



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 15/04/2024

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO

CARGO

SECRETARIO GENERAL

DEPENDENCIA

SECRETARIA 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

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

CÓDIGO DEL RUBRO

21212.1.2.02.02.008

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

(*) 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.

III. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA.

PERFIL REQUERIDO

Persona natural con título de bachiller que cuente de cero (0) a doce (12) meses relacionada en actividades de apoyo en el área administrativa, operativa y/o atención al público.

IV. OBLIGACIONES

1. Apoyar a la Dirección de Servicios Administrativos en la alimentación y actualización del sistema de gestión documental dispuesto por el supervisor.

2. Apoyar al grupo de Gestión Documental ejecutando actividades que contribuyan con la organización y administración del archivo central de la entidad.

3. Organizar, archivar y administrar documentos, correspondencia y demás información asignada, de conformidad con las normas vigentes sobre archivística y los procedimientos establecidos por la administración.

4. Apoyar al grupo de gestión documental en el desarrollo de actividades requeridas para la organización de los archivos de gestión de la entidad.

5. Elaborar, presentar y rendir los informes que se soliciten en la ejecución del contrato.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

El artículo 287 de la Constitución Política de Colombia, reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de sus intereses; en el marco de esa autonomía, en consonancia con el artículo 314 de la misma carta política, establece que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración y representante legal del municipio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, corresponden a los Alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, disposición que igualmente se consagra en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual fue modificado por la Ley 1551 de 2012, artículo 29; así mismo corresponde a los Alcaldes dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.



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

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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"*.

Con la Resolución Municipal Número 2121 del 21 de mayo de 2019, le corresponde como propósito principal a la Secretaría General *"Dirigir, orientar y evaluar los planes, programas y proyectos enfocados en la administración de recursos humanos y físicos del Municipio de acuerdo con la normativa vigente"*.

Que la Secretaría General es la dependencia de la Alcaldía Municipal de Chía que garantiza el apoyo logístico, técnico y administrativo, para la adquisición y prestación de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento interno de las dependencias que integran el sector central de la administración. Así mismo, ésta debe liderar el mejoramiento continuo de la administración pública municipal y el cuidado y custodia documental que redunde en la adecuada Atención al Ciudadano.

Que dentro de la organización interna de la Secretaría General se encuentran adscritas la Dirección de Función Pública, la **Dirección de Servicios Administrativos**, la Dirección Centro de Atención al Ciudadano y la Dirección de Control Interno Disciplinario las cuales prestan servicios orientados al ciudadano y también a los servidores públicos de la Administración Municipal.

Que la Dirección de Servicios Administrativos dentro de sus funciones asignadas en el artículo 33 del Decreto Municipal 040 de 2019 le corresponde entre otras: "2. Generar y administrar la numeración de los actos administrativos (resoluciones) que solicitan las demás dependencias de la administración. 13. *Administrar y mantener actualizado el sistema de administración documental que garantice la conservación, uso y protección de las guías, textos y demás documentos de interés para la administración y el Municipio.* 14. *Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental del nivel central de la Alcaldía Municipal.* 15. *Organizar y mantener el archivo general del Municipio, de acuerdo con las normas, técnicas y procedimientos que rige esta clase de actividad.* 16. *Preparar para adopción del Secretario, de conformidad con la Ley, las directrices sobre organización, conservación y administración de los archivos del municipio y coordinar con las dependencias del sector central la organización técnica de sus archivos de gestión.*

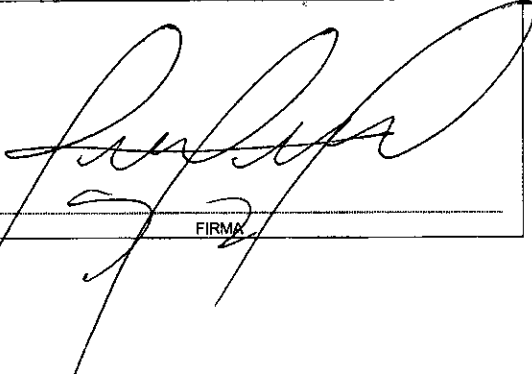
Si bien la Dirección de Servicios Administrativos cuenta con un grupo de funcionarios dedicados a la ejecución de actividades relacionadas con la administración documental y otras actividades de tipo administrativo, debido al número de tareas desarrolladas por esta Dirección, dicho personal resulta insuficiente, por lo cual se considera conveniente contar con apoyo, y conforme a lo expuesto, realizar el procedimiento para la contratación del servicio enunciado, fortaleciendo con personas naturales bachilleres con conocimientos en actividades de apoyo en el área administrativa y así poder dar celeridad en cada uno de los procesos internos administrativos que son requeridos en las actividades diarias de las Dirección de Servicios Administrativos para el cumplimiento de sus funciones.

De acuerdo a todo lo anterior, la Secretaria General a través de la Dirección de Servicios Administrativos, requiere adelantar el proceso de contratación de dos (2) personas naturales con la finalidad de apoyar actividades operativas y asistenciales que demanda esta Dirección y de esta manera atender los diferentes asuntos asistenciales que se generan en los diferentes procesos a cargo de esta Dirección.

Cordialmente,

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO

NOMBRE



FIRMA

Proyecto/Elaboró: William Enrique Bossa
Técnico Operativo – DSA *WEB*
Profesional en Ciencias de la información

 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

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 16 días del mes de abril del año 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
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.