

 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 14/02/2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	CLAUDIA PATRICIA BERNAL
CARGO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA 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:	
TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN (*) ☒
NOMBRE DEL RUBRO CÓDIGO DEL RUBRO	EJE SECTOR PROGR. META NOMBRE PROYECTO CÓDIGO BPPIN SOCIAL Y PRODUCTIVO CULTURA CONSOLIDACIÓN DEL TEJIDO ARTÍSTICO Y CULTURAL 82 DESARROLLAR ANUALMENTE OCHO (8) PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA FOMENTAR LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES, DE MANERA PRESENCIAL Y /O VIRTUAL, EN LOS SECTORES URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO. DESARROLLO DE LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN CHÍA 2020251750020
(*) 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 APOYAR LA COORDINACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHIA .	Para satisfacer la necesidad se requiere contratar persona natural que reúna las siguientes condiciones: IDONEIDAD: Profesional en Antropología, Sociología, Ciencias jurídicas o derecho, Comunicación, Trabajo Social, con tarjeta profesional vigente para los casos que aplique. Se deberá acreditar la misma, con copia de acta de grado o título. EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada como Director y/o líder de procesos formativos de entidades culturales públicas y/o privadas de mínimo DOCE (12) MESES de experiencia. Deberá acreditar con la presentación de certificaciones donde indique la actividad, cargo u objeto contractual ejecutado.
OBLIGACIONES	

 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. Prestar apoyo en el planeación, diseño, ejecución y evaluación de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes a los Programas de Extensión de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC, realizando su respectivo seguimiento.
2. Brindar apoyo a la Dirección de Cultura en la elaboración, revisión y evaluación de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de planes y programas de estudio cuando sea necesario y corresponda, en lo concerniente a los Programas de Extensión de la EFAC.
3. Coadyuvar con el seguimiento al desarrollo de los Programas de Extensión que ofrece la Escuela de Formación Artística y Cultural y las correspondientes observaciones y/o ajuste a que haya lugar.
4. Apoyar a la Dirección de Cultura en la distribución de la carga académica de los formadores de los Programas de Extensión, de acuerdo con las necesidades de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC.
5. Apoyar el seguimiento a los informes que se deriven de las diferentes salidas con ocasión al desarrollo de los Programas de Extensión de la EFAC, designado por el supervisor del contrato.
6. Proponer mejoras para el fortalecimiento de los Programa de Extensión a través del seguimiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, directrices impartidas sobre la materia por los diferentes Consejos, reuniones académicas, jornadas pedagógicas y comités a los que convoque la Dirección de cultura, entre otros.
7. Velar por el estricto cumplimiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, por parte de los instructores para la formación respectiva, en los lugares que se lleven a cabo los Programas de Extensión.
8. Acompañar a los rectores de las Instituciones Educativas, Presidentes de Juntas de Acción Comunal y demás líderes comunitarios y veredales, a las actividades artísticas y culturales a realizar, garantizando la inclusión efectiva de los habitantes de dichos sectores.
9. Consolidar los reportes académicos presentados por los instructores asignados al Programa de Extensión, así como también aplicar instrumentos de seguimiento y evaluar a los estudiantes durante el proceso de formación bimestralmente.
10. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades y eventos de promoción artística y cultural que se realicen o se proyecte realizar en las diferentes Instituciones Educativas Oficiales y demás sitios comunales.
11. Velar por la inclusión efectiva y el cumplimiento de la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas diversamente hábiles, mujeres y género, inscritos en la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura.
12. Participar en las reuniones y eventos que la Dirección de Cultura convoque, que se encuentren relacionadas con su objeto contractual y que sea designado por el supervisor del contrato.
13. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.
14. Elaborar y sustentar informes de gestión ante la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.
15. Hacer entrega de la información documental física o digital, que den cuenta de la trazabilidad de las obligaciones realizadas en el marco del contrato. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato para garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. En cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, aplicando la tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario aprobado por la entidad, cuando sea el caso.
16. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que determine el supervisor del contrato en concordancia con las obligaciones a su cargo.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

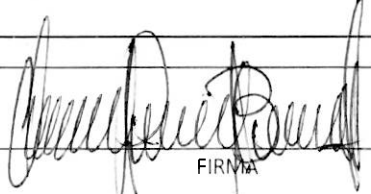
En mi calidad de Secretaria de Despacho (e), informo que, una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes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

