

 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 Septiembre 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	EJE GOBERNABILIDAD CON ACCIÓN Y CONFIANZA
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR 45. GOBIERNO TERRITORIAL
	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE UN BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
	META 258-DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA PARA VINCULAR A 7.670 PERSONAS DE GRUPOS POBLACIONALES EN EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
	NOMBRE DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA
	CÓDIGO BPPIN 2024251750021

(*) 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 PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN, GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y APOYO JURÍDICO EN LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	Idoneidad: Título profesional en derecho, acreditado por medio de diploma y acta de grado y tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos que aplica Experiencia: Acreditar mínimo 24 meses de experiencia relacionada en temas jurídicos, en el sector público y/o privado, mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad

OBLIGACIONES
1.Apoyar la realización de charlas y/o sensibilizaciones sobre los mecanismos de participación ciudadana existentes en los diversos grupos poblacionales del municipio.
2. Apoyar de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por la Oficina de Contratación, los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con la etapa precontractual.
3. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, informes, proyección de actos administrativos y demás solicitudes que sean asignados por el secretario de despacho y/o supervisor de contrato.

 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. Apoyar a la secretaria de participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la proyección de oficios, informes y demás actividades que se realicen por contratos de comodato.

5. 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, grupos poblacionales y las organizaciones comunales.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

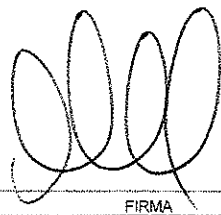
En mi calidad de Secretario(a) de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación:

La prestación del servicio profesional que se pretende contratar busca apoyar en el desarrollo de los procesos de gestión contractual a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria apoyando en temas pre contractuales, contractuales y post contractuales como proyección, orientación y revisión de los estudios previos de la dependencia y demás documentos que hacen parte de la fase de selección, revisar y evaluar los aspectos jurídicos de las propuestas allegadas por los oferentes teniendo en cuenta tiempos y cronogramas, atendiendo el manual básico y la línea técnica entregada por la entidad a través de la oficina de contratación, atendiendo los contenidos por gastos de inversión, y su debida inscripción, registro y publicación en la plataforma SECOP II y demás trámites que deben ser tenidos en cuenta; prestar apoyo y acompañamiento en la fase de verificación y evaluación técnica de los procesos liderados por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, apoyar en la ejecución de actividades que se realicen con las diferentes instancias en los ejercicios de promoción y fomento de los diferentes grupos poblacionales promoviendo la vinculación de estos a los escenarios participativos del municipio de Chía, para lo cual el contratista hará reportes mensuales de las acciones que se realice, apoyando en la ejecución del cronograma de trabajo de la meta 258, participando de las reuniones convocadas por la Secretaría de despacho y/o demás funcionarios de planta, alimentará el archivo correspondiente a la meta 258 y demás acciones que se realicen desde la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

Cordialmente,

MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ

SECRETARIA DE DESPACHO



FIRMA

Elaborado y proyectado por: Yenny Faisuly Montero Lozano – Contratista SPCAC

