

 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 FEBRERO 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA / SARA PATRICIA RODRÍGUEZ LÓPEZ
CARGO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E) / DIRECTORA DE CULTURA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE CULTURA
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 oficina bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:		
TIPO DE GASTO		
FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN (*) X	
NOMBRE DEL RUBRO CÓDIGO DEL RUBRO	EJE	SOCIAL Y PRODUCTIVO
	SECTOR	CULTURA
	PROGRAMA	CONSOLIDACIÓN DEL TEJIDO ARTÍSTICO Y CULTURAL
	META	DESARROLLAR ANUALMENTE OCHO (8) PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA FOMENTAR LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES, DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS SECTORES URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO
	NOMBRE DEL PROYECTO	DESARROLLO DE APOYO AL PROCESO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN CHÍA
	CÓDIGO BPPIN	2020251750020
	EJE	SOCIAL Y PRODUCTIVO
	SECTOR	DESARROLLO SOCIAL
	PROGRAMA	FAMILIA COMO NÚCLEO DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO
	META	81- VINCULAR ANUALMENTE A CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) FAMILIAS EN PROCESOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CRIANZA Y LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA.
	NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE FAMILIAS QUE CONSTRUYEN SOCIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA
	CÓDIGO BPPIN	2020251750043

(*) 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 COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TEMAS DIVERSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: Profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización relacionada con Derecho Administrativo o Administración Pública. EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría jurídica, administrativa y contractual, de 73 meses o más.

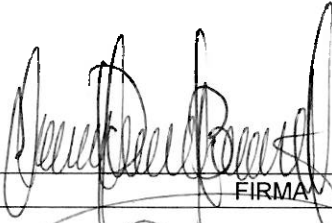
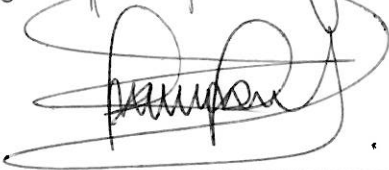
OBLIGACIONES
1) Prestar asesoría jurídica, atención y orientación en materia legal frente a los requerimientos que se presenten ante la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
2) Asesorar, revisar y/o dar trámite a los distintos proyectos de decretos, proyectos de acuerdo, actos administrativos y demás asuntos normativos de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
3) Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Social en la proyección e implementación de las políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud.
4) Apoyar la formulación, actualización, adopción de propuestas y medidas regulatorias necesarias para el fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo Social.
5) Apoyar y dar trámite a los derechos de petición, tutelas, y demás acciones de carácter judicial se presenten durante la ejecución del 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

- 6) Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos y regulatorios de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
- 7) Asesorar la proyección y sustanciación de las actuaciones en que deba intervenir el Secretario de Desarrollo Social.
- 8) Apoyar jurídicamente a la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social en el cumplimiento de lo establecido en las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura y la operación de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, -EFAC.
- 9) Apoyar la estructuración de los estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos para iniciar los procesos de selección de conformidad al manual de contratación y los lineamientos que se impartan sobre la materia por la Oficina de Contratación.
- 10) Apoyar la verificación y evaluación técnica de los procesos que adelante la entidad, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación
- 11) Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Secretaría cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- 12) Apoyar la supervisión de los contratos que se deriven de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría.
- 13) Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos o externos a cargo de la Secretaría de acuerdo con las asignaciones que realice el supervisor del contrato
- 14) Apoyar los requerimientos que se efectúen por parte de los entes de control con ocasión de las actividades de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
- 15) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
Que, así mismo, la Dirección de Cultura busca dar un acompañamiento a la comunidad y población atendida, que permita mejorar sus calidades y cualidades de expresión artística y el desarrollo humano, enfocados hacia los valores y la convivencia pacífica, así como el enriquecimiento de las manifestaciones culturales. Que las entidades estatales deben poner en funcionamiento todas aquellas acciones que desde la gestión pública pueden adelantarse en aras de minimizar los procesos en contra de la entidad y, por ende, proteger los recursos públicos para satisfacer las necesidades de manera diligente, responsable, eficiente, eficaz y oportunamente. Que, con el fin de asegurar las garantías, al derecho de la defensa, de contradicción, el debido proceso, y ser garante de los derecho humanos, en la defensa técnica del municipio, de concurrir en cada proceso judicial como parte procesal en su calidad de apoderado ,mediante la asistencia idóneo del abogado, resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, porque en la planta de personal del municipio no existe una nómina de abogados litigantes con experiencia que den a la administración la certeza de que los procesos en los que el municipio hace parte se tramiten con la suficiente destreza, como si lo hace aquellos profesionales del derecho que mediante la experiencia o el estudio han llegado a poseer un conocimiento específico que los habilita para esa labor. Que, de igual forma, la Secretaría de Desarrollo Social y sus direcciones son dependencias de múltiples peticiones, quejas y reclamos, que en su mayoría tienen un contenido jurídico, acciones que deben contar con el tramite respectivo ajustado a la ley. Que, así las cosas, es relevante para la administración municipal contar con la asesoría y acompañamiento en el soporte jurídico especializado en los componentes que tengan enfoque en asuntos culturales y sociales, que coadyuve en la debida aplicación de la Ley frente a los asuntos de jurídicos y de la contratación estatal, acompañamiento en la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Municipio de Chía a efectos de asegurar su normal funcionamiento y permitir la inversión de recursos, esto a través de un Profesional en Derecho con experiencia relacionada en administración, gestión y contratación pública.

Cordialmente,	
CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA Secretaria de Desarrollo Social (E)	
NOMBRE	FIRMA
SARA PATRICIA RODRÍGUEZ LÓPEZ Directora Dirección de Cultura	
NOMBRE	FIRMA

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Directora _____ de Cultura _____ presentó solicitud de
Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de
contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil
técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TEMAS DIVERSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: Profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización relacionada con Derecho Administrativo o Administración Pública. EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría jurídica, administrativa y contractual, de 73 meses o más.

OBLIGACIONES
1) Prestar asesoría jurídica, atención y orientación en materia legal frente a los requerimientos que se presenten ante la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social. 2) Asesorar, revisar y/o dar trámite a los distintos proyectos de decretos, proyectos de acuerdo, actos administrativos y demás asuntos normativos de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social. 3) Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Social en la proyección e implementación de las políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud. 4) Apoyar la formulación, actualización, adopción de propuestas y medidas regulatorias necesarias para el fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo Social. 5) Apoyar y dar trámite a los derechos de petición, tutelas, y demás acciones de carácter judicial se presenten durante la ejecución del contrato 6) Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos y regulatorios de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social. 7) Asesorar la proyección y sustanciación de las actuaciones en que deba intervenir el Secretario de Desarrollo Social. 8) Apoyar jurídicamente a la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social en el cumplimiento de lo establecido en las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura y la operación de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, -EFAC. 9) Apoyar la estructuración de los estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos para iniciar los procesos de selección de conformidad al manual de contratación y los lineamientos que se impartan sobre la materia por la Oficina de Contratación. 10) Apoyar la verificación y evaluación técnica de los procesos que adelante la entidad, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación 11) Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Secretaría cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 12) Apoyar la supervisión de los contratos que se deriven de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría. 13) Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos o externos a cargo de la Secretaría de acuerdo con las asignaciones que realice el supervisor del contrato 14) Apoyar los requerimientos que se efectúen por parte de los entes de control con ocasión de las actividades de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social. 15) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
--	--------------------------------------

