

 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 marzo de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	PAULA CAROLINA ZULUAGA CATAÑO
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	EJE SOCIAL Y PRODUCTIVO
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO
	CHÍA AGROPECUARIA, ADAPTADA AL CAMBIO CLIMÁTICO PRODUCE DE FORMA SOSTENIBLE Y SEGURA.
	119. GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO, DURANTE EL CUATRIENIO.
	META IMPLEMENTACIÓN PROCESO DE GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO Y PLANTA DE SACRIFICIO Y FAENADO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA
	NOMBRE DEL PROYECTO
	CÓDIGO BPPIN 2020251750023

(*) 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 SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO Y EL SEGUIMIENTO AL RECAUDO DE CARTERA EN LA PLAZA DE MERCADO Y PLAZOLETA EL CACIQUE	IDONEIDAD: Deberá contar con título de Tecnólogo/a en Administración de empresas y/o Tecnólogo/a en contabilidad y finanzas y/o Tecnólogo/a en Gestión Empresarial y/o afines el cual acreditará mediante la presentación del respectivo diploma y/o acta de grado expedida por institución educativa competente y reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. EXPERIENCIA Deberá tener una experiencia relacionada con el apoyo en las labores administrativas y de seguimiento de cartera, de mínimo seis (06) meses en actividades acorde con el objeto de la contratación, de acuerdo con el Decreto No. 047 de 2024.

 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. Prestar apoyo en el proceso de cobro de derechos de uso y de cartera morosa de la Plaza de Mercado, según las pautas entregadas por la Administración y llevando los registros actualizados de dicha gestión. 2. Apoyar la implementación de los mecanismos de control sobre los recaudos causados y la generación de informes de cartera, mediante la aplicación del marco normativo vigente de la Plaza de Mercado 3. Apoyar a la Administración para recopilar, clasificar y tabular información requerida para la construcción de los indicadores de gestión de la plaza de mercado, de acuerdo con indicaciones. 4. Apoyar la organización del proceso de gestión documental de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique", con el fin de mantenerlo actualizado en debida forma, garantizando el fácil y rápido acceso a la información. 5. Apoyar la actualización de los documentos soporte de derechos de uso y los registros de todos los comerciantes y/o beneficiarios de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique". 6. Apoyar a la administración con reuniones formativas encaminadas a fortalecer el servicio al cliente, las buenas prácticas de manufactura, finanzas, resolución de conflictos, entre otros, dirigidos a los comerciantes y/o beneficiarios de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique". 7. Apoyar a la Administración en el control y vigilancia en concordancia con el Decreto 023 de 2005, a través de acciones orientadas por el supervisor del contrato. 8. Apoyar el proceso de presencia institucional en la plaza de mercado de acuerdo a la programación generada por el supervisor, para garantizar prestación oportuna de atención al usuario en los horarios y días de operación de la misma, especialmente en los días de mayor afluencia en la Plaza de Mercado. 9. Prestar apoyo y acompañamiento en la convocatoria y celebración de las reuniones que se deben desarrollar al interior de la Plaza de mercado y la Plazoleta comercial "El Cacique", llevando en actas y de manera cronológica el registro de dichas reuniones. 10. Reportar mensualmente en el mecanismo dispuesto para tal fin, las acciones ejecutadas, para dar avance al contrato, incluido en la meta 119 del Plan de Desarrollo Municipal, adjuntando los soportes del respectivo trabajo realizado (actas, toma de fotografías, registros de control y/o listas de asistencia)

