

 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 Abril 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ</u>
CARGO	<u>SECRETARIO DE DESPACHO</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA</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 Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:	
TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN (*) ☒
NOMBRE DEL RUBRO	EJE <u>Ciudadanía, civismo y seguridad</u>
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR <u>Participación ciudadana</u>
	PROGRAMA <u>Participando con responsabilidad social construimos una chía, educada, cultural y segura</u>
	META <u>Meta 229. Fortalecer anualmente cincuenta y nueve (59) organizaciones de acción comunal mediante un plan de incentivos a la gestión comunitaria, incluyente con la población juvenil.</u>
	NOMBRE DEL PROYECTO <u>Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de Chía.</u>
	CÓDIGO BPPIN <u>202025175001</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
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE RECURSOS, EMPRENDIMIENTO COMUNAL Y FORMACIÓN PARA LOS ORGANISMOS COMUNALES, EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.	Idoneidad: Profesional en negocios internacionales, relaciones públicas o mercado y negocios que cuente con posgrado en la modalidad de especialización en relaciones públicas, finanzas y negocios o gerencia de negocios, tarjeta profesional vigente en los casos que aplica. Experiencia: De 25 meses o mas de experiencia relacionada en actividades de gestión de recursos y relaciones públicas en el sector público y/o privado, mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad o copia de los contratos suscritos con la misma.

OBLIGACIONES	
- Brindar apoyo en la identificación y acercamiento con escenarios y aliados estratégicos en el ámbito municipal, departamental, nacional y a organizaciones de cooperación internacional, que permitan el fortalecimiento de las Organizaciones de Acción Comunal en temas de gestión de recursos. El cumplimiento de esta actividad se medirá a través de actas de reunión, listados de asistencia, evidencia fotográfica de las reuniones, matriz de copias de las convocatorias y ofertas identificadas y socializadas, y demás acciones que realice en el marco de esta obligación. - Apoyar en el desarrollo de acciones de trabajo articulado intrainstitucional o interinstitucional con aliados estratégicos del nivel internacional, nacional, departamental y/o municipal, que aporte al fortalecimiento de los organismos de acción comunal en el municipio de Chía. Esta obligación podrá ser soportada por actas de la gestión de recursos,	

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

CERTIFICA QUE

La Secretaría SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA 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
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE RECURSOS, EMPRENDIMIENTO COMUNAL Y FORMACIÓN PARA LOS ORGANISMOS COMUNALES, EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	Idoneidad: Profesional en negocios internacionales, relaciones públicas o mercado y negocios que cuente con posgrado en la modalidad de especialización en relaciones públicas, finanzas y negocios o gerencia de negocios, tarjeta profesional vigente en los casos que aplica Experiencia: De 25 meses o mas de experiencia relacionada en actividades de gestión de recursos y relaciones públicas en el sector público y/o privado, mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad o copia de los contratos suscritos con la misma.

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo en la identificación y acercamiento con escenarios y aliados estratégicos en el ámbito municipal, departamental, nacional y a organizaciones de cooperación internacional, que permitan el fortalecimiento de las Organizaciones de Acción Comunal en temas de gestión de recursos. El cumplimiento de esta actividad se medirá a través de actas de reunión, listados de asistencia, evidencia fotográfica de las reuniones, matriz de copias de las convocatorias y ofertas identificadas y socializadas, y demás acciones que realice en el marco de esta obligación. 2. Apoyar en el desarrollo de acciones de trabajo articulado intrainstitucional o interinstitucional con aliados estratégicos del nivel internacional, nacional, departamental y/o municipal, que aporte al fortalecimiento de los organismos de acción comunal en el municipio de Chía. Esta obligación podrá ser soportada por actas de la gestión de recursos, materialización de convenios solidarios, visitas de intercambio de experiencias exitosas con otros municipios y material fotográfico. 3. Brindar apoyo en la identificación de la oferta institucional a las que pueden acceder las organizaciones de acción comunal, socialización e informe que del acceso de las organizaciones comunales a la oferta presentada. Esta obligación se validará a través de actas de reunión, documento físico y digital del portafolio de servicios dirigido a las Organizaciones de Acción Comunal, listados de asistencia y registro fotográfico. 4. Realizar apoyo en la articulación de la administración municipal, a fin de avanzar en el cumplimiento de los beneficios de los deben gozar los organismos comunales y sus dignatarios de acuerdo a la norma vigente, facilitando los procesos y la gestión de los mismos, en la identificación de prioridades y en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se generen. El avance de esta obligación se validará mediante las actas de gestión, actas de articulación con otros actores, registros fotográficos, listados de asistencia ó informes. 5. Brindar apoyo y acompañamiento a las organizaciones de acción comunal en el proceso de inscripción y/o actualización en el registro único comunal ante el Ministerio del Interior, de la expedición y/o actualización del RUT, actualización de libro de afiliados, de cuentas bancarias y demás requisitos exigidos para poder acceder a las convocatorias dirigidas a los organismos comunales, en coordinación con los padrinos y madrinas, estas sesiones informativas pueden ser realizadas de manera individual o grupal. El cumplimiento de esta obligación se medirá a través de actas y listados de asistencia, seguimientos a los estados de las inscripciones y/o actualizaciones del registro único comunal y material fotográfico de estos acompañamientos. 6. Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con la asistencia técnica y formación a los dignatarios, directivos, líderes de gestión de recursos, comisiones empresariales de las Organizaciones comunales, en temas relacionados con la gestión de proyectos, temas financieros, administrativos, planes de trabajo, reglamento interno, emprendimiento, manejo de recursos en las organizaciones comunales, elaboración de presupuestos, fuentes de financiación, elaboración de informes financieros y operativos, uso de la plataforma Colombia compra eficiente, etc. buscando el fortalecimiento en este tipo de intervenciones que adelantan estas organizaciones. Esta obligación se medirá con informes, actas, planillas de asistencia y material fotográfico. 7. Brindar apoyo en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, para el alistamiento, organización, identificación y gestión de recursos, a fin de realizar las actividades del día comunal, la celebración de la semana de la participación ciudadana en el municipio de Chía, entre otros. El cumplimiento de esta obligación se medirá a través de actas, listados de asistencia, informes consolidados de las gestiones de recursos realizados con estado/producto de las misma, emisión de oficios de gestión y de agradecimientos a los actores, entidades o empresas vinculadas. 8. Brindar apoyo en la atención al público en las instalaciones de la secretaria de Participación Ciudadana, como en los territorios, además de las obligaciones que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación, de la alcaldía municipal o por el supervisor del contrato, utilizando en cumplimiento de sus obligaciones y en la ejecución del presente, los equipos tecnológicos que se requieran para el cumplimiento del mismo, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportunidad de entrega de productos y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, atendiendo la necesidad de la secretaría de participación ciudadana y las organizaciones comunales en el municipio de Chía, de acuerdo al trabajo que se desarrolla.

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:

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.	

 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

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, a los _____ 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.