

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA
O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
GLOBAL

CÓDIGO
PÁGINA

GTH-FT-49-V3
1 de 2

ENE 2025

FECHA DE SOLICITUD

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUÁREZ

CARGO

Secretaria de Despacho

DEPENDENCIA

Secretaria de Educación

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

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

EDUCACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO

EDUCACIÓN

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

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

MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EDUCATIVA

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título profesional como Administrador de Empresas mediante la presentación de copia del diploma, acta de grado y tarjeta profesional.
EXPERIENCIA: El oferente debe acreditar como mínimo tres (3) meses de experiencia relacionada en actividades de seguimiento a la gestión administrativa las cuales se deberán acreditar con la presentación de certificaciones contractuales debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la Entidad Pública o Privada que la expide.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en el seguimiento y asignación de las comunicaciones recibidas a través del correo electrónico institucional sistema de comunicaciones y SAC, mediante la actualización de base de datos e información de las diferentes PQRS radicadas por los ciudadanos a través de los canales de atención de la Dirección de inspección y vigilancia.

2. Apoyar las actividades de seguimiento y control a los registros de información reportados por parte de las Asociaciones de padres de familia de los Establecimientos educativos que le sean asignados por el supervisor del contrato.

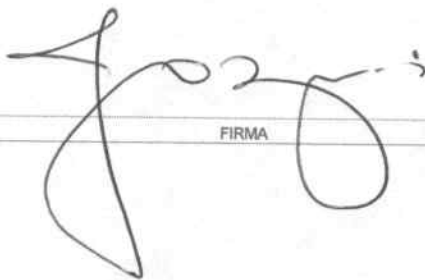
3. Brindar apoyo en la elaboración de documentos e informes relacionados con las actividades de control y seguimiento a cargo de la dirección de Inspección y vigilancia a los establecimientos educativos del Municipio de Chía

4

 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

4. Realizar acompañamiento en el proceso de revisión y verificación de los certificados académicos presentados por los establecimientos educativos ante la Dirección de Inspección y Vigilancia, con el fin de garantizar su conformidad con la normativa vigente.
5. Presentar informe descriptivo y estadístico periódico mensual que incluya registros documentales de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Inspección y Vigilancia.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretario(a) de Despacho, y tras revisar la planta de personal, los cargos y perfiles asignados a la Secretaría de Educación del Municipio de Chía conforme a los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes, se determina la necesidad de contratar un servicio profesional, sustentado en las siguientes razones: La Secretaría de Educación es responsable de liderar, organizar y evaluar continuamente las políticas, planes y programas educativos que permitan garantizar un servicio de calidad, equitativo y pertinente. Esto incluye la implementación de proyectos educativos innovadores que promuevan el desarrollo curricular, la investigación y la mejora continua del sistema educativo. Además, su labor busca garantizar el acceso, la permanencia y el éxito de la población en el sistema escolar, fomentando la cultura, el conocimiento, la paz y el desarrollo integral de la comunidad educativa. Particularmente, en el marco del Macroproceso de Apoyo "F Gestión de la inspección y vigilancia de establecimientos educativos", se ejerce la función de verificar que los servicios educativos se presten bajo los lineamientos establecidos en la normativa vigente. Esta labor busca garantizar que los estudiantes cuenten con las condiciones necesarias para acceder y permanecer en el sistema educativo, asegurando la calidad y el desarrollo adecuado de los procesos pedagógicos. De esta manera, la función de inspección y vigilancia de los establecimientos educativos, aunque principalmente se desarrolla mediante la evaluación integral o parcial de los procesos llevados a cabo por dichas instituciones bajo la normativa vigente, lo cual podría dar lugar a la imposición de sanciones institucionales cuando corresponda, también se ejerce a través de acciones de seguimiento y vigilancia. Estas acciones, según lo establecido en el reglamento territorial mediante la Resolución No. 0341 del 31 de enero de 2024, tienen como propósito garantizar la cobertura, calidad y el mejoramiento continuo de la educación en el municipio de Chía. Esto se realiza con el objetivo de cumplir los fines educativos establecidos, asegurando que la población en edad escolar pueda permanecer en el sistema educativo y reciba una formación integral. En este contexto, la Secretaría de Educación, a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, proporciona asesoría administrativa que contribuye al mejoramiento de la calidad, cobertura, eficacia y eficiencia de las instituciones educativas. Por lo tanto, resulta imperativo contratar una (1) persona natural idónea, graduada como Administrador de Empresas, con la experiencia y formación requerida por la Entidad, para apoyar y optimizar los procesos administrativos y operativos de la Dirección de Inspección y Vigilancia, con la finalidad de mejorar la eficiencia y eficacia en la respuesta a las solicitudes de la comunidad educativa, garantizando que se brinden soluciones oportunas y adecuadas a los requerimientos de los usuarios. Además, contribuirá a asegurar que los establecimientos educativos mantengan los más altos estándares de calidad, alineados con las normativas vigentes.

Cordialmente,	
NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUÁREZ	
NOMBRE	FIRMA