

 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 2

FECHA DE SOLICITUD FEBRERO 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR</u>
CARGO	<u>SECRETARIA DE EDUCACION (E)</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</u>
ASUNTO:	<u>SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL</u>

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 oficina bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:	
TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN (*) ☒
NOMBRE DEL RUBRO	EJE <u>SOCIAL Y PRODUCTIVO</u>
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR <u>EDUCACIÓN</u>
	PROGRAMA <u>CHÍA CON AMBIENTES DE APRENDIZAJE INCLUYENTES Y ACCESIBLES</u>
	META <u>24 BENEFICIAR A CATORCE MIL OCHOCIENTOS (14.800) ESTUDIANTES DE LAS IEO DE CHÍA CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ANUALMENTE</u>
	NOMBRE DEL PROYECTO <u>FORTALECIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO</u>
	CÓDIGO BPPIN <u>2020251750055</u>

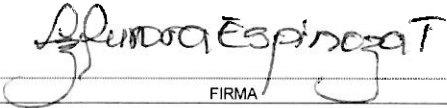
(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden 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 ESTRUCTURACION, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DEL MUNICIPIO DE CHIA DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL RESOLUCIÓN 00335 DE DICIEMBRE 23 DE 2021	IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título profesional como nutricionista dietista, con título de posgrado en la modalidad de especialización en gerencia de la calidad y auditoria en salud o gerencia de la calidad de los servicios de salud, la cual debe ser acreditado mediante copia del diploma o acta de grado, tarjeta profesional (si aplica) y certificado de vigencia y antecedentes del cuerpo colegiado correspondiente. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de 37 a 48 meses relacionada con implementación de acciones del componente alimentario nutricional. La experiencia deberá ser acreditada con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, los cuales deben contener de manera clara funciones u obligaciones, así como las fechas de inicio y terminación.
OBLIGACIONES	

 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 2

- 1) Adelantar las gestiones necesarias para el desarrollo de la estrategia y programa de alimentación escolar en el municipio de Chía coordinando actividades con los profesionales de los diferentes componentes (técnico, administrativo, financiero, social y jurídico) para el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar
- 2) Adelantar las acciones requeridas en los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran para el desarrollo del programa de alimentación escolar, tanto para la Operación como para la Interventoría (si aplica).
- 3) Adelantar los estudios técnicos y financieros (análisis del sector, cotizaciones, verificación de precios, costeos, entre otros) cuando se requieran para los procesos de contratación y/o prorrogas de la operación del programa de Alimentación Escolar en el Municipio.
- 4) Hacer seguimiento y trazabilidad a los informes entregados por parte del operador, efectuando las observaciones necesarias y validando los mismos para el correspondiente pago en los tiempos y plazos pactados.
- 5) Coordinar el grupo de trabajo en lo relacionado con la priorización de los beneficiarios de las Instituciones Educativas, programación de visitas de verificación, apoyo a la supervisión de contratos, aplicación y estructuración de formatos y elaboración de informes de acuerdo a lo definido en la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021.
- 6) Realizar las actividades administrativas y financieras necesarias para el manejo y seguimiento de los recursos del Programa de Alimentación Escolar manteniendo constante control del presupuesto, giros por parte del ministerio y pagos efectuados desde la Secretaría de Hacienda Municipal.
- 7) Realizar los informes relacionados con la estrategia de alimentación escolar solicitados por el Ministerio de Educación u otros entes del orden local, departamental o nacional.
- 8) Liderar y acompañar la realización de los comités municipales de alimentación escolar, las mesas públicas, veedurías ciudadanas y rendiciones de cuentas del programa de alimentación escolar.
- 9) Proyectar respuesta a los entes de control, frente los requerimientos que se realicen en torno al PAE.
- 10) Realizar las demás actividades de coordinación que surjan del desarrollo del Programa de Alimentación Escolar.
- 11) Coordinar las reuniones del comité de seguimiento municipal del PAE según la resolución.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretaria de despacho, informo que, una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la oficina 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: El Municipio de Chía debe dar continuidad con la ejecución del programa de alimentación escolar en las Instituciones Educativas Oficiales I.E.O. del Municipio de Chía y sus sedes priorizando las que tienen Jornada única en zona rural y urbana, todas las de la zona rural y zona urbana, con población focalizada de titulares en derecho de acuerdo con el numeral 4.1.2 "Focalización de Titulares en Derecho" de la Resolución 00335 de 2021; niños, niñas y adolescentes que se encuentran matriculados y registrados en el sistema de información oficial de matrículas SIMAT, priorizando la cobertura en los grados de primaria, la totalidad de los estudiantes con discapacidad, población desplazada, los pertenecientes a grupos étnicos y estudiantes en jornada única, mediante la entrega de un complemento alimentario diario bajo la modalidad que corresponda y se determina según corresponda con la que se cubra lo equivalente a los complementos alimenticios de las jornadas escolares de lunes a viernes, durante el calendario escolar 2024. Para adelantar el adecuado seguimiento y verificación de la ejecución de los contratos que suscriba la entidad para el servicio de alimentación escolar, el municipio contará con un equipo interdisciplinario PAE, se considera que para atender la necesidad planteada, resulta necesario realizar la contratación del equipo interdisciplinario PAE el cual estará integrado como mínimo por los siguientes profesionales, los cuales podrán ser modificados cuando la entidad lo considere necesario. Un (1) INGENIERO DE ALIMENTOS, Un (1) NUTRICIONISTA DIETISTA, quien hará las veces de coordinador del equipo Un (1) PSICOLOGO Por último, se indica que según la Dirección de Función Pública del Municipio de Chía ha determinado que en la planta no existe personal que ostente la idoneidad y la experiencia específica que se requiere para el desarrollo del objeto Contractual, razón por la cual se ha establecido contratar los profesionales, personas naturales para dar alcance al objeto contractual, de acuerdo con la idoneidad y experiencia expuestos en las especificaciones del presente documento.