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: Considerando que la Secretaría para el Desarrollo Económico, de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, se encuentra el indicador "IMPLEMENTACIÓN PROCESO DE GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO Y PLANTA DE SACRIFICIO Y FAENADO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA" que establece como meta "GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO, DURANTE EL CUATRIENIO." es necesario que desde esta Dependencia se adelante un proceso de contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión a través del cual se busca fortalecer la gestión administrativa de la Plaza de Mercado "El Cacique", a su vez promover la formalización empresarial y brindar un espacio comercial a los emprendedores del Municipio de Chía por medio de la implementación de herramientas administrativas y contables para el manejo adecuado de sus emprendimientos y capacitaciones en temas de formalización empresarial. Deberá contar con título de Tecnólogo/a en Administración de empresas y/o Tecnólogo/a en contabilidad y finanzas y/o Tecnólogo/a en Gestión Empresarial y/o afines el cual acreditará mediante la presentación del respectivo diploma y/o acta de grado expedida por institución educativa competente y reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. Deberá tener una experiencia relacionada con el apoyo en las labores administrativas y de seguimiento de cartera, de mínimo seis (06) meses en actividades acorde con el objeto de la contratación, de acuerdo con el Decreto No. 047 de 2024.

Cordialmente,

PAULA CAROLINA ZULUAGA CATAÑO

NOMBRE



FIRMA

 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 _____ PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO _____ 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 SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO Y EL SEGUIMIENTO AL RECAUDO DE CARTERA EN LA PLAZA DE MERCADO Y PLAZOLETA EL CACIQUE	IDONEIDAD: Deberá contar con título de Tecnólogo/a en Administración de empresas y/o Tecnólogo/a en contabilidad y finanzas y/o Tecnólogo/a en Gestión Empresarial y/o afines el cual acreditará mediante la presentación del respectivo diploma y/o acta de grado expedida por institución educativa competente y reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. EXPERIENCIA Deberá tener una experiencia relacionada con el apoyo en las labores administrativas y de seguimiento de cartera, de mínimo seis (06) meses en actividades acorde con el objeto de la contratación, de acuerdo con el Decreto No. 047 de 2024.

OBLIGACIONES
1. Prestar apoyo en el proceso de cobro de derechos de uso y de cartera morosa de la Plaza de Mercado, según las pautas entregadas por la Administración y llevando los registros actualizados de dicha gestión. 2. Apoyar la implementación de los mecanismos de control sobre los recaudos causados y la generación de informes de cartera, mediante la aplicación del marco normativo vigente de la Plaza de Mercado 3. Apoyar a la Administración para recopilar, clasificar y tabular información requerida para la construcción de los indicadores de gestión de la plaza de mercado, de acuerdo con indicaciones. 4. Apoyar la organización del proceso de gestión documental de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique", con el fin de mantenerlo actualizado en debida forma, garantizando el fácil y rápido acceso a la información. 5. Apoyar la actualización de los documentos soporte de derechos de uso y los registros de todos los comerciantes y/o beneficiarios de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique". 6. Apoyar a la administración con reuniones formativas encaminadas a fortalecer el servicio al cliente, las buenas prácticas de manufactura, finanzas, resolución de conflictos, entre otros, dirigidos a los comerciantes y/o beneficiarios de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique". 7. Apoyar a la Administración en el control y vigilancia en concordancia con el Decreto 023 de 2005, a través de acciones orientadas por el supervisor del contrato. 8. Apoyar el proceso de presencia institucional en la plaza de mercado de acuerdo a la programación generada por el supervisor, para garantizar prestación oportuna de atención al usuario en los horarios y días de operación de la misma, especialmente en los días de mayor afluencia en la Plaza de Mercado. 9. Prestar apoyo y acompañamiento en la convocatoria y celebración de las reuniones que se deben desarrollar al interior de la Plaza de mercado y la Plazoleta comercial "El Cacique", llevando en actas y de manera cronológica el registro de dichas reuniones. 10. Reportar mensualmente en el mecanismo dispuesto para tal fin, las acciones ejecutadas, para dar avance al contrato, incluido en la meta 119 del Plan de Desarrollo Municipal, adjuntando los soportes del respectivo trabajo realizado (actas, toma de fotografías, registros de control y/o listas de asistencia).

 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

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.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	x
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

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 MAR 2024 del año _____

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE
NOMBRE DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA


FIRMA

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

- 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".
- 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".
- 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"
- 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.