



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 ENERO DE 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ

CARGO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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 (*)

X

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

LINEA ESTRATEGICA

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

EDUCACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO

EDUCACIÓN

CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA

184 atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales.

MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA

2024251750013

(*) 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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO PROFESIONAL DE LOS MACROPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título profesional en el núcleo básico NBC de la contaduría, economía, administración y afines, el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y acta de grado, se requiere tarjeta profesional o certificado de constancia del trámite que acredite la junta central de contadores.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional relacionada de minimo 6 meses en actividades de contabilidad, presupuesto, administración y finanzas, la cual se deberá acreditar mediante copia de contratos y su acta de liquidación o certificaciones contractuales debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide.

OBLIGACIONES



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

1. Brindar apoyo profesional al desarrollo del macroproceso de gestión financiera del proceso de gestion educativa, en la recepción, organización y seguimiento al cumplimiento de la entrega de información financiera y presupuestal mensual por parte de las Instituciones Educativas Oficiales a la Secretaría de Educación y cuando sea requiera por parte de la Dirección Administrativa y Financiera
2. Prestar apoyo profesional al desarrollo del macroproceso de gestión financiera de la Dirección Administrativa y Financiera, en la revisión, consolidación y análisis de los informes financieros y presupuestales enviados por las IEO a la SEM, junto con el correspondiente los requerimientos y observaciones de la SEM.
3. Brindar apoyo en la orientación y acompañamiento a las IEO del municipio, para que se realice el adecuado manejo contable y presupuestal de los recursos asignados a los Fondos de Servicios Educativos.
4. Brindar apoyo contable y presupuestal a la Dirección Administrativa y Financiera en la revisión de los reportes que las IEO del municipio deben realizar en el Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos (SIFSE), rendición de cuentas y publicación de procesos contractuales en el SECOP II.
5. Apoyar profesionalmente a la secretaria de educacion en temas propios del area financiera que contribuyan al mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.

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 Educación del Municipio de Chía es la encargada de liderar, planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar permanentemente las políticas, planes y programas de los procesos propios del sistema Educativo Municipal, garantizando la prestación de un servicio de calidad en condiciones de pertinencia, eficiencia, cobertura y equidad, a través de proyectos Educativos Institucionales que promuevan la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos que propendan por el mejoramiento continuo y permanente de la Educación; así como el acceso y permanencia de la población al sistema escolar, la formulación, puesta en funcionamiento y ejecución de programas educativos en general.

Siendo así que para la Secretaría de Educación es indispensable contar con los servicios de una persona natural que cumpla con los requisitos exigidos de idoneidad y experiencia para la ejecución del proceso y que así mismo este en la capacidad de desarrollar de manera efectiva las actividades previstas en el presente proceso como apoyo en la revisión de la información contable y presupuestal, apoyo en el procesos de análisis y preparación de información financiera, seguimiento y control de la ejecución cantable y presupuestal de las instituciones educativas esto con el fin de dar alcance al proyecto de Fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector Educativo y consigo dar avance a la META PRODUCTO 184: Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales, y por consiguiente al plan de desarrollo: CHÍA EN ACCIÓN 2024 - 2027.

Por lo anterior, y con el fin de dar continuidad todo lo relacionado con fortalecimiento de los programas y proyectos educativos que se encaminan a la gestión de cobertura del servicio educativo, y en aras de propender por realizar programas que contribuyan a dicho fortalecimiento en el Municipio de Chía y puntualmente prestando el servicio en la Secretaria de Educación, se hace necesaria la contratación de una persona profesional con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual en mención y brindar el apoyo profesional, permitiendo dar continuidad y avance a los programas y metas previstas en el plan de desarrollo municipal.

Cordialmente,

NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ

NOMBRE

FIRMA

