



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 OCTUBRE DE 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

EILEN LIZETH VARELA BELLO

CARGO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

DEPENDENCIA

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

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

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

Ecogestión

Medio Ambiente

Educación Ambiental

59: Realizar 40 campañas de educación ambiental enfocadas a buenas prácticas ambientales, conservación de la biodiversidad, acción climática, y protección de las fuentes hídricas.

Fortalecimiento de la educación y cultura ambiental en el municipio de chía

2024251750015

(*) 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

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE CHÍA

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD:

El futuro contratista deberá acreditar formación académica en carreras o profesiones del núcleo básico del conocimiento en Biología o ecología o ingeniería forestal o carreras afines, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado, copia del diploma, copia de la tarjeta o matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional.

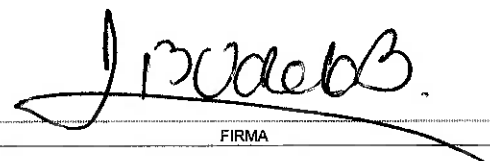
EXPERIENCIA:

El futuro contratista deberá acreditar de 0 a 12 meses experiencia profesional relacionada en actividades de educación ambiental o de seguimiento y control ambiental, la cual deberá soportar por medio de certificaciones o con su respectiva acta de liquidación con empresas privadas y/o públicas.

 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. Brindar apoyo en la realización de cuatro (4) campañas pedagógicas ambientales que involucren la sensibilización de mínimo tres mil quinientas (3500) personas de la comunidad en general y los diferentes grupos poblacionales, enfocadas a acción climática, la conservación de la biodiversidad protección de las fuentes hídricas y el adecuado manejo de residuos sólidos, lo cual deberá estar soportado con el registro fotográfico y listado de asistencia. 2. Apoyar en la elaboración mensual de dos (2) piezas de material pedagógico con contenido en educación y cultura ambiental, buscando generar en la comunidad una conciencia de protección del medio ambiente y los recursos naturales, con sus debidas evidencias y requisitos que establece la oficina asesora de comunicación, prensa y protocolo, dicho material será difundido a través de las distintas plataformas digitales de la administración municipal para conocimiento del público en general. 3. Apoyar en la logística de las campañas pedagógicas ambientales, (convocatoria del personal, solicitud del espacio, solicitud del material electrónico, diligenciamiento de planillas, fotos del evento, manejo del material de apoyo), en los diferentes espacios que se requiera. 4. Brindar apoyo en la asistencia técnica para el desarrollo del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental CIDEA, para lo cual deberá realizar su convocatoria y participar activamente en el mismo. Lo anterior deberá estar soportado mediante actas de reunión, planillas y registro fotográfico. 5. Brindar apoyo en la asistencia técnica para la formulación y construcción del plan municipal de educación ambiental (PMEA), lo cual deberá estar soportado con el diligenciamiento de los diferentes formatos dispuestos por la Secretaría de Medio Ambiente para tal fin. 6. Apoyar en la convocatoria, sensibilización y desarrollo de las diferentes jornadas, fechas y actividades ambientales realizadas por la secretaria de medio ambiente lo cual deberá estar soportado con el registro fotográfico y listado de asistencia 7. Apoyar la ejecución y diligenciamiento de la matriz del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá (POMCA) en las fichas que le den cumplimiento y avance a lo relacionado con educación ambiental. 8. Apoyar en la alimentación y actualización del sistema de información geográfica con los datos generados en las diferentes actividades que realiza de la secretaria de Medio Ambiente. 9. Apoyar en la recopilación, consolidación y actualización mensual de las bases de datos utilizadas para los reportes que se realizan a las diferentes entidades gubernamentales. 10. Brindar respuesta a las peticiones y solicitudes asignadas por el sistema de correspondencia corrycom, relacionadas con el objeto contractual. 11. Desarrollar las demás actividades que se le asignen y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

