



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 ENERO 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ

CARGO

SECRETARIA DE EDUCACION

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE EDUCACION

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 (*)

X

NOMBRE DEL RUBRO

EJE

EDUCACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO

CÓDIGO DEL RUBRO

SECTOR

EDUCACIÓN

PROGRAMA

CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

META

184 Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales.

NOMBRE DEL PROYECTO

MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EDUCATIVA

CÓDIGO BPPIN

2024251750013

(*) 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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE APORTEN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL MACROPROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIA.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título como profesional del núcleo básico NBC de la economía, administración, contaduría y afines mediante la presentación de copia del diploma y acta de grado y tarjeta profesional si aplica.

EXPERIENCIA: El oferente debe acreditar experiencia profesional relacionada con el alcance de las actividades descritas en el objeto contractual como mínimo de seis (06) meses, las cuales se deberán acreditar con la presentación de certificaciones contractuales debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la Entidad Pública o Privada que la expide.

OBLIGACIONES

3

 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

1. Apoyar con la proyección, el seguimiento y control de los recursos financieros para realizar el pago oportuno de la nómina de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Chía.
2. Apoyar con la recepción y la verificación de los documentos solicitados por el área de Talento Humano para mantener actualizada la Hoja de Vida de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas Oficiales en la plataforma SIGEP II.
3. Brindar apoyo profesional para realizar el proceso de validación y liquidación de las cesantías solicitadas por los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las IEO del municipio.
4. Apoyar con la organización y generación de los soportes que desde el proceso de nómina se requieren para realizar los recobros de las incapacidades.
5. Apoyar el desarrollo de actividades propias de la Dirección Administrativa y Financiera que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.

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:

Que de acuerdo a la importancia del macro proceso de talento humano (H. Gestión de recursos humanos), el cual corresponde al conjunto de procedimientos y actividades que se realizan con el fin de administrar cualitativa y cuantitativamente el personal docente y directivo docente y administrativo ubicado en los establecimientos educativos de educación preescolar, básica y media, según la normatividad vigente; y el manejo de información e interacciones que se deben mantener con distintas instancias del sector educativo. Este proceso inicia con la definición del Plan de Acción para gestionar el recurso humano del sector, incluye el seguimiento a la gestión de plantas del sector, la coordinación y monitoreo a la carrera docente y la orientación al cumplimiento de las políticas de bienestar, seguridad social y salarios y termina con la medición de indicadores para evaluar la gestión y proponer acciones de mejora.

Surge la necesidad de contar con una (1) persona natural, para brindar apoyo profesional al área de Talento Humano, en la ejecución de las actividades requeridas y necesarias por los docentes del municipio, en aspectos tales como la revisión y cargue en la plataforma de los documentos aportados y exigidos a los docentes para el recobro de sus incapacidades, la revisión y validación la documentación aportada por los docentes cuando se requiera una actualización en la HV, la validación y liquidación de las cesantías solicitadas por los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las IEO del municipio, así como el apoyo con la proyección, el seguimiento y control de los recursos financieros para realizar el pago oportuno de la nómina de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Chía y en general la actualización de información de la planta docente, directivos y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales; los cuales a la fecha presentan represamiento ya que no son ejecutadas oportuna y eficazmente por la insuficiencia de personal de planta, situación que ha generado el retraso de los tramites que adelanta la entidad y que afectan la satisfacción laboral docente.

Por lo expuesto, se requiere para el desarrollo del objeto contractual, y para dar alcance y avanzar en la meta, el apoyo de un (1) profesional del núcleo básico NBC de la economía, administración, contaduría y afines que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida con el fin de dar cobertura a al proceso del macroproceso de gestión de recursos humanos de la secretaria de educación.

Cordialmente,

NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ

NOMBRE

FIRMA

