

 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	MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA
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 GOBERNABILIDAD CON ACCIÓN Y CONFIANZA
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL
	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE UN BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
	252- BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO EN LAS 62 ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL, ATENDIENDO EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.
	META FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
	NOMBRE DEL PROYECTO DERECHOS HUMANOS
	CÓDIGO BPPIN 2024251750021

(*) 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	Idoneidad: Persona natural con el título de bachiller, acreditado por medio de diploma y acta de grado. Experiencia: Acreditar mínimo 30 meses de experiencia relacionada en procesos o actividades con Organizaciones comunales o en actividades operativas, administrativas, logísticas y/o de atención al cliente en el sector público y/o privado, mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad

OBLIGACIONES
1. Apoyar en la convocatoria de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, a través de medios electrónicos y medios de comunicación de la alcaldía Municipal de Chía con relación a las Organizaciones de Acción Comunal del Municipio de Chía.
2. Apoyar la logística de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, de manera transversal a las diferentes estrategias de participación.

 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

3. Apoyar, a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con la atención a la comunidad de manera presencial, telefónica o correo electrónico de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor.
4. Apoyar la gestión de las peticiones, quejas o reclamos que se presenten a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con relación a las Organizaciones de Acción Comunal del Municipio de Chía.
5. Coadyuvar con la consolidación de bases de datos, actualización de la información de dignatarios, archivo de evidencias y documentos de las actividades desarrolladas con relación a las Organizaciones de Acción Comunal del Municipio de Chía.
6. Brindar apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como en los territorios en las actividades que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía, las Organizaciones de Acción Comunal y los diferentes grupos poblacionales.

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: La prestación del servicio de apoyo a la gestión que se pretende contratar busca apoyar la atención al público, apoyo en la proyección y consolidación de bases de datos, actas de reunión, reporte de datos, citaciones, notificaciones, compilación de información, remisión de novedades en el sistema de información definido por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, brindar apoyo a la gestión con ocasión a los acompañamientos individualizados, apoyar en la actualización de la información de dignatarios, inscripción de reforma estatutaria y demás novedades que se presenten, brindar apoyo en las convocatorias requeridas para los diferentes escenarios de participación. Así mismo, el contratista apoyará y cumplirá con el cronograma mensual de trabajo estipulado previamente, haciendo reportes e informes mensuales basados en las intervenciones realizadas en los organismos comunales de Chía, actualizando de manera permanente el archivo correspondiente a la meta 252. Todo esto permitirá mostrar los avances en las actividades pendientes de los procesos asignados. El cumplimiento del objeto contractual deberá desarrollarse durante el plazo pactado, haciendo uso de herramientas informáticas que permitan la consulta y registro de la información correspondiente.

Cordialmente,	
MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ	
NOMBRE	FIRMA