

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE:

La Secretaría General presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO		PERFIL SOLICITADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES ASPECTOS RELACIONADOS CON EL TALENTO HUMANO Y EL PROCESO DE ORGANIZACIONES SINDICALES, DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	1	PROFESIONAL DERECHO - COORDINADOR	IDONEIDAD: El contratista, debe ser una persona jurídica, cuyo objeto social desarrolle la prestación de servicios jurídicos, de asesoría y consultoría, e inclusive representación judicial y extrajudicial, en el área del derecho público, y especialmente, laboral administrativo y lo que este conlleva, y deberá garantizar como mínimo tres (3) profesionales, que conformen el equipo de trabajo que cumpla las siguientes condiciones: Idoneidad: Profesional del Núcleo Básico del Conocimiento en área del Derecho, con especialización en Derecho Laboral o Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual acreditarán a través de copia del Acta de Grado o Título Profesional, expedido por Institución de Educación Superior, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional. Experiencia Profesional: Igual o mayor a quince (15) años, desde la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia Específica: Deberá acreditar un (1) año en servicios jurídicos, en asesoría, consultoría en derecho laboral administrativo y derecho de seguridad social, en asuntos relacionados con procesos sindicales y situaciones administrativas, y todo lo relacionado con el vínculo del Sector Público. Lo anterior se acreditará mediante la presentación de copias de contratos con su respectiva acta de terminación, o certificaciones de contratos, suscritos por el representante legal o funcionario competente. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de éste. La experiencia se tomará en cuenta a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: - Nombre o razón social de la entidad o empresa. - Tiempo de servicio. - Relación de funciones desempeñadas.
	1	PROFESIONAL DERECHO	Idoneidad: Profesional del Núcleo Básico del Conocimiento en área del Derecho, con Especialización relacionada con el objeto contractual, como Derecho Medico, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras, para lo cual acreditará a través de copia del Acta de Grado o Título Profesional, Con tarjeta profesional vigente en los casos que sea necesario. Experiencia Profesional: Igual o mayor a cuatro (4) años, desde la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia Específica: Debe acredita un (1) año, en servicios jurídicos, en asesoría, consultoría en derecho laboral administrativo y derecho de seguridad social, en asuntos relacionados con procesos sindicales y situaciones administrativas, y todo lo relacionado con el vínculo del Sector Publico. Lo anterior se acreditará mediante la presentación de copias de contratos con su respectiva acta de terminación o certificaciones de contratos, suscritas por el representante legal o funcionario competente. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	2 de 3

			en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo. La experiencia se tomará en cuenta a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa. 2. Tiempo de servicio. 3. Relación de funciones desempeñadas.
	1	PROFESIONAL DERECHO	Idoneidad: Profesional del Núcleo Básico del Conocimiento en área del Derecho, para lo cual acreditará a través de copia del Acta de Grado o Título Profesional, Con tarjeta profesional vigente en los casos que sea necesario. Experiencia Profesional: Igual o mayor a un (1) año, desde la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia Específica: Debe acreditar un (1) año, en servicios jurídicos, en asesoría, consultoría en derecho laboral administrativo y derecho de seguridad social, en asuntos relacionados con procesos sindicales y situaciones administrativas, y todo lo relacionado con el vínculo del Sector Público. Lo anterior se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo. La experiencia se tomará en cuenta a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa. 2. Tiempo de servicio. 3. Relación de funciones desempeñadas.
	EXPERIENCIA: El contratista persona jurídica deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, relacionada con su objeto o razón social de servicios jurídicos, de asesoría y consultoría, e inclusive representación judicial y extrajudicial, en el área del derecho laboral y dos (2) contratos laborales y derecho administrativo		

OBLIGACIONES
1. Brindar asistencia profesional y/o asesoría continua, al Despacho del Señor Alcalde, a la Secretaría General, Dirección de Función Pública y demás áreas o dependencias, que estos últimos indiquen, en el Seguimiento del Proceso de Negociación Colectiva realizada con las Organizaciones Sindicales y el municipio de Chía. 2. Brindar asistencia profesional y/o asesoría continua, al Despacho del Señor Alcalde, la Secretaría General, Dirección de Función Pública y demás áreas o dependencias que estos últimos indiquen, en el seguimiento y control, sobre los compromisos adquiridos por la Administración Municipal en la Negociación Colectiva realizada con las Organizaciones Sindicales del municipio de Chía. 3. Realizar sensibilizaciones en las jornadas de Formación Sindical permanente a los servidores públicos del Nivel Directivo de la Administración Municipal, y demás servidores del Despacho del Señor Alcalde, la Secretaría General y/o la Dirección de Función Pública, o quien lo solicite. 4. Apoyar en la planificación y ejecución de las jornadas de Formación Sindical a los miembros de Juntas Directivas o Consejos Directivos, y afiliados de las Organizaciones Sindicales, que el Despacho del Señor Alcalde, la Secretaría General y/o la Dirección de Función Pública, soliciten. 5. Elaborar conceptos especializados en materia de Talento Humano, conforme las necesidades planteadas por el Despacho del Señor Alcalde, la Secretaría General y/o la Dirección de Función Pública 6. Realizar acompañamiento profesional sobre las distintas situaciones administrativas que presente la Planta de Personal del Municipio de Chía, conforme los requerimientos planteados por el Despacho del Señor Alcalde, la Secretaría General y/o la Dirección de Función Pública, a través de la Supervisión 7. Realizar acompañamiento profesional sobre las distintas situaciones que se presenten en las actuaciones que comprometan el Sistema de Gestión del Talento Humano, y todas y cada una de las situaciones administrativas y planteamientos que con respecto al Sistema de Carrera Administrativa, Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, las condiciones de los movimientos de personal, dentro de la planta global, vinculación y desvinculación a la Planta, faltas temporales y definitivas, retiro del servicio, Modernización de Planta, Protección Especial, Sistema de Estímulos, Capacitación, , entre otros, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Despacho del Señor Alcalde, la Secretaría General y/o la Dirección de Función Pública, a través de la Supervisión 8. Realizar acompañamiento profesional a los diferentes actores de los procesos de evaluación del desempeño que lo requieran, en relación con las

- etapas establecidas para su desarrollo.
9. Proyectar respuesta a los requerimientos y derechos de petición relacionados con el Sistema de Gestión de Talento Humano, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Despacho del Señor Alcalde, la Secretaría General y/o la Dirección de Función Pública, a través de la Supervisión.
10. Realizar acompañamiento y asesoría de quien lo requiera en la conformación, elección o designación de miembros del Comité de Convivencia Laboral.
11. Realizar acompañamiento y asesoría permanente de quien lo requiera en la conformación, elección o designación de miembros de Comisión de Personal.
12. Realizar acompañamiento, de acuerdo con los requerimientos en la conformación, elección o designación de miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

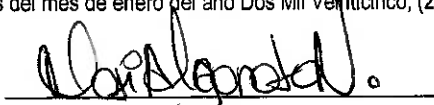
Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión)

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los .(), días del mes de enero del año Dos Mil Veinticinco, (2025)

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA (C)


FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 60 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así: "ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
- Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
- Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.