



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 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

MARTHA YANNETH SANCHEZ HERRERA

CARGO

SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO

DEPENDENCIA

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO

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

Línea Estratégica: Ruta de acción al progreso

Agricultura y desarrollo rural

Inclusión productiva de pequeños productores rurales.

78. Impulsar 12 proyectos productivos agropecuarios en el territorio municipal durante el cuatrienio.

Conservación de la actividad agropecuaria como contribución al derecho humano a la alimentación del municipio de Chía

2024251750070

(*) 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 LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL EN LA ARTICULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL

IDONEIDAD: Deberá ser profesional en Zootecnia y/o Medicina Veterinaria y afines, situación que acreditará con la presentación del acta de grado y/o diploma y la tarjeta y/o matrícula profesional vigente si aplica.

EXPERIENCIA: Deberá acreditar experiencia profesional como mínimo de treinta y dos (32) meses de experiencia relacionada con el objeto y/o en manejo de especies mayores y menores, así mismo la transferencia de conocimiento en buenas practicas pecuarias, la cual deberá acreditarse por medio de certificaciones expedidas por autoridad competente y/o copia de contratos con su respectiva acta de liquidación y/o terminación ya sea con entidades públicas o privadas, de acuerdo con el Decreto 001 de 02 de enero de 2025.

OBLIGACIONES

1. Concertar con el supervisor un cronograma mensual para el desarrollo de las actividades derivadas del contrato, permitiendo el seguimiento adecuado del alcance del mismo.

2. Planificar y estructurar proyectos productivos pecuarios innovadores, alineados con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de fortalecer las capacidades productivas de los pequeños, medianos productores y colegios en el área pecuaria del municipio.

3. Realizar seguimiento y evaluación de los proyectos productivos pecuarios implementados para los pequeños, medianos productores y colegios beneficiados del municipio.

4. Apoyar a la Dirección de desarrollo Agropecuario y Empresarial en la realización de visitas técnicas y de seguimiento a las unidades productivas pecuarias en el territorio municipal, asegurando la implementación de las nuevas estrategias de buenas prácticas pecuarias, contribuyendo al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

3

 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

- Brindar apoyo en la organización y ejecución de charlas, talleres y actividades teórico-prácticas sobre nuevas técnicas y buenas prácticas pecuarias, dirigidas a los beneficiarios de los programas ofertados por la Secretaría, contribuyendo al fortalecimiento de sus capacidades y al desarrollo del sector pecuario en el municipio y la conservación del medio ambiente enmarcado en el POMCA del Río Bogotá.
- Proporcionar la información de las actividades en ejecución del contrato en el área pecuaria, anexando los soportes correspondientes, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos ambientales establecidos para la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial.
- Apoyar en la realización del registro y actualización de la caracterización de los productores pecuarios como usuarios del servicio de extensión rural, a través de la matriz digital dispuesta por la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial, para garantizar un adecuado seguimiento y evaluación de los beneficiarios.
- Brindar apoyo y colaboración en la planificación y ejecución de actividades especiales, tales como jornadas de atención pecuaria, mesas de trabajo y eventos institucionales, asegurando la participación activa de la Administración Municipal y el cumplimiento de las metas de los proyectos productivos en ejecución.
- Coordinar con el supervisor el apoyo necesario en la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial, asegurando una orientación eficiente y adecuada para los usuarios del área pecuaria. Esto incluye atender sus inquietudes y proporcionar información clara, precisa y completa sobre los procesos y servicios que ofrece la Secretaría para el desarrollo económico, conforme a la franja horaria establecida.
- Elaborar y entregar informes periódicos de actividades y avances de meta detallando las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. Estos informes deberán ir acompañados de los soportes correspondientes, como actas, fotografías, registros de control y listas de asistencia, para asegurar la transparencia y rendición de cuentas en la ejecución del contrato.

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:

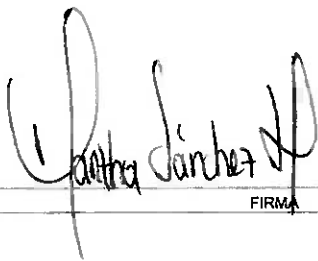
Teniendo en cuenta que se debe potencializar la actividad agropecuaria en la jurisdicción Municipal debido a la disminución de suelo con uso agropecuario y se deben apoyar los proyectos productivos de este sector económico para el aprovechamiento de la actividad agropecuaria como dinamizador de la economía y sustento de los pequeños y medianos productores del Municipio, la Secretaría para el Desarrollo Económico desde la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial tiene contemplado dentro de su plan de acción ampliar la cobertura en asistencia médico veterinaria tanto para usuarios agropecuarios como para proyectos productivos pecuarios implementados y a implementar.

Deberá acreditar experiencia profesional como mínimo de treinta y dos (32) meses de experiencia relacionada en manejo de especies mayores y menores, que acreditará mediante copia de certificaciones laborales y/o contractuales expedidas por autoridad competente y/o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación o terminación, conforme al Decreto 001 de 2025, expedido por la Administración Municipal.

Cordialmente,

MARTHA YANNETH SANCHEZ HERRERA

NOMBRE



FIRMA