procesos de contratación derivados de las actividades desarrolladas por la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.

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

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

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

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

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

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE
NOMBRE DE LA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA

(ORIGINAL FIRMADO)
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.
- c. 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".

- d. 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"
- e. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	1 de 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:	Septiembre de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaría de Desarrollo Social- Dirección de Cultura
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 la Constitución política colombiana: <i>"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</i> <i>Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"</i> Que es deber del Estado, reconocer y proteger la diversidad cultural, de igual forma promocionar el acceso al arte y la cultura en igualdad de oportunidades, tal como lo establece los artículos 8 y 70 de la Constitución Política. De igual forma, en el artículo 71 ibidem, establece que <i>"la búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura"</i>. Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política señala que: <i>"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"</i>. Que por disposición del numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes entre otras funciones: dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. Que en el marco de las funciones y competencias que le señala la Ley 397 de 1997 "Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias", conocida como la Ley General de Cultura, la cual fue modificada por la Ley 1185 de 2008, a través de la cual, la Dirección de Cultura adelanta acciones encaminadas a garantizar el derecho a participar en la vida cultural mediante la oferta de programas de formación artística y cultural con enfoque poblacional diferencial, programas de preservación del patrimonio material e inmaterial, y programas de incentivos y liderazgo. Con fundamento en lo expuesto, el Concejo Municipal expidió el Acuerdo Municipal No.055 de 2014, <i>"Por medio del cual se crea la escuela de formación artística y cultural del Municipio de Chia"</i>, a cargo de la Dirección de Cultura que a su vez hace parte de la Secretaría para el Desarrollo Social. En el artículo sexto ibidem se estableció la estructura pedagógica de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chia de la siguiente manera: <i>"ARTICULO SEXTO. Programas de Formación. Los programas de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura (o quién 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 Chia, 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	

derechos constitucionales de los beneficiarios de dichos programas y proyectos, de esta forma impactando la meta establecida en el Plan de Desarrollo con el aumento considerable de la población beneficiaria.

Que, en cumplimiento de lo anterior y siendo más conscientes de la función que cumple el arte y la cultura en la sociedad por su capacidad para crear, regular emociones, expresiones, sentimientos y crear lazos que fortalecen las comunidades; la Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Cultura, deben garantizar la continuidad de la formación artística y cultural de los ciudadanos a través de los diferentes programas tales como la Música, la Danza, las Artes Escénicas, las Artes Plásticas, Artes Literarias, Audiovisuales y Despertar de los Sentidos, programas que en la actualidad ofrece la Escuela de Formación Artística de Chía, esto con la finalidad de beneficiar a la mayor cantidad de población perteneciente al Municipio.

Qué, de este modo, la Dirección de Cultura deberá orientar todos sus esfuerzos a la formulación y estructuración de nuevos espacios académicos que propendan por ampliar la cobertura de los programas que integran la Escuela de Formación Artística y Cultural, buscando siempre la oferta de espacios de formación para el fortalecimiento de las habilidades artísticas y culturales de niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con diversidad funcional, constituyendo planes pedagógicos y participativos, que redunden en una significativa proyección y posicionamiento de la Escuela y de los programas que la integran y en la generación de espacios que promuevan la identidad cultural de todos los sectores de la población, todo ello para que se lleve a cabo en el segundo semestre del 2024, así como garantizar la continuidad académica de los procesos iniciados con anterioridad.

Que, durante el año 2023, fueron proyectados cerca de 145 procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de los instructores de la escuela de Formación artística y cultural de Chía. De igual manera, las diferentes áreas de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía lideran la realización de diversos eventos culturales como: Festival de Danzas, Festival de teatro, Festival de cine, Semana cultural, entre otros, los cuales requieren de un proceso previo de estructuración y gestión para su adecuada contratación a través de la plataforma SECOP II.

Cabe resaltar que durante el primer semestre de 2024 se logro adelantar los procesos contractuales de 106 personas naturales, con la finalidad de iniciar las actividades previstas en la Escuela de Formación artística y cultural de Chía.

Que por esta razón se hace indispensable contar con equipo de profesionales, que cuenten con la idoneidad y experiencia para la realización de la estructuración de procesos, así como para el apoyo en la gestión de los mismos a través de la atención a las observaciones que la Oficina de Contratación (en caso de presentarse), así como en la proyección de la evaluación de las diferentes modalidades de selección de contratista, de los procesos derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía.

En resumen, la perspectiva legal, particularmente el apoyo en la estructuración de procesos de contratación juega un papel esencial en la planificación, ejecución y evaluación de los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. Asegura que se cumplan las leyes, se protejan los derechos de los inscritos, se gestionen adecuadamente los recursos y se manejen de manera efectiva los riesgos asignados a la Dirección de Cultura, de igual manera, impulsa los diferentes procesos y programas de formación de la EFAC, puesto que garantiza el desarrollo de clases, talleres, etc.

