

 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 3

FECHA DE SOLICITUD OCTUBRE DE 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO</u>
CARGO	<u>SECRETARIO GENERAL</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARÍA GENERAL</u>
ASUNTO:	<u>Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global</u>

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 <u>Fortalecimiento Institucional</u>
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR <u>45. Gobierno Territorial</u>
	PROGRAMA <u>4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial</u>
	META <u>266. Dotar una (1) sede administrativa – CAM con mobiliario y equipamiento</u>
	NOMBRE DEL PROYECTO <u>Actualización del fortalecimiento en los procesos y modernización de la gestión institucional de Chía</u>
	CÓDIGO BPPIN <u>2024251750048</u>
(*) 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA, LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CAM.	IDONEIDAD: El contratista deberá acreditar título de Bachiller, mediante la fotocopia del diploma y acta de grado. EXPERIENCIA: Se requiere que el contratista acredite una experiencia mínima de 12 meses en labores de asistencia administrativa, auxiliar de almacén, inventarios, organización de espacios y bienes y/o actividades logísticas, las cuales deberá acreditar mediante la presentación de certificaciones laborales o contractuales debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide.

OBLIGACIONES
1. Apoyar el levantamiento físico de los inventarios dependencia por dependencia de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato. 2. Apoyar el proceso de entradas y salidas de los elementos de dotación de mobiliario y equipamiento del CAM. 3. Apoyar la verificación e instalación de las placas de inventario del mobiliario y equipamiento del CAM. 4. Brindar apoyo en la verificación del listado de inventario por dependencia evidenciando la existencia física del bien, ubicación, descripción y estado del elemento. 5. Servir de apoyo a los funcionarios de la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general. 6. Brindar apoyo en la digitalización y digitación de la información de inventarios de los elementos de dotación de mobiliario y equipamiento del CAM, recopilada durante la ejecución de contrato en el sistema o aplicativo que designe el supervisor.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
El Municipio de Chía, en cumplimiento de su misión constitucional y legal, requiere la contratación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos a cargo del Almacén General, dependiente de la Secretaría General, en el marco de la organización interna de la administración municipal. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a su cargo, así como ordenar los gastos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo institucional, en concordancia con lo establecido en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012. Adicionalmente, en virtud del artículo 209 de la Carta Política, la administración pública debe desarrollarse en atención a los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad, promoviendo la coordinación y articulación institucional para el cumplimiento de los fines del Estado, lo cual exige una adecuada gestión operativa de sus recursos. Dentro de esta estructura, la Secretaría General tiene como función la coordinación de los sistemas de gestión administrativa y, específicamente, el Almacén General es responsable de llevar a cabo procesos críticos relacionados con la administración de inventarios, tales como el registro, ingreso, salida, traslado y control de los bienes de consumo, devolutivos y elementos de dotación institucional, según lo dispuesto en el Decreto 040 de 2019. En ese contexto, y teniendo en cuenta el hallazgo identificado por la Oficina de Control Interno respecto a las deficiencias en el control de inventarios individuales –documentado en el Manual de Almacén vigente (Kawak, numeral 7, literal C, ítem 1)–, se hace necesario adoptar medidas correctivas, entre ellas, el fortalecimiento del recurso humano asignado al Almacén General, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades. Actualmente, la administración municipal se encuentra en la etapa final de ejecución del Centro Administrativo Municipal – CAM, lo cual implica una serie de actividades logísticas, operativas y técnicas que requieren el acompañamiento y apoyo del personal del Almacén General, tales como: La actualización, verificación y entrega formal de los inventarios individuales por cada funcionario y dependencia; El ingreso, codificación y entrega de los nuevos elementos de dotación de mobiliario y equipamiento que serán entregados junto con la apertura del CAM; La atención de trámites de traslado, recepción y salida de bienes, y su respectiva trazabilidad en el sistema de información institucional. Adicionalmente, el Acuerdo Municipal No. 219 de 2024, por el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, incorpora en su meta producto No. 266 la obligación de dotar una sede administrativa (CAM) con mobiliario y equipamiento, lo que conlleva la ejecución de múltiples actividades logísticas de apoyo y control de inventarios a cargo del Almacén General. El cumplimiento de esta meta exige personal adicional idóneo, capacitado y disponible para brindar soporte técnico y operativo a las dependencias de la administración. Aunque actualmente el Almacén General cuenta con personal de apoyo, se ha identificado que resulta insuficiente para atender simultáneamente las responsabilidades ordinarias de la dependencia y los nuevos requerimientos derivados del traslado institucional al CAM, así como del cumplimiento de compromisos del

 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	3 de 3

Plan de Desarrollo y del plan de mejoramiento institucional.

Por lo anterior, se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con la que se busca dar continuidad y eficiencia a los procesos de inventario, control de bienes, trazabilidad y entrega institucional, contribuyendo directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Municipio de Chía, del plan de desarrollo vigente y de las recomendaciones de los órganos de control.

Cordialmente,

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General
NOMBRE


FIRMA

Elaboró: Jessica M. Santamaría C – Profesional Contratista

