

 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 SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA 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
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, APOYANDO LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLAN CON LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 2166 DE 2021 Y DEMÁS NORMATIVIDAD COMUNAL VIGENTE.	Idoneidad: Título profesional en psicología, trabajo social, negocios internacionales, Ingeniería industrial, Administración de empresas o derecho lo cual acreditará mediante diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional vigente, en los casos que aplica. Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia relacionada con actividades en Organizaciones Comunales

OBLIGACIONES
1. Apoyar las visitas a los organismos comunales de primer y segundo grado, llevando registro por medio de planillas de visita. Esta obligación será soportada mediante actas, listados de asistencia, registro fotográfico. 2. Acompañar y/o proyectar documentos de solicitudes, revisión, y ajustes que se deban aportar en atención a la norma comunal vigente, actos administrativos que expida este despacho, proyectar las respuestas ante requerimientos por registro y sellos de libros, certificados de existencia y representación legal, actualización de información de dignatarios, inscripción de reforma estatutaria, respuestas a derechos de petición, remisión trimestral de novedades por dignatarios (renuncias, fallecimientos, cambios de dirección, nombramientos ad-hoc, etc.), orientación para elecciones parciales de dignatarios, caracterización poblacional de afiliados, apoyo en convocatorias. Esta obligación se medirá a través de: actas, listas de chequeo, registros de asistencia, correos electrónicos, registros fotográficos, actualización de información en los formatos elaborados para tal fin, oficios, autos, informes, reportes solicitados, y demás documentos producidos y que den cuenta de las acciones implementadas y realizadas. 3. Realizar asistencia técnica a las organizaciones comunales de primer y segundo grado mediante acompañamientos individualizados en los asuntos contenidos en la norma en los componentes administrativos, contables, jurídicos, de interlocución con la administración municipal, entre otros. Esta obligación será soportada con el seguimiento en el plan de trabajo expuesto por el coordinador, actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, videos, y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada. 4. Adelantar actividades de formación a los organismos comunales de primer y segundo grado en temas de norma comunal, funciones y roles de los dignatarios, convenios solidarios, formulación de proyectos, comisión de convivencia y conciliación, planes de desarrollo comunal, estatutos, entre otros, y demás asuntos de aplicabilidad, así como la implementación de estrategias, instrumentos y herramientas que defina la secretaría de participación, el supervisor del contrato o coordinador, que faciliten los procesos formativos. Esta obligación será soportada mediante actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, videos, y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada. 5. Acompañar y apoyar la implementación de estrategias, que se lideren en atención al desarrollo de la meta de fortalecimiento comunal (comunalitos, jóvenes y adolescentes, mujeres) entre otras, encaminadas a la promoción de la participación ciudadana, de los diferentes actores sociales, Esta obligación será soportada mediante actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, videos, elaboración de estrategias, correos electrónicos, y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada. 6. Apoyar las acciones dirigidas a la gestión de recursos con aliados estratégicos, de nivel municipal, departamental o nacional. Esta obligación será soportada mediante actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, correos electrónicos, y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada. 7. Realizar apoyo en la atención al público en las instalaciones de la secretaría de Participación Ciudadana, como en los territorios, conforme las indicaciones o requerimientos del supervisor del contrato. 8. Utilizar para el cumplimiento de sus obligaciones y en la ejecución del presente contrato, equipos tecnológicos, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportuna entrega de las actividades encomendadas. 9. Asumir los costos de desplazamiento para el desarrollo y ejecución de sus actividades y cumplimiento del objeto contractual 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, atendiendo la necesidad de la secretaría de participación ciudadana y las organizaciones comunales en el municipio de Chía, de acuerdo al trabajo que se desarrolla. 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.	

 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

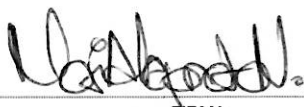
Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

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 _____ Abril _____ del año 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
NOMBRE DIRECTOR(A) DE 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.