



SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL

GTH-FT-49-V3

1 de 2

xFECHA DE SOLICITUD Enero 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE JUAN PABLO RAMÍREZ OTÁLVARO

CARGO	Secretario de Movilidad
-------	-------------------------

DEPENDENCIA Secretaria de Movilidad

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
RUBROCÓDIGO DEL
RUBRO

EJE RUTA EN ACCION AL PROGRESO

SECTOR TRANSPORTE

PROGRAMA	Seguridad de Transporte
----------	-------------------------

META 105. Implementar las (4) cuatro acciones de la política pública de la bicicleta en articulación con la mesa de la bicicleta.

NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA MOVILIDAD, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE CHIA
---------------------	--

CÓDIGO BPPIN 2024251750027

(*) 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

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PÚBLICO DE LA BICICLETA Y EL SISTEMA INTERMODAL CON EL FIN DAR CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA BICICLETA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

IDONEIDAD: Se requiere acreditación título de bachiller.

El futuro contratista deberá acreditar mínimo 12 meses experiencia relacionada en funciones de operario, auxiliar administrativo u operativo o coordinador. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de certificaciones, o contratos con su respectiva acta de terminación o liquidación, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo, así como fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES

1. Brindar apoyo en la recepción, aseguramiento, cuidado, custodia y control de las bicicletas de los usuarios en los dispositivos del sistema intermodal dentro de los horarios dispuestos para la prestación del servicio.
2. Apoyar en la actualización de la base de datos que se maneja en cada punto garantizando la integridad y precisión de los datos de las bicicletas, según las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Apoyar diariamente en la actualización y diligenciamiento de la base de datos en la que se refleje: número de inscritos, número de servicios realizados (diaria, semanal y mensualmente) género, edad, horas de mayor afluencia y demás información que se considere necesaria.
4. Brindar la información, orientar y apoyar a los usuarios del servicio, relacionada con el proceso de registro, documentación requerida y las estaciones donde operará el servicio de préstamo de las bicicletas, teniendo en cuenta la normatividad vigente en materia de tránsito, movilidad y seguridad vial.

 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. Apoyar en la elaboración de un (1) informe mensual que contenga: (I) El estado y condiciones de las bicicletas de las estaciones del sistema público de bicicleta y de los dispositivos (bicicleteros) para prevenir su deterioro y programar el mantenimiento de los mismos (II) El estado y condiciones de los equipos de cómputo utilizados en los puntos que existan para la prestación del servicio (Software y hardware), con el propósito de prevenir su deterioro (III) Los datos de usuarios a los cuales se realizará el bloqueo respectivo por mal uso del sistema y (iv) El registro de toda la información relacionada con los usuarios del servicio y la operación.
6. Realizar la apertura y cierre de las estaciones del sistema público de bicicletas, dentro de los horarios dispuestos para la prestación del servicio a los usuarios.
7. Apoyar las diversas actividades que se realicen desde la secretaria de Movilidad, conforme al requerimiento del supervisor.

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 el presente contrato va a beneficiar en general a todos los habitantes del municipio de Chía, toda vez que cualquier persona que resida en nuestra jurisdicción, podrá hacer uso del sistema intermodal para el uso de la bicicleta. En tal sentido según el documento técnico de la política pública de la bicicleta, el Municipio de Chía está generando alrededor de 37.300 viajes diarios en día hábil en bicicleta y 15.200 en día no hábil, confirmando que la bicicleta principalmente utilizada para viajes obligados (de trabajo y estudio), es decir, que gran parte de la población hace uso de dicho medio de transporte. Es por esto por lo que la secretaria de Movilidad busca garantizar que se articule un equipo de trabajo idóneo para continuar con la implementación de la política pública de la bicicleta y del actual plan de Desarrollo Municipal "Chía en Acción", con las metas adscritas a la secretaria de movilidad.

Cordialmente,	
JUAN PABLO RAMÍREZ OTÁLVARO NOMBRE	 FIRMA