

 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 Abril 2024

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ
CARGO	SECRETARIO 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 Ciudadanía, civismo y seguridad
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR Participación ciudadana
	PROGRAMA Participando con responsabilidad social construimos una chía, educada, cultural y segura
	META Meta 229. Fortalecer anualmente cincuenta y nueve (59) organizaciones de acción comunal mediante un plan de incentivos a la gestión comunitaria, incluyente con la población juvenil.
	NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento del derecho a la participación ciudadana en el municipio de Chía.
	CÓDIGO BPPIN 202025175001

(*) 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.

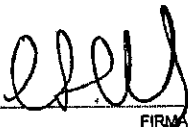
INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, APOYANDO LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLAN CON LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 2166 DE 2021 Y DEMÁS NORMATIVIDAD COMUNAL VIGENTE.	Idoneidad: Título de bachiller, la cual acreditará mediante diploma y/o acta de grado. Experiencia: De (0 a 12) meses de experiencia relacionada en el sector público y/o privado, mediante la presentación de certificaciones o copia de contratos suscritos con la misma.

OBLIGACIONES	
- Brindar apoyo adelantando y acompañando las visitas técnicas que programe la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en atención de las funciones asignadas por la ley comunal a los organismos comunales de primer y segundo grado. Esta obligación será sustentada mediante los soportes expedidos y evidencias de registro y fotográfica del apoyo realizado. - Brindar apoyo en la realización de las intervenciones realizadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en atención al seguimiento realizado con ocasión a las auditorias y planes de mejoramiento que se realicen a los organismos comunales. Esta obligación será sustentada mediante los soportes expedidos y evidencias de registro y fotográfica del apoyo realizado. - Brindar apoyo en las intervenciones realizadas por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en el marco de las acciones de control que realice a los organismos comunales en atención a la norma comunal vigente, realizando la actualización de las novedades reportadas por actualización de dignatarios. Esta obligación será soportada mediante notificaciones recibidas y los registros o actualizaciones realizadas (pantallazos en informes).	

 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. Brindar apoyo en las visitas en los territorios que se realice a las organizaciones comunales de primer y segundo grado por acompañamientos individualizados, para el fortalecimiento de sus intervenciones desde los componentes administrativos, contables, de interlocución con la administración municipal, actualización de Registro único comunal, entre otros. Esta obligación será soportada con el plan de trabajo, actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, videos, y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada.
5. Prestar apoyo en la elaboración de informes, bases de datos, de acuerdo a las necesidades de implementación de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, de igual forma en convocatorias ciudadanas, notificaciones, proyección de oficios etc., conforme la solicitud del supervisor del contrato. Esta obligación será soportada mediante el aporte en la elaboración de documentos, reporte de notificaciones y archivo magnético de convocatorias con fecha y hora.
6. Brindar apoyo en la orientación a los organismos comunales ante procesos de elecciones parciales de dignatarios y en el registro diferencial de poblacional intervenida, que permita la identificación de la participación de forma diferencial. Esta obligación será soportada con actas, listados de asistencia con registro completos de variables, registro fotográfico, videos, y demás soportes que se puedan aportar y que den cuenta de la actividad realizada.
7. Brindar acompañamiento en la implementación de estrategias que se lideren en atención al desarrollo de la meta de fortalecimiento comunal (comunalitos, jóvenes y adolescentes, mujeres). 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.
8. Prestar apoyo para la atención al público en las instalaciones de la secretaria de Participación Ciudadana y Acción comunitaria, como en los territorios, además de las obligaciones que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación, haciendo uso de equipos tecnológicos propios, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportunidad de entrega de productos y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución.