Que, al integrar las actividades antes descritas, no solo garantiza el cumplimiento legal y la protección de derechos, sino que también contribuye a que los programas sean sostenibles, inclusivos y efectivos, beneficiando así a las 30,000 personas que participan en la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía

Teniendo en cuenta que actualmente existe la necesidad de contar con una persona que apoye el proceso de estructuración y gestión contractual de los procesos derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, y considerando que persiste 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.

De otra parte, la Dirección de Función Pública expidió certificación en la cual consta que existe personal pero no es suficiente para desarrollar la actividad que se describe en el presente estudio, se requiere contratar un (1) profesional que acredite la idoneidad y experiencia requerida.

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 meta 201, 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 PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
93000000	93140000	93141700	93141702	Servicios de promoción cultural

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

A través de la suscripción de este contrato, se busca garantizar la contratación de los bienes, servicios, instructores y demás personas indispensables para el desarrollo de las actividades de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. Lo anterior, considerando que la administración municipal ha identificado la necesidad de contar con un (1) profesional con la idoneidad y experiencia ya que existe personal en la planta global del Municipio, pero no es suficiente para la totalidad de procesos contractuales que emite la Dirección de cultura anualmente. Además, este contrato es esencial para cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024-2027, particularmente la meta 201, la cual busca beneficiar a 30.000 personas a través de los programas de la EFAC.

El profesional contratado se encargará de fortalecer el proceso de emisión de estudios previos, solicitudes de modificaciones de contratos o convenios, así como apoyo en la evaluación de procesos de selección, de actas de terminación y liquidación en caso de requerirse. Esta contratación permitirá que la EFAC continúe ofreciendo programas artísticos de alta calidad, respondiendo a las necesidades de la comunidad y fomentando el desarrollo artístico y cultural en el municipio.

En resumen, el contrato busca asegurar que la EFAC pueda ampliar su cobertura educativa y reducir la deserción académica, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura en Chía. Este esfuerzo es fundamental para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y para promover la identidad cultural y artística de los habitantes del municipio.

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

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración de estudios previos, análisis de sector y demás documentos precontractuales de los procesos a través de las diversas modalidades de contratación derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía.
2. Asesorar y apoyar el trámite de procesos de contratación que se adelanten bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada bajo sus distintos procedimientos (menor cuantía, subasta inversa, acuerdo marco de precios), concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía, que le sean asignados por supervisor del contrato, atendiendo a la normativa vigente y los lineamientos de la Oficina de Contratación.
3. Proyectar las actas de inicio, de suspensión, de reinicio, de terminación, y de liquidación de los procesos derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.
4. Realizar la verificación y evaluación de requisitos habilitantes de índole técnico y jurídico que tengan lugar en el marco de los procesos que adelante la Dirección de Cultura, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación.
5. Prestar acompañamiento y brindar asesoría en las audiencias que se adelanten en el marco de los procesos de selección que adelante la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, así como en las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
6. proyectar las actas de las audiencias de las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Dirección de Cultura cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
7. Elaborar los informes requeridos sobre la gestión contractual de la dependencia, para entes externos e internos de acuerdo con lo asignado por el supervisor.
8. Apoyar la proyección de respuesta de observaciones y derechos de petición de los procesos de contratación derivados de las actividades desarrolladas por la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.

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.

- 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 antecedan, 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 oportunidad 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 profesionales

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

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses y diez (10) días contados a partir de la concertación con el supervisor de la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el 20 de diciembre de 2024.

2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Director de cultura o quien haga sus veces

2.10. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Decreto Anti-tramites”; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

ESPECÍFICO		ESPECÍFICO		ESPECÍFICO		ESPECÍFICO		GENERAL		GENERAL	
Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Pérdida de información, documentos o expedientes entregados del contrato		Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normalativas que impliquen el desarrollo del objeto contractual		Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos		Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato		Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.		Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	
Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato		Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio		Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales		Afectación en la prestación del servicio		Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato		Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Contratista		Contratista / Entidad		Contratista		Contratista		Contratista		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 a reportador de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando e informe correspondiente al supervisor del contrato.		Adaptar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo		Terminación		Suspensión o cesación del contrato		Trabaja remotamente		Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos	
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Bajo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Contratista/Supervisor del contrato		Entidad (supervisor) y contratista		Supervisor del contrato		Contratista/Entidad		Entidad y Supervisor del contrato		Entidad y Supervisor del contrato	
Desde la suscripción del acta de inicio		Cuando ocurra el evento.		Inmediato a la ocurrencia del evento		Suscripción del contrato		Inmediato a la ocurrencia del evento		Inmediato a la ocurrencia del evento	
Hasta la terminación del contrato		Cuando finalice la epidemia y se de parte de tranquilizar por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezcan		Duración de la incapacidad médica		Terminación del contrato		1 Día		Seguimiento a los cambios normativos	
Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee		Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente		Seguimiento al hecho generador		Seguimiento de los elementos, a través de actas de entrada y salida del Almacén de la Escuela de Formación artística y Cultural de Chila		Seguimiento a los cambios normativos		Seguimiento a los cambios normativos	
Semanal	Permanente	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Durante la ejecución		Durante la ejecución		Durante la ejecución		Durante la ejecución		Durante la ejecución		Durante la ejecución	

