

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	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: Agosto de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE
NOMBRE: CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
CARGO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
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:																
<table><tr><td colspan="2">TIPO DE GASTO</td></tr><tr><td>FUNCIONAMIENTO ☐</td><td>INVERSIÓN* ☒</td></tr><tr><td>NOMBRE DEL RUBRO:</td><td>EJE: Línea- Chía Activa</td></tr><tr><td>CÓDIGO DEL RUBRO:</td><td>SECTOR: Cultura</td></tr><tr><td></td><td>PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos</td></tr><tr><td></td><td>META: 201- Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial</td></tr><tr><td></td><td>NOMBRE DEL PROYECTO: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía</td></tr><tr><td></td><td>CÓDIGO BPPIN: 2024251750043</td></tr></table>	TIPO DE GASTO		FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN* ☒	NOMBRE DEL RUBRO:	EJE: Línea- Chía Activa	CÓDIGO DEL RUBRO:	SECTOR: Cultura		PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos		META: 201- Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial		NOMBRE DEL PROYECTO: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía		CÓDIGO BPPIN: 2024251750043
TIPO DE GASTO																
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN* ☒															
NOMBRE DEL RUBRO:	EJE: Línea- Chía Activa															
CÓDIGO DEL RUBRO:	SECTOR: Cultura															
	PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos															
	META: 201- Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial															
	NOMBRE DEL PROYECTO: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía															
	CÓDIGO BPPIN: 2024251750043															
(*) 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 DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE CHÍA	IDONEIDAD: Título de Formación Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización relacionada con Derecho Administrativo o Administración Pública o Contratación estatal. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: - Copia del diploma o acta de grado del pregrado - Copia de la tarjeta profesional - Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ - Copia registro nacional de abogados - Copia del acta o diploma del posgrado. EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría en material contractual o experiencia en la revisión y trámite de contratos estatales, y experiencia en la revisión o proyección o sustentación de actos administrativos de mínimo cincuenta (50) meses. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara fecha de inicio y terminación..
OBLIGACIONES	

1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración de estudios previos, análisis de sector y demás documentos precontractuales de los procesos a través de las diversas modalidades de contratación derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía.
2. Asesorar y apoyar el trámite de procesos de contratación que se adelanten bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada bajo sus distintos procedimientos (menor cuantía, subasta inversa, acuerdo marco de precios), concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía, que le sean asignados por supervisor del contrato, atendiendo a la normativa vigente y los lineamientos de la Oficina de Contratación.
3. Proyectar las actas de inicio, de suspensión, de reinicio, de terminación, y de liquidación de los procesos derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.
4. Realizar la verificación y evaluación de requisitos habilitantes de índole técnico y jurídico que tengan lugar en el marco de los procesos que adelante la Dirección de Cultura, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación.
5. Prestar acompañamiento y brindar asesoría en las audiencias que se adelanten en el marco de los procesos de selección que adelante la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, así como en las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
6. proyectar las actas de las audiencias de las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Dirección de Cultura cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
7. Elaborar los informes requeridos sobre la gestión contractual de la dependencia, para entes externos e internos de acuerdo con lo asignado por el supervisor.
8. Apoyar la proyección de respuesta de observaciones y derechos de petición de los procesos de contratación derivados de las actividades desarrolladas por la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.

III- JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

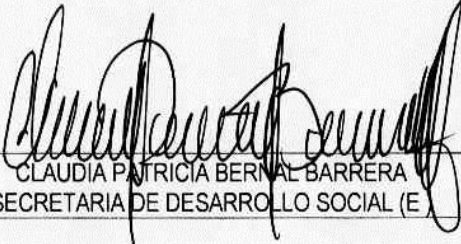
En mi calidad de Secretario (a) de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación:

Una de las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura es la de: *"Fomento a las prácticas artísticas"*, en el cual se encuentra el programa de: *"Formación"*, cuya estrategia es el: *"Posicionamiento de la Escuela de Formación artística"* y cuya meta es la de: *"Establecer en la escuela de formación artística programas específicos en las artes escénicas (Danza, teatro y circo), institucionalizados en artes plásticas y visuales, artes literarias, artes musicales, imágenes en movimiento, artesanías y cultura digital en el período de ejecución del plan"*.

Que los líderes de cada área y los instructores de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, son de vital importancia en el proceso de fortalecimiento artístico y cultural, así como en la ampliación de cobertura y reducción de la deserción académica. Este esfuerzo es fundamental para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y para promover la identidad cultural y artística de los habitantes del municipio.

Aunado a lo anterior, de debe tener en cuenta actualmente no existe personal que pueda desarrollar el objeto y obligaciones previamente descritas, para lo cual se requiere contratar un (1) profesional, que acredite la idoneidad y experiencia requerida, que realice estructuración de procesos contractuales derivados de las actividades desarrolladas por La Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía

Cordialmente;


CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	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 Desarrollo Social 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 LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA	IDONEIDAD: Título de Formación Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización relacionada con Derecho Administrativo o Administración Pública o Contratación estatal. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: - Copia del diploma o acta de grado del pregrado - Copia de la tarjeta profesional - Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ - Copia registro nacional de abogados - Copia del acta o diploma del posgrado. EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría en material contractual o experiencia en la revisión y trámite de contratos estatales, y experiencia en la revisión o proyección o sustentación de actos administrativos de mínimo cincuenta (50) meses. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES
1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración de estudios previos, análisis de sector y demás documentos precontractuales de los procesos a través de las diversas modalidades de contratación derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía. 2. Asesorar y apoyar el trámite de procesos de contratación que se adelanten bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada bajo sus distintos procedimientos (menor cuantía, subasta inversa, acuerdo marco de precios), concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía, que le sean asignados por supervisor del contrato, atendiendo a la normativa vigente y los lineamientos de la Oficina de Contratación. 3. Proyectar las actas de inicio, de suspensión, de reinicio, de terminación, y de liquidación de los procesos derivados de las actividades de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor. 4. Realizar la verificación y evaluación de requisitos habilitantes de índole técnico y jurídico que tengan lugar en el marco de los procesos que adelante la Dirección de Cultura, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación. 5. Prestar acompañamiento y brindar asesoría en las audiencias que se adelanten en el marco de los procesos de selección que adelante la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, así como en las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 6. proyectar las actas de las audiencias de las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Dirección de Cultura cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 7. Elaborar los informes requeridos sobre la gestión contractual de la dependencia, para entes externos e internos de acuerdo con lo asignado por el supervisor. 8. Apoyar la proyección de respuesta de observaciones y derechos de petición de los procesos de contratación derivados de las actividades desarrolladas por la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.

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:

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

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, en el mes de agosto de 2024

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE
NOMBRE DE LA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA

(ORIGINAL FIRMADO)
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.

c. 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".

d. 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"

e. 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".