



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

CÓDIGO
PÁGINA

GTH-FT-49-V3
1 de 2

FECHA DE SOLICITUD Febrero de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

CARGO

SECRETARIO DE HACIENDA

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE HACIENDA

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 información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO ☐

INVERSIÓN (*) ☒

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

BUEN GOBIERNO, TECNOLOGÍA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

HACIENDA

HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA

276

CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

2020251750077

(*) 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, sino 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 PROFESIONALES PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

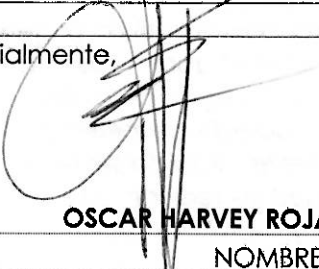
PERFIL REQUERIDO

La Entidad requiere de los servicios de una persona natural con con título profesional como contador, administrador de empresas o administrador de negocios o áreas afines, así mismo, deberá acreditar experiencia relacionada de seis (6) meses en actividades relacionadas con los procesos que se realizan en la Secretaria de Hacienda – Dirección Financiera.

 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

OBLIGACIONES
1. Elaborar los informes de la gestión financiera y demás que sean requeridos, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos solicitados por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, que deberán ser revisados por el Director Financiero. 2. Apoyar con el alistamiento de información para la preparación del Plan Financiero. 3. Apoyar el seguimiento y verificación de las vigencias futuras contratadas. 4. Acompañar en la recopilación y revisión de la información necesaria para soportar las decisiones del COMFIS, según lo regulado en Estatuto Orgánico de Presupuesto. 5. Brindar apoyo en la elaboración de las actas de COMFIS, y demás que se requieran en la Dirección Financiera. 6. Brindar apoyo en el alistamiento de información, consolidación y cargue del programa anual mensualizado de caja - PAC. 7. Brindar apoyo para aprobación las solicitudes y generación de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales. 8. Brindar apoyo con el alistamiento de información para consolidación y cargue del informe DIARIO de cadena presupuestal. 9. Proyectar las respuestas a las PQRS que le sean asignadas, relacionadas con los asuntos de competencia de la Dirección Financiera. 10. Entregar de forma organizada y conforme las normas aplicables al archivo, toda la documentación que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 12. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento de la cultura tributaria en el municipio de Chía, de acuerdo con el alcance del objeto contractual. 13. Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la Dirección Financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área. 14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretario 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 finalidad de la presente contratación es realizar oportunamente los reportes sobre la gestión financiera que son solicitados por los diferentes entes de control, preparar y elaborar el plan financiero, preparación para la realización de las reuniones del Consejo Municipal de Política Fiscal de Chía - COMFIS y el elaboración de las actas del mismos, apoyar en la consolidación de información para el cargue del PAC, realizar seguimiento y verificación de las vigencias futuras contratadas, y brindar apoyo con la aprobación de solicitudes de Disponibilidad, generación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, y la consolidación y cargue del PAC. El Municipio de Chía, ha determinado que en la planta de personal no existe el personal que pueda desarrollar el objeto contractual, razón por la cual se ha establecido contratar una persona natural que cuente con los requisitos necesarios para cumplir con el objeto del contrato.

Cordialmente,	
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO	
NOMBRE	

3

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 2

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

CERTIFICA QUE

La Secretaría de Hacienda 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 PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	La Entidad requiere de los servicios de una persona natural con con título profesional como contador, administrador de empresas o administrador de negocios o áreas afines, así mismo, deberá acreditar experiencia relacionada de seis (6) meses en actividades relacionadas con los procesos que se realizan en la Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera.

OBLIGACIONES
- Elaborar los informes de la gestión financiera y demás que sean requeridos, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos solicitados por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, que deberán ser revisados por el Director Financiero. - Apoyar con el alistamiento de información para la preparación del Plan Financiero. - Apoyar el seguimiento y verificación de las vigencias futuras contratadas. - Acompañar en la recopilación y revisión de la información necesaria para soportar las decisiones del COMFIS, según lo regulado en Estatuto Orgánico de Presupuesto. - Brindar apoyo en la elaboración de las actas de COMFIS, y demás que se requieran en la Dirección Financiera. - Brindar apoyo en el alistamiento de información, consolidación y cargue del programa anual mensualizado de caja - PAC. - Brindar apoyo para aprobación las solicitudes y generación de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales. - Brindar apoyo con el alistamiento de información para consolidación y cargue del informe DIARIO de cadena presupuestal. - Proyectar las respuestas a las PQRS que le sean asignadas, relacionadas con los asuntos de competencia de la Dirección Financiera. - Entregar de forma organizada y conforme las normas aplicables al archivo, toda la documentación que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato. - Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. - Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento de la cultura tributaria en el municipio de Chía, de acuerdo con el alcance del objeto contractual. - Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la Dirección Financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área. - Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

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)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	2 de 2

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los _____ días del mes de _____ febrero del año _____ 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
DIRETOR(A) FUNCIÓN PÚBLICA


FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.