

 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 marzo de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
CARGO	SECRETARIO GENERAL
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL
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
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/libre asignación 21212.1.2.02.02.008	

(*) 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 BRINDAR APOYO EN EL ÁREA DEL ALMACÉN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	Idoneidad: Profesional en Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos. 1. Copia del Diploma de grado del Pregrado. 2. Copia de la tarjeta profesional. 3. Copia de inscripción vigente JCC. Experiencia: Experiencia profesional relacionada en temas contables: manejo de inventarios, conciliación de cuentas del sector Público, como mínimo de 13 a 24 meses. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como la fecha de inicio y terminación del contrato.

OBLIGACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar en la depuración contable del inventario de elementos

 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

consumibles, de consumo controlado y devolutivos en coordinación con la secretaria de Hacienda sobre el módulo de Almacén. - Apoyar en la consolidación contable de la información de inventarios de elementos consumibles, de consumo controlado y devolutivos con que cuenta el Almacén para la correcta parametrización con la secretaria de Hacienda. - Brindar apoyo en la elaboración de las conciliaciones de los bienes muebles del municipio de conformidad con lo estipulado en la ley 43 de 1990^a través del módulo dispuesto para el efecto, efectuando la comparación correspondiente con las entradas y salidas emitidas por el almacenista. - Apoyar la configuración contable en el catálogo de elementos para consumibles, consumos controlados y devolutivos al igual que verificar que las cuentas contables asignadas estén de acuerdo con el tipo de elemento. - Brindar apoyo en la elaboración de las consolidaciones de los bienes muebles del municipio de conformidad con lo estipulado en la ley 43 de 1990 a través del módulo dispuesto para el efecto, realizando la comparación correspondiente con las entradas y salidas emitidas por el almacenista. - Brindar apoyo en la depreciación y/o vida útil de los diferentes bienes de la administración municipal. - Actualizar y hacer seguimiento a la base de datos de los diferentes Comodatos con que cuenta la Alcaldía Municipal de Chía. - Apoyar el levantamiento de inventario físico de los elementos de consumo que se encuentran custodiados en la bodega y son administrados por el almacén general. - Apoyar en los diferentes inventarios que se requieran dentro del proceso del almacén general. - Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza

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 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: Que con el fin de dar cumplimiento a las funciones esenciales a cargo de la Dirección de servicios administrativos – almacén general, aquellas relacionadas con la actualización y valoración de los inventarios de los bienes de propiedad del municipio, resulta conveniente efectuar la contratación de un profesional que aporte y apoye la ejecución de las actividades de verificación y actualización contable de los inventarios del municipio de Chía; con la contratación del profesional se logrará el apoyo a los procesos de administración de los bienes muebles actualizando los valores ajustándose a las normas legales vigentes en materia contable. Es por ello, que se hace necesario contar con los servicios de Un (1) Contador Público para que realice la depuración contable de los bienes muebles devolutivos y de consumo controlado, vida útil y depreciación del inventario del municipio y que apoye a la Dirección de Servicios Administrativos en los diferentes trámites conforme a los parámetros dados por el área contable de la secretaria de hacienda

 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

Finalmente, es de advertir que la contratación justificada a través del presente estudio previo se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad del año 2024, el cual se encuentra debidamente publicado en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II).

Cordialmente,

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
SECRETARIO GENERAL


FIRMA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaria General – Dirección de Servicios Administrativos 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 BRINDAR APOYO EN EL ÁREA DEL ALMACÉN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHIA.	Idoneidad: Profesional en Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos. - Copia del Diploma de grado del Pregrado. - Copia de la tarjeta profesional. - Copia de inscripción vigente JCC. Experiencia: Experiencia profesional relacionada en temas contables: manejo de inventarios, conciliación de cuentas del sector Público, como mínimo de 13 a 24 meses. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como la fecha de inicio y terminación del contrato.

OBLIGACIONES
Obligaciones Específicas. OBLIGACIONES ESPECIFICAS - Apoyar en la depuración contable del inventario de elementos consumibles, de consumo controlado y devolutivos en coordinación con la secretaria de Hacienda sobre el módulo de Almacén. - Apoyar en la consolidación contable de la información de inventarios de elementos consumibles, de consumo controlado y devolutivos con que cuenta el Almacén para la correcta parametrización con la secretaria de Hacienda. - Brindar apoyo en la elaboración de las conciliaciones de los bienes muebles del municipio de conformidad con lo estipulado en la ley 43 de 1990^a través del módulo dispuesto para el efecto, efectuando la comparación correspondiente con las entradas y salidas emitidas por el almacenista. - Apoyar la configuración contable en el catálogo de elementos para consumibles, consumos controlados y devolutivos al igual que verificar que las cuentas contables asignadas estén de acuerdo con el tipo de elemento. - Brindar apoyo en la elaboración de las consolidaciones de los bienes muebles del municipio de conformidad con lo estipulado en la ley 43 de 1990 a través del módulo dispuesto para el efecto, realizando la comparación correspondiente con las entradas y salidas emitidas por el almacenista. - Brindar apoyo en la depreciación y/o vida útil de los diferentes bienes de la administración municipal. - Actualizar y hacer seguimiento a la base de datos de los diferentes Comodatos con que cuenta la Alcaldía Municipal de Chía. - Apoyar el levantamiento de inventario físico de los elementos de consumo que se encuentran custodiados en la bodega y son administrados por el almacén general. - Apoyar en los diferentes inventarios que se requieran dentro del proceso del almacén general.

