

 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 ENERO DE 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>FAUSTO ALEJANDRO AMAYA</u>
CARGO	<u>SECRETARIO GENERAL</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARÍA GENERAL</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 <u>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</u>	EJE _____
CÓDIGO DEL RUBRO <u>21212.1.2.02.008</u>	SECTOR _____
	PROGRAMA _____
	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
<i>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA EN LO CONCERNIENTE A LAS ACTUACIONES PRESTACIONALES, PRESUPUESTALES, CONTABLES Y FINANCIERAS REQUERIDAS DENTRO DE LA DEPENDENCIA.</i>	IDONEIDAD: Se requiere una persona natural, profesional en Administración de Empresas o Administración Pública con título de especialización en Economía o Finanzas Públicas, el cual deberá acreditar mediante diploma y acta de grado, con tarjeta profesional vigente. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con actividades administrativas y/o contables y/o nómina y/o prestaciones sociales de mínimo 45 meses, las cuales se deberán legitimar con la presentación de certificaciones y/o copia de contratos y su acta de terminación expedidos por la autoridad pública o privada

 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 3

OBLIGACIONES
1) Brindar apoyo conjuntamente con la secretaría de hacienda sobre la afectación presupuestal, contable y financiera de las cuentas que se relacionen con el pago de las prestaciones sociales y nómina de acuerdo con los parámetros establecidos. 2) Brindar apoyo realizando el seguimiento e impulso correspondiente al estado y el pago de las prestaciones sociales de conformidad con las normas legales vigentes. 3) Brindar apoyo en el impulso y seguimiento de las acciones necesarias para el reconocimiento de acreencias laborales de funcionarios y pensionados de la administración municipal fallecidos. 4) Brindar apoyo en el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de los gastos de funcionamiento. 5) Apoyar la verificación de la documentación y cuantías de reconocimiento de las cuotas partes de bono pensional y bonos pensionales con el fin de proyectar los actos administrativos de reconocimiento conforme a las disposiciones legales vigentes. 6) Brindar apoyo en la elaboración de la liquidación y resolución de reconocimiento de pago de cesantías retroactivas y de prestaciones sociales definitivas del personal de la administración municipal de acuerdo con los parámetros establecidos por la norma vigente. 7) Apoyar la presentación de informes que sean requeridos en la Dirección de Función Pública.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
Dentro de las facultades del alcalde del Municipio de Chía está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de este, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. Que, la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación ...” Que conforme al Artículo 315 de la Constitución Política, el corresponde al Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que la Constitución Política regula en el capítulo 2 del Título V la gestión del talento humano, por consiguiente, no es solo una necesidad organizacional, sino también un mandato constitucional. Que, por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política señala que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Que, para el correcto funcionamiento de la administración municipal, se debe realizar una competente gestión administrativa, la cual permite la planeación, organización y supervisión de las operaciones de la entidad, el flujo de información y el correcto uso de los recursos, aplicando los principios de la función administrativa, entre ellos la eficiencia, en un enfoque de excelencia en la prestación del servicio frente a los actores de la sociedad. Que, dentro de la estructura de la administración del municipio de Chía, se encuentra la Dirección de Función Pública la cual tiene como misión adoptar acciones para el mejoramiento del clima organizacional, orientar bajo los principios de eficacia, economía, igualdad, moralidad, celeridad, imparcialidad y publicidad el desarrollo de la función administrativa, acompañar, dirigir y gestionar las políticas, programas y proyectos relacionados con la selección, el registro y el control, la evaluación del desempeño, el sistema salarial y prestacional, la capacitación, el desarrollo, la seguridad y el bienestar social, dirigir y supervisar la implementación y el desarrollo del sistema de gestión de calidad en los procesos administrativos, en coordinación con las demás dependencias municipales, de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública Nacional, Asesorar a las entidades descentralizadas del municipio sobre la planificación, ejecución y adopción de las reformas administrativas internas, Coordinar y asegurar la implementación y actualización del Sistema Único de Información de Personal –SUIP-, en la

administración central del Municipio de Chía.

Que, el Proceso de Administración del Talento Humano tiene como objetivo garantizar la provisión oportuna del recurso humano idóneo y competente para la operación eficaz, eficiente y efectiva de la administración municipal, y comprende todas las actividades relativas al ciclo de planeación, así como también, las acciones de depuración contable, análisis en materia administrativa, y apoyo en el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la administración de talento humano.

