



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

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

CÓDIGO DEL RUBRO

GOVERNABILIDAD CON ACCIÓN Y CONFIANZA

EJE

45. GOBIERNO TERRITORIAL

SECTOR

FORTALECIMIENTO DE UN BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

PROGRAMA

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 PARA 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 acta de grado.

Experiencia:

Acreditar mínimo 30 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.

Apoyar en la convocatoria de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, a través de medios electrónicos y medios de comunicación de la alcaldía Municipal de Chía con relación a la meta 258

2.

Apoyar la logística de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, de manera transversal a las diferentes estrategias de participación.

3.

Apoyar, a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con la atención a la comunidad de manera presencial, telefónica o correo electrónico de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor.

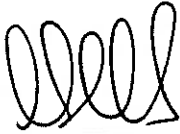
4.

Apoyar la gestión de las peticiones, quejas o reclamos que se presenten a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en relación con la meta 258

 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

5. Coadyuvar con la consolidación y archivo de evidencias y documentos de las actividades desarrolladas en relación con la meta 258
6. Brindar apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como en los territorios en las actividades que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía, las Organizaciones de Acción Comunal y los diferentes grupos poblacionales.

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 de apoyo a la gestión que se pretende contratar busca apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en las acciones y actividades a realizar con los diferentes grupos y conglomerados poblacionales del Municipio de Chía, apoyando en la convocatoria de las campañas, eventos o actividades programadas, apoyar en la logística de campañas, eventos y/o actividades programadas, apoyar con la atención a la comunidad de manera presencial, telefónica o correo electrónico, apoyar en la ejecución de planes de trabajo, participará de las reuniones convocadas por la Secretaria de despacho , supervisor de contrato, apoyo a la coordinación de la meta, alimentará el correspondiente archivo con actas, listas de asistencia, informes, material fotográfico y/o demás insumo que resulte de reuniones y/o actividades relacionadas con la meta 258. Así mismo apoyará las actividades que se realice desde la secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Todo esto permitirá mostrar los avances en las actividades a realizar en el marco de la ejecución de la meta 258 en el Municipio de Chía.

Cordialmente,	
MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ	
NOMBRE	FIRMA