



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 Septiembre de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

NESTOR ALEJANDRO HOYOS BAZURTO

CARGO

SECRETARIO DE DESPACHO

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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

PROGRAMA

METAS

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

Línea Estratégica: Ruta de acción al progreso

Obras Públicas

Infraestructura red vial regional.

112. Mantener 24 kilómetros de vías urbanas

Estudios Diseños, Optimización y/o Construcción de la Malla Vial y Ciclo Infraestructura del Municipio de Chía

2024251750047

(\*) 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 transitorios 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 APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD:

EXPERIENCIA:

El oferente deberá demostrar formación como profesional de la salud en cualquiera de las áreas del NBC y acreditar especialización en Gerencia en seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado y/o copia del diploma, resolución de la licencia de prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo y Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) y tarjeta profesional.

El oferente deberá acreditar experiencia en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Salud en el Trabajo mínimo de treinta y cuatro (34) meses relacionada desarrollando actividades de implementación del sistema de seguridad y Salud en el Trabajo y para tal efecto deberá presentar certificaciones laborales o contractuales con entidad pública o privada, incluyendo como mínimo identificación del contratista, objeto del contrato, fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo de la Secretaría de Obras Públicas, a través de campañas y/o capacitaciones con el fin de minimizar y evitar accidentes y enfermedades laborales.

Realizar el control y seguimiento diario al uso adecuado y obligatorio de los elementos de protección personal al personal de la Secretaría de Obras Públicas.

Realizar informe de actividades ejecutadas semanalmente por parte del personal operativo de la Secretaría de obras Públicas.

Efectuar el seguimiento a las recomendaciones y/o restricciones laborales del personal de la Secretaría de obras Públicas emitidas por sus respectivas EPS o ARL.

Verificar mensualmente el contenido del botiquín de primeros auxilios de las instalaciones de la Secretaría de Obras Públicas, velando que esté completo, en buen estado, y con los suministros necesarios para responder de manera efectiva a emergencias, garantizando así la seguridad y el bienestar del personal y visitantes.

Realizar inspecciones de seguridad al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en las diferentes obras a cargo de la secretaría de Obras Públicas.

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 3       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en el desarrollo del contrato.                                                                                                                                                                                                     |
| 8.  | Registrar documental y fotográficamente el cumplimiento u omisión de los planes de seguridad industrial en las obras en ejecución de la Secretaría de Obras Públicas.                                                                                                                                                   |
| 9.  | Brindar apoyo en la realización de charlas al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en los diferentes frentes de obra a la Secretaría de obras Públicas para mantener actualizados sus conocimientos en el SG-SST.                                                                |
| 10. | Apoyar en la estructuración de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Obras Públicas, con el fin de incluir de manera idónea, completa y oportuna los aspectos relevantes de seguridad y salud en el trabajo y a su vez, recomendar, viabilizar y determinar lo pertinente con ese mismo propósito. |
| 11. | Proyectar fundadamente las respuestas o requerimientos a las comunicaciones emitidas en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo de la órbita de la Secretaría de Obras Públicas.                                                                                                                         |
| 12. | Asistir a las reuniones que se programen por parte de la Secretaría de Obras Públicas donde se debatan aspectos relacionados con Seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                       |
| 13. | Las demás que en razón y ejecución del presente contrato le sean solicitadas por parte del Supervisor.                                                                                                                                                                                                                  |

