

 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
	258-DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA PARA VINCULAR A 7.670 PERSONAS DE GRUPOS POBLACIONALES EN EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
	META FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA
	NOMBRE DEL PROYECTO 2024251750021
	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.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA QUE SE ADELANTRAN CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA	Idoneidad: Título de bachiller, acreditado por medio de diploma y/o acta de grado.
	Experiencia: De 25 o más meses de experiencia relacionada en actividades administrativas o logísticas, en el sector público y/o privado, soportado mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo en las convocatorias con los diferentes grupos y conglomerados poblacionales del Municipio de Chía por los diferentes medios electrónicos de inscripción como formularios físicos y/o digitales, piezas publicitarias compartidas por los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Municipal de Chía. Dejando evidencias por medio de fotografías, videos, actas, informes y/o planillas de asistencia.
2. Brindar apoyo en las reuniones, encuentros comunitarios en territorio y demás escenarios participativos con los diferentes grupos y conglomerados poblacionales del Municipio de Chía apoyando a la coordinación y organización de las mismas, elaboración de actas, diligenciamiento de las planillas de asistencia, bases de datos, elaboración de formularios de inscripción y demás documentos que emanen de estas reuniones. Dejando evidencias por medio de fotografías, videos, actas, informes y/o planillas de asistencia.

3. Apoyar en la gestión de la elaboración de documentos, informes, presentaciones que sistematicen los resultados de la aplicación de los instrumentos de recolección de información, de los encuentros y demás espacios participativos donde se desarrollen las estrategias de participación ciudadana. Dejando evidencias por medio de fotografías, videos, actas, informes y/o planillas de asistencia.
4. Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con la atención a comunidad de manera presencial, telefónica y/o correo electrónico sobre las solicitudes que surjan de las diferentes reuniones, acompañamientos, socializaciones, encuentros comunitarios realizados con las diferentes instancias y grupos poblacionales del Municipio de Chía. Dejando evidencias por medio de fotografías, videos, actas informes y/o planillas de asistencia.
5. Apoyar y participar en las diferentes actividades que desarrolle la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía.

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:

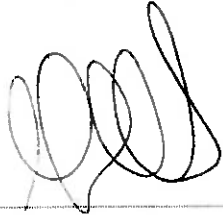
La Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, requiere de un equipo de profesionales de diferentes disciplinas y de servicios de apoyo a la gestión que apoye y aporte a la formulación de acciones dirigidas a promover el desarrollo de la comunidad, a través de la formación para la participación ciudadana activa, mejorando aquellas capacidades y habilidades que se encuentran en los diferentes grupos y conglomerados poblacionales y demás actores participativos del municipio, identificando soluciones de manera organizada y colectiva, reconociendo barreras y demás factores que intervienen en el desarrollo y en el progreso de los territorios, atendiendo los diferentes contextos sociales y de relaciones entre los individuos y su contexto social y el ambiente; encontrando aquello que tiene posibilidad de intervención desde sus contextos inmediatos o de los que requieren el acompañamiento del estado y de los demás actores de la sociedad.

La prestación del servicio de apoyo a la gestión busca coadyuvar a las intervenciones que realiza la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y avanzar en la protección y en la garantía del derecho a la participación de los individuos y de los grupos y conglomerados poblacionales organizados que trabajan todos los días 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. De esta manera se requiere contar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar en los diferentes ejercicios de promoción, fomento y formación con los diferentes grupos y conglomerados poblacionales, generando un enlace que facilite desde un enfoque de derechos humanos el trabajo en red, con las distintas instancias de participación que existen en el municipio de Chía.

Este apoyo además podrá acompañar y prestar sus servicios de apoyo a la gestión en las diferentes acciones definidas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en los diferentes procesos de implementación de estrategias dirigidas al fortalecimiento de los diferentes grupos y conglomerados poblacionales en la participación del municipio de Chía, brindará apoyo en las convocatorias con los diferentes grupos y conglomerados poblacionales del Municipio de Chía, brindar apoyo en las reuniones, encuentros comunitarios en territorio y demás escenarios participativos apoyando en la elaboración de actas, diligenciamiento de las planillas de asistencia, bases de datos, elaboración de formularios de inscripción y demás documentos que emanen de estas reuniones, apoyar con la atención a comunidad, para lo cual el contratista hará reportes mensuales de las acciones que se realice, dando cumplimiento al cronograma de trabajo, participando de las reuniones convocadas por la Secretaria de despacho, supervisor, funcionarios de planta y/o coordinador de meta, alimentará el archivo físico y/o digital correspondiente a la meta 258, con el insumo que resulte de estas reuniones, alimentará la base de datos previamente establecida por la Secretará, apoyará las demás actividades que ser realicen desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Alcaldía Municipal de Chía.

Cordialmente,

MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ



NOMBRE

FIRMA

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

CERTIFICA QUE

La PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA presentó solicitud de
Secretaría 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 A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA QUE SE ADELANTRAN CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA	Idoneidad: Título de bachiller, acreditado por medio de diploma y/o acta de grado. Experiencia: De 25 o más meses de experiencia relacionada en actividades administrativas o logísticas, en el sector público y/o privado, soportado mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo en las convocatorias con los diferentes grupos y conglomerados poblacionales del Municipio de Chía por los diferentes medios electrónicos de inscripción como formularios físicos y/o digitales, piezas publicitarias compartidas por los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Municipal de Chía. Dejando evidencias por medio de fotografías, videos, actas, informes y/o planillas de asistencia. 2. Brindar apoyo en las reuniones, encuentros comunitarios en territorio y demás escenarios participativos con los diferentes grupos y conglomerados poblacionales del Municipio de Chía apoyando a la coordinación y organización de las mismas, elaboración de actas, diligenciamiento de las planillas de asistencia, bases de datos, elaboración de formularios de inscripción y demás documentos que emanen de estas reuniones. Dejando evidencias por medio de fotografías, videos, actas, informes y/o planillas de asistencia. 3. Apoyar en la gestión de la elaboración de documentos, informes, presentaciones que sistematicen los resultados de la aplicación de los instrumentos de recolección de información, de los encuentros y demás espacios participativos donde se desarrollen las estrategias de participación ciudadana. Dejando evidencias por medio de fotografías, videos, actas, informes y/o planillas de asistencia. 4. Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con la atención a comunidad de manera presencial, telefónica y/o correo electrónico sobre las solicitudes que surjan de las diferentes reuniones, acompañamientos, socializaciones, encuentros comunitarios realizados con las diferentes instancias y grupos poblacionales del Municipio de Chía. Dejando evidencias por medio de fotografías, videos, actas informes y/o planillas de asistencia. 5. Apoyar y participar en las diferentes actividades que desarrolle la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía.

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.

 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 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.