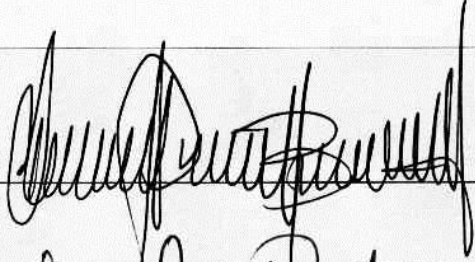
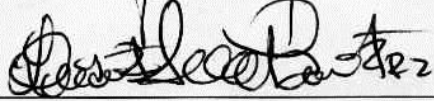
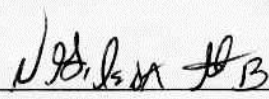
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	9 de 9

- 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 ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DEL
SECTOR:

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

NORMA MILENA MUÑETÓN BOLIVAR
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR:
P.U. DIRECCIÓN DE CULTURA

 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	ANO	2024002522	
							22	08	2024		
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR										TIPO DE SOLICITUD	
GASTOS DE INVERSIÓN										INICIAL	
										ADICIÓN (*)	
	Rubro	Descripción								Valor	
RUBRO CCPET	241	Administración Central									
RUBRO CCPET	24111	Dirección de Cultura									
RUBRO CCPET	2411133	Sector: Cultura									
RUBRO CCPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos									
RUBRO CCPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía									
RUBRO CCPET	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								32,000,000.00	
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN								32,000,000.00	
CPC	92911	Servicios de educación artística y cultural									
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)										32,000,000.00	
OBJETO DE LA SOLICITUD	PRESTAR APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL COMO TAMBIÉN A LA ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202403604										
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



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: 2024001897

06/09/2024

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	32,000,000.00
ENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	32,000,000.00
CPC	92911	Servicios de educación artística y cultural	
Total Disponibilidad:			32,000,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20241016

OBJETO:

PRESTAR APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL COMO TAMBIÉN A LA ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Son: TREINTA Y DOS MILLONES DE 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 ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE CHÍA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS (\$29.000.000) M/CTE.

PROPONENTE: LUISA ALEJANDRA CABEZAS CABEZAS

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Título de Formación Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización relacionada con Derecho Administrativo o Administración Pública o Contratación estatal. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado del pregrado Copia de la tarjeta profesional Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ Copia registro nacional de abogados Copia del acta o diploma del posgrado.	TÍTULO: Abogada INSTITUCIÓN: Institución Universitaria Colegios de Colombia FECHA DE EXPEDICIÓN: 29 de agosto de 2014 TÍTULO: Especialización en Derecho administrativo INSTITUCIÓN: Universidad externado de Colombia FECHA DE EXPEDICIÓN: 23 de abril de 2018
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Experiencia profesional relacionada con con temas de asesoría en material contractual o experiencia en la revisión y trámite de contratos estatales, y experiencia en la revisión o proyección o sustentación de actos administrativos de mínimo cincuenta (50) meses. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara fecha de inicio y terminación.	ENTIDAD QUE LA EXPIDE: Alcaldía de Chía OBJETO: Profesional Universitario FECHA DE INICIO: 1 de julio de 2015 FECHA DE TERMINACIÓN: 24 de junio de 2019 FECHA DE EXPEDICIÓN: 31 de octubre de 2022 TIEMPO DE EJECUCIÓN: 47 meses y 23 días
	De acuerdo con lo establecido en el numeral 2, del párrafo cuarto del artículo 1 del Decreto 047 de 2024, se tendrá en cuenta el título de posgrado en la modalidad de especialización por 2 años de experiencia relacionada. TÍTULO: Especialista en contratación estatal INSTITUCIÓN: Universidad de la Sabana FECHA DE EXPEDICIÓN: 28 de marzo de 2023 TIEMPO ACREDITADO: 24 meses. TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA ACREDITADA: 71 meses.

De la anterior verificación se determina que LUISA ALEJANDRA CABEZAS CABEZAS cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo II. "DELEGACIÓN DE FUNCIONES", del Manual de Contratación del municipio de Chía, adoptado a través del Decreto No. 509 del 14 de agosto de 2024.

Dado en Chía, en el mes de septiembre de 2024

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)