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: El servicio de apoyo a la gestión que se desea contratar, tiene como finalidad, apoyar la implementación de la línea técnica, orientada por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, acatando las orientaciones de la Ley 2166 de 2021, materializado a través de un plan de trabajo para la vigencia 2024, cuyo plan de trabajo comprende acciones de formación, acompañamientos individualizados, inspección vigilancia y control, gestión de recursos y la implementación de la estrategia de comunalitos; permitiendo que, el sector de participación aporte a los organismos comunales las herramientas necesarias para que el trabajo comunal continúe aportando al municipio en la organización territorial y en su desarrollo, mediante acciones articuladas con la administración municipal, este servicio de apoyo a la gestión, estará acompañando las distintas actuaciones que realiza la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria frente a los componentes del trabajo de la meta 229, y que están citados previamente en el presente estudio, acompañar al equipo en la implementación de las estrategias que se construyan desde el sector para fortalecer a los organismos comunales, en las actividades de Inspección, vigilancia y control, a través del plan de trabajo establecido. Este apoyo además, implica además alimentar el one-drive de la meta 229 de acuerdo al trabajo en los que ha realizado apoyo, diligenciando los instrumentos elaborados para tal fin (matriz de Excel, herramientas técnicas, estadísticas y metodológicas), apoyar las actividades de convocatoria, de notificaciones de forma virtual y presencial, de expedición de certificaciones realizadas por los organismos comunales, y demás, actividades que se requieran logrando el cumplimiento de la misión en el sector de participación. En vista de que la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, no cuenta con el personal suficiente para desarrollar las actividades descritas en el presente y la Dirección de Función Pública de la Administración Municipal certifica que es insuficiente el personal que pueda desarrollar las actividades que se requieran contratar con la prestación del servicio, es necesario contratar la persona idónea para que apoye el desarrollo de las mismas.
--

Cordialmente,	
MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ	
NOMBRE	FIRMA

3

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO PÁGINA	GTH-FT-50-V3 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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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 de bachiller, la cual acreditará mediante diploma y/o acta de grado. Experiencia: De (0 a 12) meses de experiencia relacionada en el sector público y/o privado, mediante la presentación de certificaciones o copia de contratos suscritos con la misma.

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo adelantando y acompañando las visitas técnicas que programe la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en atención de las funciones asignadas por la ley comunal a los organismos comunales de primer y segundo grado. Esta obligación será sustentada mediante los soportes expedidos y evidencias de registro y fotográfica del apoyo realizado. 2. Brindar apoyo en la realización de las intervenciones realizadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en atención al seguimiento realizado con ocasión a las auditorias y planes de mejoramiento que se realicen a los organismos comunales. Esta obligación será sustentada mediante los soportes expedidos y evidencias de registro y fotográfica del apoyo realizado. 3. Brindar apoyo en las intervenciones realizadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en el marco de las acciones de control que realice a los organismos comunales en atención a la norma comunal vigente, realizando la actualización de las novedades reportadas por actualización de dignatarios. Esta obligación será soportada mediante notificaciones recibidas y los registros o actualizaciones realizadas (pantallazos en informes). 4. Brindar apoyo en las visitas en los territorios que se realice a las organizaciones comunales de primer y segundo grado por acompañamientos individualizados, para el fortalecimiento de sus intervenciones desde los componentes administrativos, contables, de interlocución con la administración municipal, actualización de Registro único comunal, entre otros. Esta obligación será soportada con el plan de trabajo, actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, videos, y demás soportes que se puedan aportar y que dan cuenta de la actividad realizada. 5. Prestar apoyo en la elaboración de informes, bases de datos, de acuerdo a las necesidades de implementación de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, de igual forma en convocatorias ciudadanas, notificaciones, proyección de oficios etc., conforme la solicitud del supervisor del contrato. Esta obligación será soportada mediante el aporte en la elaboración de documentos, reporte de notificaciones y archivo magnético de convocatorias con fecha y hora. 6. Brindar apoyo en la orientación a los organismos comunales ante procesos de elecciones parciales de dignatarios y en el registro diferencial de poblacional intervenida, que permita la identificación de la participación de forma diferencial. Esta obligación será soportada con actas, listados de asistencia con registro completos de variables, registro fotográfico, videos, y demás soportes que se puedan aportar y que den cuenta de la actividad realizada. 7. Brindar acompañamiento en la implementación de estrategias que se lideren en atención al desarrollo de la meta de fortalecimiento comunal (comunalitos, jóvenes y adolescentes, mujeres). 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. 8. Prestar apoyo para la atención al público en las instalaciones de la secretaría de Participación Ciudadana y Acción comunitaria, como en los territorios, además de las obligaciones que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación, haciendo uso de equipos tecnológicos propios, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportunidad de entrega de productos y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución.

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 adiciones); 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.