



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      Mayo de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

JUAN PABLO RAMÍREZ OTÁLVARO

CARGO

Secretario de Movilidad

DEPENDENCIA

Secretaria de Movilidad

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

E/E

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

Equipamiento e infraestructura incluyente al territorio

MOVILIDAD

Movilidad ordenada, educada y segura. En el marco del plan local de seguridad vial en el municipio de Chía

175 IMPLEMENTAR UNA (1) ESTRATEGIA PARA GENERAR UN SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE CHÍA, DURANTE EL CUATRIENIO.

Implementación de una movilidad sostenible, educada, organizada y Segura en el municipio de Chía

202025175005

(\*) 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 DE UN ABOGADO PARA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS CON EL SECTOR DE TRANSPORTE DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD

PERFIL REQUERIDO

Requisito de estudio

Requisito de experiencia

Deberá ser profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente y especialista con el énfasis en derecho de transporte.

El oferente deberá acreditar experiencia relacionada de 0 hasta 12 meses ( decreto 047 de 2024); en actividades relacionada en asesoría y acompañamiento jurídicos en temas relacionados con transporte. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones.

Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos:

● Copia del diploma o acta de grado del pregrado

● Copia del diploma o acta de grado del posgrado

● Copia del diploma o acta de grado de la especialización en derecho administrativo

● Copia de la tarjeta profesional

● Copia de certificado de disciplinarios del CSJ

● Copia registro nacional de abogados antecedentes

OBLIGACIONES

● Adelantar las Visitas y de seguimiento a las empresas de transporte publico habilitadas para prestar el servicio individual, colectivo y mixto, dentro de la jurisdicción del Municipio de Chía. Estas visitas se deberán realizar en el domicilio de las empresas. Se deberá pasar un cronograma al supervisor del contrato de manera mensual, sobre las visitas que realizará ese mes.

● Recolectar la información pertinente (física y electrónica), con el propósito de verificar el cumplimiento de la regulación y reglamentación del transporte publico terrestre, garantizando la eficiente prestación de servicios. Lo anterior de acuerdo con las facultades y/o funciones de organización, vigilancia y control de la actividad transportadora de acuerdo a la normatividad vigente, deberá buscar conductas que constituyan incumplimiento a las normas de transporte.

● Entregar un informe mensual, donde se evidencias las actividades realizadas en las Visitas a las empresas de transporte público, habilitadas para prestar el servicio individual, colectivo y mixto, donde se visualice un análisis jurídico del cumplimiento a las normas de transporte. Adicionalmente en este informe deberá incluir las empresas que están incumpliendo, con su respectivo plan de mejora, cuando aplique y cuando se deba abrir apertura al proceso sancionatorio, el informe deberá ser remitido a la Oficina de Primera Instancia, con todos los anexos probatorios, para que se adelanten las Aperturas de Investigación Administrativa y en caso de ser procedente se emita el respectivo fallo en cumplimiento de la normatividad vigente. Este deberá ser aprobado por el Supervisor del contrato.

● Responder las solicitudes, quejas, tutelas y reclamos de temas de tránsito y transportes, que sean asignadas por el supervisor del contrato.

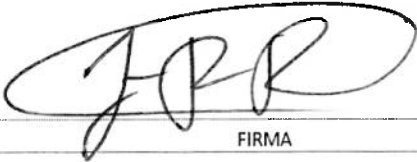
● Apoyar en la proyección de los Decretos o resoluciones que realice la Secretaría de movilidad, sobre temas relacionados de transporte público terrestre.

● Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos, sobre temas de tránsito y transporte, cuando lo requiera el supervisor del contrato.

3

|                                                                                                                   |                                                                                                  |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                                                       |        |              |
|                                                                                                                   | SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA<br>O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA<br>GLOBAL | CÓDIGO | GTH-FT-49-V3 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | PÁGINA | 2 de 2       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>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:</p> <p>Con la presente contratación la Secretaría de Movilidad de Chía es la encargada de realizar la inspección, vigilancia y control del sector de transporte y público y realizar los procedimientos que se indican en el decreto 1079 de 2015 ( Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte).</p> <p>Por esto es necesario contratar un profesional que se encargue de apoyar a la secretaria de movilidad en hacer cumplir la normatividad. Es necesario para lograr este objetivo implementar una (1) estrategia para generar un sistema de transporte publico integral, teniendo en cuenta que un buen funcionamiento del sistema de transporte publico permite bajar índices de accidentes de tránsito en el municipio de chía y para poder implementar la estrategia es indispensable contar con un profesional que ayude articular planes de tránsito, en las diferentes empresas que prestan el servicio de transporte público urbano de pasajeros en las modalidades de colectivo e individual, con el fin de mejorar la seguridad vial de los usuarios de sistema. Dando de esta manera cumplimiento a las metas de la administración cuyo fin esencial es la prevención y aseguramiento de la movilidad y la seguridad vial.</p> |

|                                                          |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cordialmente,                                            |                                                                                                                 |
| <div>JUAN PABLO RAMÍREZ OTÁLVARO</div> <div>NOMBRE</div> | <div></div> <div>FIRMA</div> |



|                                                                                                                    |                                                                               |        |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                                    |        |              |
|                                                                                                                    | CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA<br>DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL | CÓDIGO | GTH-FT-50-V3 |
|                                                                                                                    |                                                                               | PÁGINA | 2 de 2       |

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 \_\_\_\_\_ días del mes de MAY del año 2024

Maria Alejandra Navarrete Artunduaga

  
FIRMA

NOMBRE DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA

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.