



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 ENERO DE 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ

CARGO

SECRETARIA DE EDUCACION

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE EDUCACION

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

EDUCACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO

EJE

EDUCACIÓN

SECTOR

CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

PROGRAMA

184 Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales.

META

NOMBRE DEL PROYECTO

MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EDUCATIVA

CÓDIGO BPPIN

2024251750013

(*) 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 profesionales para apoyar a la dirección administrativa y financiera de la secretaría de educación del municipio de chía en el desarrollo de las actividades que hacen parte del macroproceso de gestión de recursos humanos.

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título profesional en Administración Financiera y de Sistemas el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y acta de grado, y con tarjeta profesional si aplica.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia relacionada de mínimo treinta y seis (36) meses en actividades de nómina, bienestar, prestaciones sociales, seguimiento de ausentismos, inclusión de incapacidades, elaboración de informes y actos administrativos, las cuales se deberán acreditar mediante la presentación de certificaciones o, copias de contratos suscritos con entidad pública o privada con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.

OBLIGACIONES

1. Apoyar al área de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación en la organización y desarrollo de las diferentes actividades que hacen parte del proceso de bienestar de los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales.

2. Apoyar al área de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación en el proceso de recepción, inclusión y organización de las incapacidades, para la realización de los procesos correspondientes.

3. Apoyar con la elaboración y análisis de los informes que se derivan de los procesos del área de Talento Humano para fortalecer la gestión del área.

4. Apoyar con la elaboración de informes y actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de ausentismos de los docentes, directivos docentes y administrativos de las I.E.O. de la Secretaría de Educación del Municipio de Chía.

 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

- 5. Apoyar en la elaboración y recolección de la información requerida para dar respuesta a los requerimientos y solicitudes radicadas al área de talento humano de la Dirección Administrativa y Financiera requeridas por las Entidades de Vigilancia y Control, la comunidad educativa y la comunidad en general.
- 6. Apoyar el desarrollo de actividades propias de la Dirección Administrativa y Financiera que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

En mi calidad de Secretaria 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:

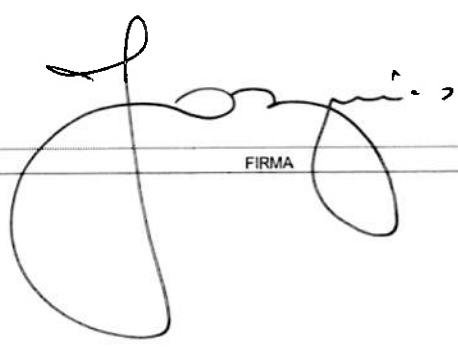
El apoyo profesional solicitado contribuirá al cumplimiento de las actividades correspondientes al Macroproceso H, "Gestión de Recursos Humanos", así como al desarrollo de los procesos de la Secretaría de Educación que se requieren para fortalecer la gestión administrativa y legal de los procedimientos que se llevan a cabo tanto en la Dirección Administrativa y Financiera como en la Secretaría.

La población beneficiaria de los servicios profesionales del **Administrador Financiero y de Sistemas** incluye a la planta de docentes, directivos docentes y personal administrativo de las 12 Instituciones Educativas Oficiales, viabilizada por el Ministerio de Educación Nacional, la cual se detallan a continuación.

Adicionalmente, el profesional en Administración Financiero y de Sistemas, brindará apoyo en los procesos de bienestar, ausentismos, informes, actos administrativos que contribuyan a fortalecer la gestión del área.

Que, por lo expuesto, se considera que, para atender la necesidad planteada, resulta necesario realizar la contratación de un profesional que cumpla con la experiencia requerida por la entidad; así mismo y atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Cordialmente,

NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ NOMBRE	 FIRMA
--	--