

 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

JOSE ROBERTO PEREZ CASAS

FECHA DE SOLICITUD ENERO DE 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUAREZ
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	EJE FORMACION PARA EL FUTURO
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR EDUCACIÓN
	PROGRAMA CALIDAD COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA
	184 ATENDER ANUALMENTE LA PRESTACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES
	META MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y DE LA GESTION INSTITUCIONAL EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE CHIA
	NOMBRE DEL PROYECTO
	CÓDIGO 2024251750013
	BPPIN

(*) 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 BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN, DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHIA.	IDONEIDAD: Acreditar título profesional como Abogado mediante la presentación de copia del diploma y acta de grado, y tarjeta profesional, y título de posgrado en modalidad de especialización en derecho. EXPERIENCIA: Se deberá acreditar experiencia profesional relacionada de mínimo veintitrés (23) meses, en el cumplimiento de obligaciones relacionadas con el trámite de documentos y procesos de carácter jurídico (PQRS, Tutelas, recomendaciones, respuestas, conceptos, consultas), las cuales se deberán acreditar con la presentación de certificaciones o, copias de contratos suscritos con entidad pública o privada con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.
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 3

1. Prestar sus servicios profesionales como abogado para apoyar a la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, conforme a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con la proyección, revisión y respuesta de PQRS, acciones de tutela y diversas reclamaciones que se interpongan por la ciudadanía, entes de control o entidades públicas o privadas, en relación con los procesos y actividades de apoyo al programa de fomento a la educación superior FOES
2. Brindar apoyo en la revisión, elaboración y trámite de convenios interadministrativos, convenios marco de cooperación y/o acuerdos que se proyecten y ejecuten con Instituciones de Educación Superior, de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano conforme con las instrucciones del supervisor del contrato.
3. Emitir conceptos jurídicos y elaborar los documentos, que requiera la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación de la Secretaría de Educación, con respecto a los procesos de su dependencia (como informes de estado y avance de ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE, Calidad Educativa, acceso, permanencia, Fomento a la Educación Superior – FOES, talentos excepcionales, primera infancia), y demás que requieran respaldo jurídico.
4. Prestar sus servicios profesionales como abogado, emitiendo conceptos y elaborando documentos de contenido jurídico que se requieran de acuerdo con las obligaciones de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, en relación con los procesos de cobertura y calidad que le sean asignados por el supervisor del contrato.
5. Apoyar desde el punto de vista jurídico al Fondo de Educación Superior (FOES) en lo que tiene que ver en concertación, estructuración y elaboración documental que sirva como soporte para la suscripción de los convenios y contratos con universidades e instituciones de Educación Superior así como con las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
6. Brindar acompañamiento jurídico a la Dirección de Gestión y Fomento de la Secretaría de Educación, en las citaciones que efectúe el Concejo Municipal a los controles políticos, así como en las citaciones o requerimientos de otros entes de control, y en la rendición de cuentas como corresponda, cuando estas citaciones contemplen temas en los que ha intervenido jurídicamente el contratista.
7. Atender desde el ámbito jurídico, las consultas e inquietudes de los usuarios con respecto a los procesos y actividades de la Dirección de Gestión y Fomento de la Educación en lo que respecta a temas relacionados directa o indirectamente con el acceso a la Educación Superior y con los procesos propios de esta Dirección.
8. Participar en los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos definidos por la Secretaría de Educación – Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, acorde a lo establecido en el objeto contractual, su alcance y obligaciones.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

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:

Que, se evidencia que el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, conlleva la observancia de una vasta normatividad relacionada con la proyección, gestión, revisión, respuesta apropiación y ajuste para trámite de PQRS, acciones de tutela, diversas reclamaciones, así como informes o tramites que deben estar soportados jurídicamente, que se interpongan por la ciudadanía, entes de control y diversas entidades públicas o privadas, respecto a los procesos de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, en relación a temas como: (Programa de Alimentación Escolar - PAE, Calidad Educativa, acceso, permanencia, Fomento a la Educación Superior – FOES, talentos excepcionales, primera infancia), y demás asuntos que se alleguen los cuales se deben analizar, sopesar, argumentar, evaluar y apropiar como fundamento y soporte para la toma de decisiones en el cumplimiento de las funciones de esta Dirección.

Con la contratación que se prevé efectuar, se garantiza para todos y cada uno de los solicitantes (Actuales estudiantes de media) y beneficiarios del programa FOES (1.900 aprox.) en la verificación y cumplimiento de los requisitos desde el ámbito jurídico así mismo el trámite de respuesta a las diferentes PQRS, Acciones de Tutela y demás tramites que se alleguen en relación con requerimientos relacionados directa o indirectamente con las funciones de la Dirección, que sean interpuestos por parte de los estudiantes solicitantes, las Entidades Educativas, la comunidad y los entes de control; así mismo como parte del Programa de Calidad y Fomento a la Educación, apoyar jurídicamente en lo relacionado con el servicio que debe prestar la Dirección de Gestión

 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 3 de 3

y Fomento a la Educación frente a las acciones de calidad educativa, acceso, permanencia de los estudiantes de las Instituciones educativas Oficiales que en algún momento de su evolución académica aguardan por el respaldo del Municipio para acceder a la Educación Superior.

Que por lo expuesto, se determina la necesidad de contratar una persona natural, que preste sus servicios como ABOGADO para brindar apoyo jurídico en el trámite de los procesos de la Dirección de gestión y fomento a la educación contemplando los aspectos jurídicos relacionados con: (Programa de Alimentación Escolar - PAE, Calidad Educativa, acceso, permanencia, Fomento a la Educación Superior - FOES, talentos excepcionales, primera infancia) entre otros, y como apoyo a la gestión de actividades tendientes a fortalecer el programa del FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE CHIA (FOES), teniendo en cuenta que la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación no cuenta con personal de planta que pueda dar cumplimiento en el avance del Programa de Calidad y fomento de la educación superior, sus estrategias y sus metas.

Cordialmente,

NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUAREZ

NOMBRE

FIRMA