De esta forma, los temas que tienen que ver con el desarrollo del talento humano se cumplen a través de planes y programas, mediante acciones individuales y colectivas; que además incluyen todas las actividades administrativas realizadas para atender los diversos conceptos de pago asociados a la nómina, bajo el cumplimiento y el desarrollo de las normas, directrices y procedimientos establecidos y las disposiciones legales vigentes.

Frente al postulado anterior es importante resaltar que la seguridad social se debe observar no sólo como la obligación inherente a la entidad frente a sus empleados; sino como la protección que los mismos demandan de cada una de las políticas públicas establecidas en la materia.

Por tal motivo, el proceso de Talento Humano debe garantizar la elaboración oportuna de la liquidación de salarios, prestaciones sociales (primas, cesantías, vacaciones), aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y parafiscales y demás obligaciones de pagos a terceros, para efectuar el pago a los servidores vinculados a la planta de empleos de la Administración Municipal y garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales; así como la elaboración de informes y documentos que soporten las actividades relacionadas con el cumplimiento de la normativa en la materia.

Adicionalmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante la Convocatoria Acuerdo N° CNSC 122 de fecha 22 de marzo de 2022, apertura el concurso de méritos abierto con el fin de proveer noventa y siete (97) empleos en vacancia definitiva y en ascenso para proveer treinta y ocho (38) empleos en vacancia definitiva, pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Chía, identificada mediante proceso de selección Entidades del orden territorial N° 2251 de 2022.

Razón por la cual, se requiere del apoyo de un profesional especializado que brinde apoyo en el fortalecimiento de los procesos prestacionales, presupuestales, contables y financieros adelantados por la Dirección de Función pública, ya que atendiendo los procesos desglosados de la Convocatoria Acuerdo N° CNSC 122 de fecha 22 de marzo de 2022, y dado que en la actualidad existe personal en la planta, pero no es suficiente, se requieren servidores públicos que refieran con la preparación profesional para encargarse de esta labor, haciendo necesario requerir apoyo de personal externo, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos internos de la entidad como de las entidades nacionales.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025 y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II" se evidencia la necesidad incluida adelantada bajo el presente proceso.

Cordialmente,

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General

NOMBRE

FIRMA

Elaboró: Jessica M. Santamaría C – Profesional Contratista

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

CERTIFICA QUE

La Secretaría General _____ 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 APOYO A LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA EN LO CONCERNIENTE A LAS ACTUACIONES PRESTACIONALES, PRESUPUESTALES, CONTABLES Y FINANCIERAS REQUERIDAS DENTRO DE LA DEPENDENCIA.	IDONEIDAD: Se requiere una persona natural, profesional en Administración de Empresas o Administración Pública con título de especialización en Economía o Finanzas Públicas, el cual deberá acreditar mediante diploma y acta de grado, con tarjeta profesional vigente. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con actividades administrativas y/o contables y/o nómina y/o prestaciones sociales de mínimo 45 meses, las cuales se deberán legitimar con la presentación de certificaciones y/o copia de contratos y su acta de terminación expedidos por la autoridad pública o privada

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo conjuntamente con la secretaría de hacienda sobre la afectación presupuestal, contable y financiera de las cuentas que se relacionen con el pago de las prestaciones sociales y nómina de acuerdo con los parámetros establecidos. 2. Brindar apoyo realizando el seguimiento e impulso correspondiente al estado y el pago de las prestaciones sociales de conformidad con las normas legales vigentes. 3. Brindar apoyo en el impulso y seguimiento de las acciones necesarias para el reconocimiento de acreencias laborales de funcionarios y pensionados de la administración municipal fallecidos. 4. Brindar apoyo en el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de los gastos de funcionamiento. 5. Apoyar la verificación de la documentación y cuantías de reconocimiento de las cuotas partes de bono pensional y bonos pensionales con el fin de proyectar los actos administrativos de reconocimiento conforme a las disposiciones legales vigentes. 6. Brindar apoyo en la elaboración de la liquidación y resolución de reconocimiento de pago de cesantías retroactivas y de prestaciones sociales definitivas del personal de la administración municipal de acuerdo con los parámetros establecidos por la norma vigente. 7. Apoyar la presentación de informes que sean requeridos en la Dirección de Función Pública.

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.

La presente certificación se firma en el municipio de Chía, en el mes de enero de 2025.

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA

NOMBRE DIRECTOR(A) FUNCIÓN PÚBLICA


FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- 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".
- 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".
- 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"
- 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.