

 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 mayo de 2.024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
CARGO	SECRETARIO DE HACIENDA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA
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 información y justificación:	
TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN (*) ☒
NOMBRE DEL RUBRO	EJE BUEN GOBIERNO, TECNOLOGÍA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR HACIENDA
	HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA
	PROGRAMA TRIBUTARIA
	META 276
	CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA
	NOMBRE DEL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE CHÍA
	CÓDIGO BPPIN 2020251750077
(*) 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, sino 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 DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	IDONEIDAD: El oferente debe contar con título como bachiller mediante copia del diploma y/o acta de grado.
	EXPERIENCIA: experiencia de 0 a 12 meses relacionada con apoyo en la elaboración de informes, o en apoyo en la elaboración a respuestas a peticiones o requerimientos, o de acuerdo con el alcance del objeto contractual, conforme con lo dispuesto en el Decreto 047 de 2024.

OBLIGACIONES
1. Apoyar a digitar en los sistemas de información en los diversos ciclos operativos de la Dirección de tesorería de la Secretaría de Hacienda, para el adecuado cumplimiento de la función fiscal y del control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios
2. Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior de la Dirección de Tesorería, entre ellos, los comprobantes de egreso, para el adecuado cumplimiento de la función fiscal y control en el adecuado giro de los recursos.
3. Apoyar en la digitación de respuesta de solicitudes de usuarios internos y externos evitando retrasos en los compromisos financieros ya adquiridos.
4. Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica en la Dirección de Tesorería, suministrando información respecto de los diferentes mecanismos de pagos en el adecuado cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte de las diferentes dependencias.
5. Apoyar a la Dirección de Tesorería en la recopilación de información requerida para dar respuesta a informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por parte de los diferentes entes de control.

 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

6. Apoyar a la Dirección en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.
7. Apoyar con el cargue de comprobantes de egreso en las carpetas establecidas para su posterior cargue por parte de la oficina de contratación en SECOP II.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

En mi calidad de Secretario 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:

La finalidad de la presente contratación es la de apoyar con el gran volumen de hechos económicos que se originan en la Administración Municipal de Chía, para cumplir con las necesidades y requerimientos de los ciudadanos, dando cumplimiento al criterio de oportunidad para el reconocimiento de estos, así como en cumplimiento de los plazos de obligaciones contractuales y legales del Municipio con entidades de control y con terceros, se hace necesario el apoyo a la gestión en los diferentes procesos del área de contabilidad y de tesorería; teniendo en cuenta el cúmulo de actividades y tareas programadas, por lo cual se hace necesario la contratación de manera directa de una persona de apoyo, en pro de afianzar los diferentes procesos de contabilización y relaciones presupuestales y de tesorería, los cuales son de gran importancia para que todas las dependencias de las administración pueda ejecutar las inversiones que permitan satisfacer las necesidades de la comunidad de manera oportuna.

El Municipio de Chía, ha determinado que en la planta de personal no existe el personal suficiente que ostente la idoneidad y experiencia que se requiere para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual se ha establecido contratar una persona natural que cuente con los requisitos necesarios para cumplir con el objeto del contrato.

Cordialmente,

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE

FIRMA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría DE HACIENDA 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 DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	IDONEIDAD: El oferente debe contar con título como bachiller mediante copia del diploma y/o acta de grado. EXPERIENCIA: experiencia de 0 a 12 meses relacionada con apoyo en la elaboración de informes, o en apoyo en la elaboración a respuestas a peticiones o requerimientos, o de acuerdo con el alcance del objeto contractual, conforme con lo dispuesto en el Decreto 047 de 2024.

OBLIGACIONES
1. Apoyar a digitar en los sistemas de información en los diversos ciclos operativos de la Dirección de tesorería de la Secretaría de Hacienda, para el adecuado cumplimiento de la función fiscal y del control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios
2. Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior de la Dirección de Tesorería, entre ellos, los comprobantes de egreso, para el adecuado cumplimiento de la función fiscal y control en el adecuado giro de los recursos.
3. Apoyar en la digitación de respuesta de solicitudes de usuarios internos y externos evitando retrasos en los compromisos financieros ya adquiridos.
4. Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica en la Dirección de Tesorería, suministrando información respecto de los diferentes mecanismos de pagos en el adecuado cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte de las diferentes dependencias.
5. Apoyar a la Dirección de Tesorería en la recopilación de información requerida para dar respuesta a informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por parte de los diferentes entes de control.
6. Apoyar a la Dirección en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.
7. Apoyar con el cargue de comprobantes de egreso en las carpetas establecidas para su posterior cargue por parte de la oficina de contratación en SECOP II.

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.	

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).

 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

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 02 días del mes de mayo del año 2.024

NAVARRETE ARTUNDUAGA MARIA ALEJANDRA
NOMBRE SECRETARIO GENERAL


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.