| III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>En mi calidad de Secretario de Obras Públicas, 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>Que el SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SG.SST, es un sistema que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo. El cual vela por el cumplimiento del sistema de protección laboral en el recurso humano de la Secretaría de Obras Públicas, este es uno de los componentes de seguridad social integral, el sistema tiene como objetivo proteger la salud y vida de los trabajadores en sus puestos ocupacionales. Significa entonces que la Secretaría de Obras Públicas está comprometida a mantener los puestos de trabajo controlados significativamente de los peligros y riesgos para evitar las contingencias físicas, fisiológicas y morales de los funcionarios.</p> <p>Que en virtud de las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, el incumplimiento de no implementar el SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en las empresas, será objeto de sanción por parte del Ministerio de Trabajo hasta 500 SMMLV o inclusive el cierre temporal de la empresa.</p> <p>Así mismo, el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución 0312 de 2019, en la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) para empleadores y contratantes. Estos estándares son de obligatorio cumplimiento para cualquier empresa, independientemente de su tamaño o tipo de riesgo. "los estándares mínimos son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales". Aplica a todos los que tienen la obligación de implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SS.J); es decir todos los que tengan empleados y/o manejen una relación civil, administrativa y comercial, estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empleadores públicos y privados</li><li>• Trabajadores dependientes e independientes</li><li>• Contratantes (Civil, administrativo y comercial)</li><li>• Organizaciones de economía solidaria</li><li>• Sector cooperativa</li><li>• Agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores a ARL</li><li>• Empresas de servicios temporales</li><li>• Estudiantes afiliados al SGRL</li></ul> <p>Es importante destacar que las entidades públicas de manera obligatoria deben cumplir con los estándares mínimos que establece la Resolución 0312 de 2019, y el cumplimiento de estos le da derecho a la entidad a recibir un reconocimiento oficial por parte del Ministerio de Trabajo en el que certifique que está cumpliendo con esos estándares mínimos; además, para obtenerlo también debe cumplir con los numerales que están en el artículo séptimo de la misma resolución.</p> <p>A su vez, es una herramienta que tiene el Ministerio de Trabajo para visitar a las empresas y entidades públicas y hacer lo que no puede hacer hoy; un reconocimiento oficial a la entidad a través de un profesional competente y que esa persona declare que dicha entidad efectivamente cumple con un Sistema de Gestión; para hacer el reconocimiento oficial, que la empresa tenga bajos o escasos indicadores de frecuencia de mortalidad o accidentalidad. Allí ya estaría evaluando, por la vía del resultado de la gestión, la acreditación y el cumplimiento de los estándares mínimos.</p> <p>Adicionalmente, el Ministerio evalúa los proyectos, los planes y sus resultados, que sean de valor agregado al cumplimiento de la Ley; es decir, que el Ministerio espera que los empleadores cumplan con la Ley y que sean capaces de demostrar que están trabajando por ir más allá del mínimo establecido. "Este punto es muy importante, ya que se están muy acorde con la disposición jurisprudencial de asignación de responsabilidad civil en casos de accidente de trabajo y enfermedad laboral. No queremos empleadores simplemente reactivos o que hagan el mínimo, sino que preocupados por su gestión hagan más de lo que establece la Ley en materia laboral".</p> <p>Así mismo, un empleador puede decidir adoptar unos sistemas de gestión en SST de carácter voluntario, como el modelo de evaluación RUC u OHSAS 18001, que son certificables, va no de manera oficial por parte del Ministerio de Trabajo.</p> |

|                                                                                                                   |                                                                                                  |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| <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 | 3 de 3       |

sino por auditores de tercera parte como el CCS, de tal manera que una empresa tendrá claro como demostrar que cumplió con lo establecido en la Ley para sus sistemas de gestión.

La resolución 0312 de 2019 en los artículos 5 y 6 mencionan el tema del talento humano para el diseño, administración y ejecución del Sistema tradicionalmente en Colombia los gobiernos ha decidido que los empleadores pueden delegar la implementación de lo que era antes el programa de Salud Ocupacional en cualquier trabajador que consideraran idóneo para ello. Además, si los empleadores necesitan una asesoría de un tercero, totalmente ajeno a su empresa, debían hacer esa contratación solicitando una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo para la persona jurídica y/o natural que prestará dicho servicio.

El no cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 contempla las multas establecidas en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1295 de 1994 que se pueden presentar por el incumplimiento de los programas de promoción y prevención de accidentes y enfermedades, que acarrearán multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes hasta de 1000 salarios mínimos mensuales legales vigentes cuando no se reporten accidentes o se incumplen las normas de seguridad y salud en el trabajo que generen accidentes o enfermedades mortales.

Así mismo, para la Dirección de Infraestructura, se han implementado actividades relacionadas con coordinación, gestión, adecuación, ejecución de obras de construcción, y mantenimiento de la infraestructura en edificios públicos municipales existentes, y red vial; entre sus funciones principales discriminadas en el artículo 53 del Decreto Número 040 de 2019, se encuentran las siguientes:

1. Coordinar con las dependencias que correspondan, la ejecución de obras de construcción, adecuación y mantenimiento de la infraestructura vial municipal y construcciones generales del municipio dentro de los parámetros técnicos y ambientales previstos por la Ley.
2. Coordinar y supervisar la ejecución y mantenimiento de la red vial municipal, dentro de los parámetros técnicos exigidos y la legislación ambiental vigente.
3. Coordinar bajo los lineamientos del Secretario de Despacho la remodelación, adecuación y mantenimiento de los edificios públicos municipales existentes (institucionales, de adecuación, salud, cultura, de servicio social y juntas de acción comunal entre otras)

Para realizar dichas actividades, se cuenta con personal operario de planta mediante contrato de empleados oficiales los cuales prestan sus servicios en el mantenimiento de las vías, espacio público, edificios públicos instituciones educativas en cuyo caso se requiere del seguimiento y control de este personal en el desarrollo de las citadas actividades, cumpliendo con lo normado dentro del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo las cuales no son para la entidad operativas, por el contrario, cuentan con soporte normativo que obliga a la Alcaldía Municipal de Chía a considerar la forma más eficiente para responder a esta necesidad ya que contemplado doble connotación, la primera el cumplimiento de las normas anteriormente referidas, y segundo, el cumplimiento de las competencias asignadas a la Secretaría de Obras Públicas.