Cordialmente,	
LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR NOMBRE	 FIRMA

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

CERTIFICA QUE

La Secretaría de Educación 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 ESTRUCTURACION, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DEL MUNICIPIO DE CHIA DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL RESOLUCIÓN 00335 DE DICIEMBRE 23 DE 2021	IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título profesional como nutricionista dietista, con título de posgrado en la modalidad de especialización en gerencia de la calidad y auditoria en salud o gerencia de la calidad de los servicios de salud, la cual debe ser acreditado mediante copia del diploma o acta de grado, tarjeta profesional (si aplica) y certificado de vigencia y antecedentes del cuerpo colegiado correspondiente. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de 37 a 48 meses relacionada con implementación de acciones del componente alimentario nutricional. La experiencia deberá ser acreditada con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, los cuales deben contener de manera clara funciones u obligaciones, así como las fechas de inicio y terminación.

OBLIGACIONES
1) Adelantar las gestiones necesarias para el desarrollo de la estrategia y programa de alimentación escolar en el municipio de Chía coordinando actividades con los profesionales de los diferentes componentes (técnico, administrativo, financiero, social y jurídico) para el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar 2) Adelantar las acciones requeridas en los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran para el desarrollo del programa de alimentación escolar, tanto para la Operación como para la Interventoría (si aplica). 3) Adelantar los estudios técnicos y financieros (análisis del sector, cotizaciones, verificación de precios, costeos, entre otros) cuando se requieran para los procesos de contratación y/o prorrogas de la operación del programa de Alimentación Escolar en el Municipio. 4) Hacer seguimiento y trazabilidad a los informes entregados por parte del operador, efectuando las observaciones necesarias y validando los mismos para el correspondiente pago en los tiempos y plazos pactados. 5) Coordinar el grupo de trabajo en lo relacionado con la priorización de los beneficiarios de las Instituciones Educativas, programación de visitas de verificación, apoyo a la supervisión de contratos, aplicación y estructuración de formatos y elaboración de informes de acuerdo a lo definido en la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021. 6) Realizar las actividades administrativas y financieras necesarias para el manejo y seguimiento de los recursos del Programa de Alimentación Escolar manteniendo constante control del presupuesto, giros por parte del ministerio y pagos efectuados desde la Secretaría de Hacienda Municipal. 7) Realizar los informes relacionados con la estrategia de alimentación escolar solicitados por el Ministerio de Educación u otros entes del orden local, departamental o nacional. 8) Liderar y acompañar la realización de los comités municipales de alimentación escolar, las mesas públicas, veedurías ciudadanas y rendiciones de cuentas del programa de alimentación escolar. 9) Proyectar respuesta a los entes de control, frente los requerimientos que se realicen en torno al PAE. 10) Realizar las demás actividades de coordinación que surjan del desarrollo del Programa de Alimentación Escolar. 11) Coordinar las reuniones del comité de seguimiento municipal del PAE según la resolución.

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

