

|                                                                                                                    |                                                                            |        |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>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 EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECAUDO, RELACIONADO CON ALGUNOS TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA | IDONEIDAD: El oferente debe contar con título profesional en el núcleo básico del conocimiento de la Administración o contador o economista y/o afines el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y/o acta de grado tarjeta profesional.<br><br>EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia mínima de trece (13) a veinticuatro (24) meses relacionada con la aplicación de planes de acción o desarrollo de procesos de mejoramiento, o relacionada con el alcance del objeto contractual, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación, o certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha, entre otros. |

| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Apoyar en la elaboración y conservación de actas y soportes documentales de los comités que le sean asignados, en los cuales hace parte la Secretaría de Hacienda, tales como el COMFIS.<br>2. Apoyar a hacer seguimiento al cumplimiento de la meta del plan de desarrollo municipal de la secretaria de hacienda y apoyar en actividades necesarias para su actualización.<br>3. Apoyar la revisión de la información recopilada relacionada con los acuerdos proyectados para dar avance a las metas del plan de desarrollo municipal que tengan como finalidad el fortalecimiento de la gestión financiera y de recaudo.<br>4. Brindar apoyo en la recopilación de información, elaboración de informes y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos a nivel interno y en los planes de mejoramiento, lo cual será soportado a través de copias de actas, fotografías, listados de asistencia.<br>5. Apoyar los trámites correspondientes al seguimiento, modificación y actualización del plan de acción, banco de proyectos y actividades previas a la adquisición de bienes y servicios que redunden en el mejoramiento del recaudo.<br>6. Apoyar en la realización de las actividades administrativas para fortalecer y actualizar el sistema de gestión de calidad y planeación estratégica<br>7. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor, que tengan relación con el alcance del 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<br>(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.                                       |                                      |

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.

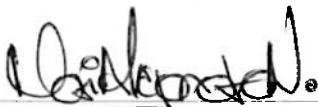
La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo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

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

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, mayo de 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.