

 ALCALDIA 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	HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ
CARGO	SECRETARIO DE GOBIERNO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
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 Gobernabilidad en Acción y Confianza
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR Justicia y del Derecho
	PROGRAMA Promoción Acceso a la Justicia
	META 247
	Fortalecimiento al acceso a la Justicia y la defensa para garantizar el derecho pleno de los derechos y la protección de los ciudadanos del municipio de Chía.
	NOMBRE DEL PROYECTO
	CÓDIGO BPPIN 2024251750056

(*) 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
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LAS INSPECCIONES DE POLICIA URBANAS DEL MUNICIPIO DE CHIA	IDONEIDAD: Abogado con tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, lo cual se acreditará mediante la fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional
	EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar mínimo diez (10) meses de experiencia relacionada con temas policivos y/o jurídicos, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones de contratos, con entidades públicas y/o privadas.

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo a las Inspecciones de Policía Urbana en las diligencias y audiencias, además de las diferentes labores que demanden los procesos administrativos de conocimiento de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
2. Coadyuvar en la elaboración de las respuestas a las acciones de tutela, derechos de petición, recursos, informes, actas de visita y demás documentos que demanden los procesos administrativos de conocimiento de la Inspección de Policía Correspondiente.
3. Apoyar la sustanciación de los procesos policivos asumidos por la Inspección de Policía Urbana correspondiente; preliminares, para fallo, en ejecución, y cuando amerite se adelante la respectiva valoración de pruebas, practica de inspección ocular, visitas y demás intervenciones que se requieran.
4. Brindar apoyo en la proyección de, constancias secretariales, Resoluciones, Decretos y demás mecanismos jurídicos y actos administrativos.

 ALCALDIA 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

5. Apoyar en las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente atención de los usuarios que acuden a las Inspecciones de Policía Urbana del Municipio de Chía.
6. Brindar apoyo en las diligencias de conciliación dentro de los procesos establecidos por la Ley vigente, a las Inspecciones de Policía Urbana del Municipio de Chía, de conformidad con la normatividad legal vigente.
7. Apoyar la valoración jurídica de los procesos relacionados a infracciones urbanísticas y/o ambientales y adecuación a la norma, surtiendo el trámite pertinente.
8. Apoyar a la Inspección de Policía Urbana del Municipio de Chía, en la atención a los ciudadanos, respecto a los asuntos propios de la dependencia, a las Inspecciones de Policía Urbana del Municipio de Chía.
9. Coadyuvar a las Inspecciones de Policía en la ejecución de las acciones y/o actividades que sean asignadas por la Dirección de Derechos y Resolución de conflictos.
10. Apoyar la elaboración de los informes, conceptos, estudios y demás actividades en temas jurídicos que se le soliciten en el desarrollo del contrato

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 durante el año 2024 se recibieron por parte de las inspecciones de policía 1851 quejas comportamientos contrarios a la convivencia, razón por la cual y teniendo en cuenta que desde la creación de las 4 Inspecciones de Policía Urbana a través del Decreto 40 de 2019, a la fecha; se presenta insuficiencia de personal, lo que limita la efectividad en la ejecución y desarrollo de la atención y culminación de los procesos que deben adelantarse, en el marco de lo establecido en la Ley 1801 de 2016 dentro de las etapas y términos correspondientes.

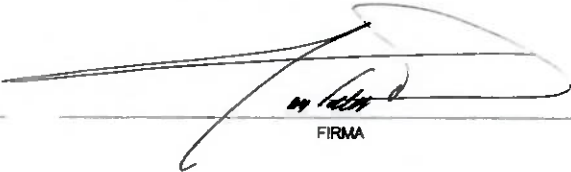
En virtud de lo anterior y en aras impulsar los procesos recibidos por parte de las inspecciones de policía adscritas a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos de la Secretaría de Gobierno, en vigencia 2025, se hace indispensable fortalecer el personal profesional humano, con la contratación abogados, que acrediten título profesional en derecho, mediante la fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura; y una experiencia profesional relacionada con asuntos jurídicos y/o administrativos mínima de diez (10) meses, en el sector público y/o privado, que deberá ser acreditada mediante certificaciones de contratos, todo lo anterior con la finalidad de brindar una atención eficaz y eficiente.

Cordialmente,

SANDRA VALLEJOS

SECRETARIA DE GOBIERNO (E) CORONEL (R)

NOMBRE



FIRMA