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: Se requiere desarrollar el presente objeto contractual atendiendo la situación que actualmente se presenta en el Municipio de Chía para llevar a cabo las actividades que se encuentran contempladas dentro del programa de educación ambiental, toda vez que la persona natural realizará pedagogía ambiental dirigidas a la comunidad en general, que contribuirán a la promoción, el análisis y la comprensión de las situaciones ambientales del municipio de Chía y a la generación de espacios de participación para implementar soluciones acordes al contexto social y cultural. Así mismo lo que se busca es que el objeto contractual se desarrolle de una manera organizada, planificada y respetando los estándares de eficiencia y calidad, en beneficio de la comunidad en general, contribuyendo de esta manera al avance y cumplimiento de la meta establecida para el cuatrenio en Plan de Desarrollo Municipal y en especial a la protección y el mejoramiento del medio ambiente y los recursos naturales, máxime cuando lo que se busca es diseñar un plan de protección y conservación de la fauna silvestre presente en el municipio. Por esta razón, la Secretaría de Medio Ambiente solicita a la Dirección de Función Pública Certificación de Inexistencia o insuficiencia de personal en planta de la Alcaldía del Municipio de Chía, atendiendo que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación servicios profesionales; así las cosas, y pese a que en el mercado los servicios pueden ser prestados por personas jurídicas y/o naturales, se considera prudente y pertinente celebrar el presente contrato con una persona natural, ya que el servicio podrá realizarse de manera personalizada en atención a las actividades que adelanta ésta secretaria.

Cordialmente,	
EILEN LIZETH VARELA BELLO	FIRMA

4

 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 de MEDIO AMBIENTE 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
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE EN LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION Y EDUCACION AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE CHIA.	IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar formación académica en carreras o profesiones del núcleo básico del conocimiento en Biología o ecología o ingeniería forestal o carreras afines, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado, copia del diploma, copia de la tarjeta o matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar de 0 a 12 meses experiencia profesional relacionada en actividades de educación ambiental o de seguimiento y control ambiental, la cual deberá soportar por medio de certificaciones o con su respectiva acta de liquidación con empresas privadas y/o públicas.

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo en la realización de cuatro (4) campañas pedagógicas ambientales que involucren la sensibilización de mínimo tres mil quinientas (3500) personas de la comunidad en general y los diferentes grupos poblacionales, enfocadas a acción climática, la conservación de la biodiversidad protección de las fuentes hídricas y el adecuado manejo de residuos sólidos, lo cual deberá estar soportado con el registro fotográfico y listado de asistencia. 2. Apoyar en la elaboración mensual de dos (2) piezas de material pedagógico con contenido en educación y cultura ambiental, buscando generar en la comunidad una conciencia de protección del medio ambiente y los recursos naturales, con sus debidas evidencias y requisitos que establece la oficina asesora de comunicación, prensa y protocolo, dicho material será difundido a través de las distintas plataformas digitales de la administración municipal para conocimiento del público en general. 3. Apoyar en la logística de las campañas pedagógicas ambientales, (convocatoria del personal, solicitud del espacio, solicitud del material electrónico, diligenciamiento de planillas, fotos del evento, manejo del material de apoyo), en los diferentes espacios que se requiera. 4. Brindar apoyo en la asistencia técnica para el desarrollo del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental CIDEA, para lo cual deberá realizar su convocatoria y participar activamente en el mismo. Lo anterior deberá estar soportado mediante actas de reunión, planillas y registro fotográfico. 5. Brindar apoyo en la asistencia técnica para la formulación y construcción del plan municipal de educación ambiental (PMEA), lo cual deberá estar soportado con el diligenciamiento de los diferentes formatos dispuestos por la Secretaría de Medio Ambiente para tal fin. 6. Apoyar en la convocatoria, sensibilización y desarrollo de las diferentes jornadas, fechas y actividades ambientales realizadas por la secretaria de medio ambiente lo cual deberá estar soportado con el registro fotográfico y listado de asistencia 7. Apoyar la ejecución y diligenciamiento de la matriz del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá (POMCA) en las fichas que le den cumplimiento y avance a lo relacionado con educación ambiental. 8. Apoyar en la alimentación y actualización del sistema de información geográfica con los datos generados en las diferentes actividades que realiza de la secretaria de Medio Ambiente. 9. Apoyar en la recopilación, consolidación y actualización mensual de las bases de datos utilizadas para los reportes que se realizan a las diferentes entidades gubernamentales. 10. Brindar respuesta a las peticiones y solicitudes asignadas por el sistema de correspondencia corrycom, relacionadas con el objeto contractual. 11. Desarrollar las demás actividades que se le asignen y que se encuentren relacionadas con el 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:

 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

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.	XXXXXXXXXXXX
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).

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 octubre del año 2024

MARÍA 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.