La Secretaría de Desarrollo Social en cabeza de la Dirección de Cultura es el ente encargado de propender por el fomento de la cultura, de la difusión, proyección y fomento de las políticas y programas culturales a nivel local. Para lograr alcanzar las metas propuestas, requiere de la contratación de una prestación de servicio profesional que apoye y asista la coordinación general de escuela de formación artística y cultural, en la ejecución de procesos permanentes de desarrollo cultural, que interactúen entre la comunidad para el óptimo desarrollo de la cultura en su conjunto; así como que adelante una adecuada estructura académica que permita mejorar las estrategias formativas y organizativas generales, que logren el reconocimiento artístico y cultural de los artistas locales y la ampliación de la cobertura de los mentados programas a un mayor número de beneficiarios; estructuración que requerirá del respectivo seguimiento y posterior evaluación de los procesos que desarrollarán los mencionados programas de formación y el consecuente apoyo a la coordinación general de la Escuela que ostenta la Dirección de Cultura. De este modo, y de acuerdo a lo expuesto en la normativa que antecede, La Administración Municipal deberá contratar el servicio profesional idóneo y experto para el correcto funcionamiento de la Escuela de Formación artística y cultural de la Dirección de cultura de la Secretaria de Desarrollo Social, que pueda apoyar la coordinación general en cabeza de la dirección, de todos y cada uno de los programas que integran la Escuela, estructure académicamente el contenido de sus programas y elabore la evaluación y seguimiento de los mismos y se ejecute de manera adecuada y precisa los cronogramas, actividades, y en general el perfecto funcionamiento de estos proyectos.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA

NOMBRE


FIRMA

 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	DESARROLLO SOCIAL – DIRECCIÓN DE CULTURA	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 LA COORDINACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHIA.	Para satisfacer la necesidad se requiere contratar persona natural que reúna las siguientes condiciones: IDONEIDAD: Profesional en Antropología, Sociología, Ciencias jurídicas o derecho, Comunicación, Trabajo Social, con tarjeta profesional vigente para los casos que aplique. Se deberá acreditar la misma, con copia de acta de grado o título. EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada como Director y/o líder de procesos formativos de entidades culturales públicas y/o privadas de mínimo DOCE (12) MESES de experiencia. Deberá acreditar con la presentación de certificaciones donde indique la actividad, cargo u objeto contractual ejecutado

OBLIGACIONES
1. Prestar apoyo en el planeación, diseño, ejecución y evaluación de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes a los Programas de Extensión de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC, realizando su respectivo seguimiento. 2. Brindar apoyo a la Dirección de Cultura en la elaboración, revisión y evaluación de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de planes y programas de estudio cuando sea necesario y corresponda, en lo concerniente a los Programas de Extensión de la EFAC. 3. Coadyuvar con el seguimiento al desarrollo de los Programas de Extensión que ofrece la Escuela de Formación Artística y Cultural y las correspondientes observaciones y/o ajuste a que haya lugar. 4. Apoyar a la Dirección de Cultura en la distribución de la carga académica de los formadores de los Programas de Extensión, de acuerdo con las necesidades de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC. 5. Apoyar el seguimiento a los informes que se deriven de las diferentes salidas con ocasión al desarrollo de los Programas de Extensión de la EFAC, designado por el supervisor del contrato. 6. Proponer mejoras para el fortalecimiento de los Programa de Extensión a través del seguimiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, directrices impartidas sobre la materia por los diferentes Consejos, reuniones académicas, jornadas pedagógicas y comités a los que convoque la Dirección de cultura, entre otros. 7. Velar por el estricto cumplimiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, por parte de los instructores para la formación respectiva, en los lugares que se lleven a cabo los Programas de Extensión. 8. Acompañar a los rectores de las Instituciones Educativas, Presidentes de Juntas de Acción Comunal y demás líderes comunitarios y veredales, a las actividades artísticas y culturales a realizar, garantizando la inclusión efectiva de los habitantes de dichos sectores. 9. Consolidar los reportes académicos presentados por los instructores asignados al Programa de Extensión, así como también aplicar instrumentos de seguimiento y evaluar a los estudiantes durante el proceso de formación bimestralmente. 10. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades y eventos de promoción artística y cultural que se realicen o se proyecte realizar en las diferentes Instituciones Educativas Oficiales y demás sitios comunales. 11. Velar por la inclusión efectiva y el cumplimiento de la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas diversamente hábiles, mujeres y género, inscritos en la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura. 12. Participar en las reuniones y eventos que la Dirección de Cultura convoque, que se encuentren relacionadas con su objeto contractual y que sea designado por el supervisor del contrato. 13. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual. 14. Elaborar y sustentar informes de gestión ante la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual. 15. Hacer entrega de la información documental física o digital, que den cuenta de la trazabilidad de las obligaciones realizadas en el marco del contrato. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato para garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. En cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, aplicando la tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario aprobado por la entidad, cuando sea el caso. 16. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que determine el supervisor del contrato en concordancia con las obligaciones a su cargo.

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.	
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, a los 15 días del mes de FEBRERO del año 2024

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE
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.