



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

MARTHA YANNETH SANCHEZ HERRERA

CARGO

SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO

DEPENDENCIA

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO

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

EJE

Línea Estratégica: Ruta de acción al progreso

SECTOR

AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

PROGRAMA

Inclusión productiva de pequeños productores rurales,

META

80: Beneficiar 2.000 personas con asistencia técnica para la implementación de sistemas de agricultura urbana y centros poblados durante el cuatrienio

NOMBRE DEL PROYECTO

Conservación de la actividad agropecuaria como contribución al derecho humano a la alimentación del municipio de Chía

CÓDIGO BPPIN

2024251750070

(*) 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 APOYAR LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL EN LA ARTICULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE AGRICULTURA URBANA DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD:

Deberá acreditar Título de formación Tecnológica en Administración de Empresas Agropecuarias, por medio de diploma o acta de grado expedida por Entidad Educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta y/o matrícula profesional vigente si aplica.

EXPERIENCIA:

Deberá acreditar veintisiete (27) meses de experiencia relacionada en actividades agropecuarias huertas urbanas, que acreditará mediante copia de certificaciones laborales y/o contractuales expedidas por autoridad competente y/o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación o terminación de conformidad con el Decreto 001 del 02 enero de 2025 expedido por la Alcaldía Municipal de Chía

OBLIGACIONES

1.

Concertar con el supervisor un cronograma detallado mensual de actividades, con el fin de realizar un seguimiento efectivo de los avances y cumplimiento de objetivo.

2.

Brindar asesoría técnica directa a los usuarios ubicados en el casco urbano y en los centros poblados del municipio, con el objetivo de mejorar y optimizar las prácticas agrícolas. Este acompañamiento estará orientado al desarrollo e implementación de nuevas técnicas de producción adaptadas a las condiciones agroclimáticas y socioeconómicas actuales del territorio.

3.

Apoyar en el desarrollo de talleres, charlas y socializaciones sobre modelos de producción agrícola, implementando nuevas técnicas de agricultura, adaptadas a las condiciones agroclimáticas y socioeconómicas actuales del territorio y las necesidades de la población beneficiaria.

3

 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

4. Brindar apoyo en la elaboración de guías, manuales y herramientas pedagógicas que faciliten la implementación y el manejo eficiente de huertas caseras y sistemas de producción a pequeña escala, priorizando el autoconsumo y la sostenibilidad familiar.
5. Apoyar a la Secretaría para el Desarrollo Económico en la organización, ejecución, seguimiento, y acompañamiento de actividades como eventos, encuentros, reuniones, asambleas, y/o agendas que tengan relación con la Secretaría para el Desarrollo Económico.
6. Concertar con el supervisor el apoyo necesario en la ventanilla de la dirección, asegurando una orientación eficiente y adecuada para los usuarios. esto incluye atender sus inquietudes y proporcionar información clara, precisa y completa sobre los procesos y servicios que ofrece la dirección.
7. Apoyar en la elaboración y presentación de informes periódicos que detallen las acciones ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual y en alineación con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027. Además, incluir los respectivos soportes de ejecución que evidencien el cumplimiento de las metas establecidas. Estos documentos deberán entregarse conforme a los plazos y formatos previamente definidos.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

En mi calidad de Secretaria 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:

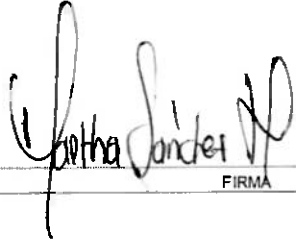
De acuerdo a los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional con respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el presente proceso se determina que existe personal de planta, pero esta sobrecargado de trabajo, por tanto se requiere un apoyo externo para realizar las actividades relacionadas con el acompañamiento para el establecimiento de huertas urbanas y por ende el aumento en la atención a pequeños y medianos productores agropecuarios del Municipio.

De igual manera entre los objetivos de la Secretaria para el Desarrollo Económico está la promoción, identificación y fortalecimiento económico del sector urbano y sus beneficiarios, mediante el apoyo a programas de desarrollo productivo agropecuario, de propósito común, que permita a los usuarios urbanos el aprovechamiento de los pequeños espacios con los que cuentan en sus predios para el establecimiento de huertas y pequeños cultivos urbanos, por lo cual se hace necesario garantizar por parte de la administración municipal la continuidad de la prestación del servicio de asistencia técnica o extensión rural específicamente para la promoción de la agricultura urbana o huertas casera.

Cordialmente,

MARTHA YANNETH SANCHEZ HERRERA

NOMBRE



FIRMA