

 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 Octubre de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA
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	EJE GOVERNABILIDAD CON ACCIÓN Y CONFIANZA
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR 45. GOBIERNO TERRITORIAL
	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE UN BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
	META 252- BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO EN LAS 62 ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL, ATENDIENDO EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.
	NOMBRE DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA
	CÓDIGO BPPIN 2024251750021
(*) 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 ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACION E INSTRUCCION EN LAS ETAPAS DE PREPARACION, DESARROLLO Y EJECUCION DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN CON LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	Idoneidad: Profesional en administración de empresas o derecho acreditado por medio de diploma y/o acta de grado con especialización en derecho administrativo y/o contratación estatal y tarjeta profesional vigente en los casos que aplica. Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos administrativos de contratación estatal o actividades con organizaciones comunales, 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 acompañamiento, orientación e instrucción desde el punto técnico y administrativo, requerido por los supervisores de los contratos de comodato suscritos entre el Municipio y las Organizaciones de Acción Comunal, en el seguimiento a los elementos y/o bienes muebles e inmuebles objeto de los mencionados contratos, con la respectiva entrega de los informes requeridos contractualmente en concordancia con los procedimientos de calidad vigentes. - Brindar acompañamiento, orientación y recomendaciones necesarias en la revisión sobre los expedientes de las organizaciones de Acción Comunal de primer y segundo grado del municipio de Chía, para identificar los Estatutos Vigentes de Cada Organización y proceder con su digitalización en medio magnético y en carpeta drive indicada por el Supervisor del Contrato. - Acompañar en las convocatorias y visitas a los organismos comunales de primer y segundo grado, dejando evidencia por medio de planillas de asistencia, actas y material fotográfico y/o de video. - Coadyuvar con las acciones de consolidación de la información de los organismos comunales de primer	

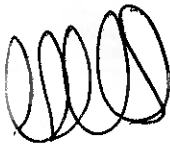
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

y segundo grado en temas de norma comunal, funciones y roles de los dignatarios, convenios solidarios, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo comunal, estatutos, entre otros, y demás asuntos de aplicabilidad.

5. Acompañar y respaldar el proceso de identificación y entrega de los datos en los procesos de participación de las organizaciones de acción comunal desde la perspectiva etaria, étnica, generacional y de equidad de género, así como la participación en los ejercicios de control social y de rendición de cuentas.
6. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como en actividades en territorio que le sean asignadas, además de la elaboración de los documentos de procesos contractuales, necesarios para el cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía, respecto de las funciones y deberes de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretario(a) 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 prestación del servicio profesional busca el acompañamiento, orientación e instrucción de las acciones que realiza la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la garantía del derecho a la participación de los individuos y de los grupos e instancias organizadas que trabajan en la búsqueda de avanzar hacia la justicia social y la equidad e igualdad de oportunidades y de la atención por parte del Estado colombiano, a través de las Organizaciones de Acción Comunal del Municipio de Chía, brindando acompañamiento orientación e instrucción desde el punto técnico y administrativo respecto de actividades necesarias respecto seguimientos a los contratos de comodatos y convenios que tengan las Organizaciones de Acción Comunal con la administración municipal y con entes del orden departamental y nacional, así como con la revisión de los estatutos, libros de asociados entre otros y aspectos normativos de funcionamiento de dichas organizaciones. Igualmente, frente a procesos contractuales y demás actividades propias requeridas para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. El contratista cumplirá con el cronograma mensual de trabajo estipulado previamente, haciendo reportes e informes mensuales basados en las intervenciones realizadas en los organismos comunales de Chía, actualizando de manera constante la información en el Drive correspondiente a la meta 252, consolidará la información en el archivo correspondiente, actas de reunión y evidencias de cada una de las actividades realizadas. Todo esto permitirá mostrar los avances en las actividades pendientes de los procesos asignados. El cumplimiento del objeto contractual deberá desarrollarse durante el plazo pactado, haciendo uso de herramientas informáticas que permitan la consulta y registro de la información correspondiente.

Cordialmente,

MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ	
NOMBRE	FIRMA

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

CERTIFICA QUE

La Secretaría 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
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACION E INSTRUCCIÓN EN LAS ETAPAS DE PREPARACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN CON LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	Idoneidad: Profesional en administración de empresas o derecho acreditado por medio de diploma y/o acta de grado con especialización en derecho administrativo y/o contratación estatal y tarjeta profesional vigente en los casos que aplica. Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia relacionada en procesos administrativos de contratación estatal o actividades con organizaciones comunales, 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 acompañamiento, orientación e instrucción desde el punto técnico y administrativo, requerido por los supervisores de los contratos de comodato suscritos entre el Municipio y las Organizaciones de Acción Comunal, en el seguimiento a los elementos y/o bienes muebles e inmuebles objeto de los mencionados contratos, con la respectiva entrega de los informes requeridos contractualmente en concordancia con los procedimientos de calidad vigentes. 2. Brindar acompañamiento, orientación y recomendaciones necesarias en la revisión sobre los expedientes de las organizaciones de Acción Comunal de primer y segundo grado del municipio de Chía, para identificar los Estatutos Vigentes de Cada Organización y proceder con su digitalización en medio magnético y en carpeta drive indicada por el Supervisor del Contrato. 3. Acompañar en las convocatorias y visitas a los organismos comunales de primer y segundo grado, dejando evidencia por medio de planillas de asistencia, actas y material fotográfico y/o de video. 4. Coadyuvar con las acciones de consolidación de la información de los organismos comunales de primer y segundo grado en temas de norma comunal, funciones y roles de los dignatarios, convenios solidarios, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo comunal, estatutos, entre otros, y demás asuntos de aplicabilidad. 5. Acompañar y respaldar el proceso de identificación y entrega de los datos en los procesos de participación de las organizaciones de acción comunal desde la perspectiva etaria, étnica, generacional y de equidad de género, así como la participación en los ejercicios de control social y de rendición de cuentas. 6. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como en actividades en territorio que le sean asignadas, además de la elaboración de los documentos de procesos contractuales, necesarios para el cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía, respecto de las funciones y deberes de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

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.	

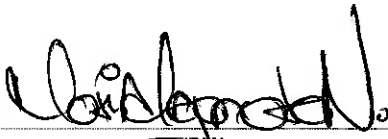
Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

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).

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 en el mes de OCTUBRE del año 2024

MARÍA 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.