Es de aclarar, que en el ejercicio de estas funciones la Dirección de Función Pública no cuenta con el personal suficiente para realizar el seguimiento de seguridad y salud en el trabajo sobre todo en actividades de campo, por lo que radica la necesidad de contratar la restación de esta clase de servicios con una persona ue cuente con la experiencia e idoneidad este en la capacidad de desarrollar las actividades de seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Obras Públicas como enlace con la Dirección de Función Pública.

Por lo anterior, considera la entidad como la mejor opción que existe en el mercado, contar con los servicios de un especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud el Trabajo que sea idóneo que conozca, adopte, aporte y apoye la ejecución de las actividades propias de la implementación del sistema de Gestión de conformidad con las normas legales vigentes. Así mismo, que realice seguimiento y acompañamiento a los operarios en cada una de las actividades asignadas, esto con el fin de mitigar accidentes de trabajo.

Así mismo, mediante certificación expedida por parte de la Dirección de Función Pública, se determinó que el personal de planta es insuficiente para desarrollar la actividad requerida por la Secretaría de Obras Públicas.

Cordialmente,

|                                |                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| NESTOR ALEJANDRO HOYOS BAZURTO |  |
| NOMBRE                         | FIRMA                                                                                |

|                                                                                                                   |                                                                            |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>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       |

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA  
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría \_\_\_\_\_ de Obras Públicas \_\_\_\_\_ 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA. | <p>IDONEIDAD: El oferente deberá demostrar formación como profesional de la salud en cualquiera de las áreas del NBC y acreditar especialización en Gerencia en seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado y/o copia del diploma, resolución de la licencia de prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo y Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) y tarjeta profesional.</p> <p>EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Salud en el Trabajo mínimo de treinta y cuatro (34) meses relacionada desarrollando actividades de implementación del sistema de seguridad y Salud en el Trabajo y para tal efecto deberá presentar certificaciones laborales o contractuales con entidad pública o privada, incluyendo como mínimo identificación del contratista, objeto del contrato, fecha de inicio y terminación.</p> |

| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo de la Secretaría de Obras Públicas, a través de campañas y/o capacitaciones con el fin de minimizar y evitar accidentes y enfermedades laborales.</p> <p>2. Realizar el control y seguimiento diario al uso adecuado y obligatorio de los elementos de protección personal al personal de la Secretaría de Obras Públicas.</p> <p>3. Realizar informe de actividades ejecutadas semanalmente por parte del personal operativo de la Secretaría de obras Públicas.</p> <p>4. Efectuar el seguimiento a las recomendaciones y/o restricciones laborales del personal de la Secretaría de obras Públicas emitidas por sus respectivas EPS o ARL.</p> <p>5. Verificar mensualmente el contenido del botiquín de primeros auxilios de las instalaciones de la Secretaría de Obras Públicas, velando que esté completo, en buen estado, y con los suministros necesarios para responder de manera efectiva a emergencias, garantizando así la seguridad y el bienestar del personal y visitantes.</p> <p>6. Realizar inspecciones de seguridad al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en las diferentes obras a cargo de la secretaria de Obras Públicas.</p> <p>7. Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en el desarrollo del contrato.</p> <p>8. Registrar documental y fotográficamente el cumplimiento u omisión de los planes de seguridad industrial en las obras en ejecución de la Secretaría de Obras Públicas.</p> <p>9. Brindar apoyo en la realización de charlas al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en los diferentes frentes de obra a la Secretaría de obras Públicas para mantener actualizados sus conocimientos en el SG-SST.</p> <p>10. Apoyar en la estructuración de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Obras Públicas, con el fin de incluir de manera idónea, completa y oportuna los aspectos relevantes de seguridad y salud en el trabajo y a su vez, recomendar, viabilizar y determinar lo pertinente con ese mismo propósito.</p> <p>11. Proyectar fundadamente las respuestas o requerimientos a las comunicaciones emitidas en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo de la órbita de la Secretaría de Obras Públicas.</p> <p>12. Asistir a las reuniones que se programen por parte de la Secretaría de Obras Públicas donde se debatan aspectos relacionados con Seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>13. Las demás que en razón y ejecución del presente contrato le sean solicitadas por parte del Supervisor.</p> |



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<br>(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. | X                                    |
| Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.                                                                                          |                                      |
| El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.                                       |                                      |

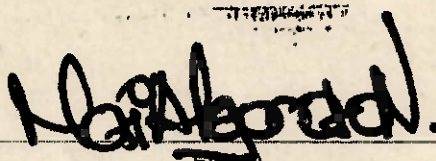
Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

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

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA  
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.