

 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 3

FECHA DE SOLICITUD 02 DE ENERO DE 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS
CARGO	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTRATACIÓN
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 21212.1.2.02.02.008	EJE
CÓDIGO DEL RUBRO Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	SECTOR
	PROGRAMA
	A
	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.	

INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES INTERNOS Y A ENTES EXTERNOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	IDONEIDAD: Título profesional en Contaduría, o Economista o Administración Pública. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma y/o acta de grado del pregrado 2. Copia de la tarjeta profesional 3. Copia de certificado de antecedentes profesionales EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con la elaboración y revisión de análisis del sector o estudios de mercado, fijación de indicadores financieros, realización de evaluación financieras o económicas de mínimo Veinticinco(25) meses. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación

OBLIGACIONES	
1. Apoyar en la revisión y trámite de los aspectos financieros y económicos de procesos de contratación que se adelanten bajo las distintas modalidades de contratación de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato. 2. Asistir, y participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato. 3. Hacer parte del comité evaluador, para la verificación de aspectos financieros, de capacidad y económicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el art. 2.2.1.1.2.2.3 decreto único reglamentario 1082 de 2015. 4. Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos contractuales asignados al contratista. 5. Apoyar en la elaboración de los asuntos financieros y económicos de los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos que deba celebrar el alcalde del municipio de Chía que son sometidos a su consideración, de conformidad con el procedimiento establecido y realizado en la oficina de contratación. 6. Brindar apoyo en la determinación y fijación de indicadores de capacidad financiera, así como la elaboración de los formularios para la presentación de la oferta económica, de los procesos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7. Apoyar en caso de ser necesario la elaboración de análisis del sector, asignados a la oficina de contratación o a cualquier dependencia del sector central del municipio, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato. 8. Implementar y revisar el manejo dado a los procesos contractuales que se adelanten por el municipio de Chía en el sistema electrónico de contratación pública SECOP I y II. 9. Apoyar la revisión y verificación de las ofertas económicas de las cotizaciones recibidas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) 10. Remitir oportunamente al personal encargado dentro de la oficina de contratación, todos los documentos que surjan en el desarrollo de los procesos de selección para su correspondiente publicación en la página del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP. 11. Brindar apoyo en la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) como herramienta del sistema de compras públicas. 12. Apoyar en la creación, organización y parametrización del cubo del gasto de la entidad, conforme los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública. 13. Brindar apoyo en el seguimiento, actualización y modificación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	

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: Que durante la etapa de planeación del contrato estatal, las entidades deben estudiar y determinar los requisitos habilitantes, entre ellos los requisitos habilitantes financieros, que van a establecer en los pliegos de condiciones, los cuales deben fijarse de forma adecuada y proporcional, teniendo en cuenta, lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, como es la naturaleza, el valor del contrato, la forma de pago, los riesgos asociados al contrato, el plazo y la complejidad de ejecución del objeto. En consecuencia, las Entidades Estatales deben fijar los requisitos habilitantes del Proceso de Contratación después de haber adelantado el análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación que incluye el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde el punto de vista comercial y el análisis de Riesgo En consideración con lo anterior, dentro de las funciones de la Oficina de Contratación está la de Coordinar y controlar los procesos de contratación pública que deba realizar la Administración central, para la adquisición de bienes y servicios necesarios para cumplir con los programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo, y que garanticen el cumplimiento de las normas de contratación Pública, frente a esta función se requiere contar con personal idóneo para asesorar no sólo en el área jurídica, sino en la revisión y trámite de procesos de contratación en temas de requisitos habilitantes financieros, económicos y capacidad residual, como también realizar las evaluaciones financieras, evaluaciones económicas y de capacidad residual de las diferentes modalidades de selección previstas en la Ley 80 de 1993, como son la licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, concurso de méritos, convenios ESAL, entre otros. Situación que hace necesario el fortalecimiento del equipo de profesionales existente con el fin de responder de manera ágil y oportuna con los trámites financieros y económicos que se derivan de los diferentes procesos de selección para cumplir con el programa de gobierno y el consecuente Plan de Desarrollo Municipal y así garantizar que se dé la oportuna gestión de los procesos contractuales que requiere la Administración Municipal para cumplir en debida forma con su deber constitucional y legal. Que, mediante certificación expedida por parte de la Dirección de Función Pública, se determinó que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la Oficina de Contratación. Por lo anterior, se justifica la necesidad de contratar un profesional, que acredite la idoneidad y experiencia requerida para fortalecer y dar apoyo a la Oficina de Contratación en las diferentes solicitudes, trámites y asuntos relacionados con aspectos financieros y económicos en materia de contratación.

 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	3 de 3

Finalmente, es de advertir que la contratación justificada a través del presente estudio previo se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad del año 2025, el cual se encuentra debidamente publicado en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II).

Cordialmente,

MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

FIRMA