



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

FECHA DE SOLICITUD enero de 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

NESTOR ALEJANDRO HOYOS BAZURTO

CARGO

SECRETARIO DE DESPACHO

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

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 Línea Estratégica: Ruta de acción al progreso
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR Transporte
	PROGRAMA Infraestructura red vial regional.
	112. Mantener 24 kilómetros de vías urbanas
	METAS 113. Mantener 200 km de vías rurales.
	Estudios Diseños, Optimización y/o Construcción de la Malla Vial y Ciclo Infraestructura del
	NOMBRE DEL PROYECTO Municipio de Chía
	2024251750047
	CÓDIGO 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 APOYAR EL CONTROL DE OCUPACIÓN, PROGRAMACIÓN Y USO DE LA MAQUINARIA REQUERIDA EN LOS MANTENIMIENTOS VIALES PROGRAMADOS POR LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS.	IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar Título de profesional de Ingeniería Mecánica con tarjeta profesional vigente, el cual debe ser acreditado a través de diploma o acta de grado y de la tarjeta profesional EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de ocho (8) meses como mínimo, en actividades relacionadas con diagnóstico, revisión, planeación, coordinación, alistamiento, transporte e instalación de equipos y herramientas, mediante copia de actas de terminación o liquidación contractual, o certificaciones expedidas debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, obligaciones ejecutadas, fecha de iniciación y de terminación.

OBLIGACIONES

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 3

1. Revisar y evaluar el estado de la maquinaria y equipos adscritos a la Secretaría de Obras públicas, a través de la Dirección de Infraestructura, reportando en oportunidad al supervisor del contrato y/o encargado.
2. Medir la temperatura de componentes críticos (motores, transmisiones, rodamientos, entre otros) para detectar sobrecalentamientos que puedan causar fallos.
3. Tomar muestras de aceites, para analizar su composición y detectar desgaste.
4. Establecer las vibraciones de la maquinaria y equipos, detectando patrones que puedan indicar problemas a tener en cuenta.
5. Identificar puntos calientes en sistemas, equipos y componentes eléctricos y mecánicos, para evitar daños sobre cargas y/o recalentamiento.
6. Recopilar y analizar los datos de la maquinaria y equipo perteneciente a la secretaria de Obras Públicas, generando un histórico para identificar patrones de fallo que puedan disminuir futuros problemas.
7. Emitir informes técnicos producto de las inspecciones visuales realizadas para identificar signos visibles de desgaste, corrosión o daños en los equipos y su estado.
8. Estructurar y organizar la hoja de vida de la maquinaria y/o vehículos adscritos a la Secretaría de Obras Públicas, detallando el estado físico y mecánico de la maquinaria y equipos.
9. Apoyar la revisión y complementación del manual de mantenimiento de la maquinaria y equipos menores adscrita a la secretaria de obras públicas.
10. Apoyar a la Secretaria de Obras Publicas en los procesos contractuales que se ejecutaran en la adquisición de componentes, repuestos y elementos de desgaste, así como la instalación de los mismos.
11. Diligenciar las planillas de chequeo diario de la maquinaria y/o vehículos adscritos a la Secretaría de Obras Públicas.
12. Informar al supervisor sobre las actividades ejecutadas y las anomalías que se presenten durante el desarrollo de las mismas y del área de trabajo como tal.
13. Informar al profesional SGSST sobre situaciones o actos inseguros que puedan causar o hallan ocasionado accidentes o incidentes a las personas o compañeros de trabajo.
14. Actuar de manera segura en el desempeño de sus actividades de acuerdo a las tareas críticas del mismo, asegurándose de utilizar los elementos de protección personal (EPP) asignados, de acuerdo a las actividades que realiza.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretario de Obras Públicas, 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: Dentro de las funciones de la Secretaria de Obras Públicas y la Dirección de Infraestructura el Decreto 40 de 2019 establece: "11. Administrar la maquinaria, equipo y herramienta menor adscrita al Municipio, con los diferentes frentes de trabajo y/o dependencias internas, garantizando su buen funcionamiento y disposición oportuna. 12. Proponer y administrar la adquisición de repuestos y/o herramienta menor, que requiera para la maquinaria y equipo del Municipio, y coordinar el inventario de los mismos. 13. Coordinar y controlar el uso y estado de la maquinaria a disposición, mediante en el registro de novedades y mantenimiento preventivo y correctivo, en los respectivos registros de control de maquinaria; revisada la planta de personal de la Alcaldía de Chía no se cuenta con un profesional destinado para el desarrollo de las anteriores funciones. La Secretaría de Obras Públicas, ejecuta actividades relacionadas con coordinación, organización y control de procesos relacionados con la construcción y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento público municipal, obras de saneamiento básico y malla vial, entre otros; y así mismo entre sus funciones principales discriminadas en el artículo 52 del Decreto Número 040 de 2019. Con el fin de garantizar el mantenimiento de infraestructura vial y equipamientos públicos, la Secretaria de Obras Públicas - Dirección de Infraestructura dispone de ocho (8) máquinas de línea blanca, doce (12) máquinas de línea amarilla y ocho (8) equipos menores, activos que vienen siendo objeto de mantenimiento correctivo "<i>proceso de realizar reparaciones o ajustes en un equipo y/o maquinaria que ha dejado de funcionar correctamente</i>", así como, mantenimiento preventivo "<i>labor que se realiza de manera programada y regular para prevenir fallos y averías en los equipos y/o maquinaria antes de que ocurran</i>" de forma adecuada a través de un tercero, permitiendo dar cumplimiento a cabalidad con lo programado en la vigencia 2024 para las metas 112. Mantener 24 km de vías urbanas con 15.24 km; 113. Mantener 200 km de vías rurales con 53.73 km y 118. Mantener 1.3 kilómetros de ciclo infraestructura en vía rural con 0.795 km del Plan de Desarrollo municipal 2024 - 2027, Que durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales para la vigencia 2024, se desarrollaron actividades de apoyo profesional en el acompañamiento mecánico a los equipos y maquinaria de la secretaria de Obras Publicas como volquetas, cortadora de asfalto, mini cargadores, vibro compactador entre otros, las cuales son utilizadas para el mantenimiento y mejoramiento de la malla vial en zonas urbanas y rurales del municipio, operadas por el equipo técnico de la secretaria, pues a partir del estado de la maquinaria se da respuesta a las diferentes necesidades de la comunidad, dado que al contar con maquinaria en funcionamiento se asegura la durabilidad y calidad de vida de la malla vial. Que es importante resaltar la necesidad, dado que se brinda el apoyo en el desarrollo y funcionamiento de la maquinaria, siendo responsabilidad que las mismas operen en óptimas condiciones por lo que si se llegara a presentar algún daño, este desde su conocimiento profesional se encargaría de diagnosticar, evaluar y determinar cuales son las mejores condiciones del mismo permitiendo garantizar la eficiencia, seguridad y sostenibilidad de las mismas.

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	3 de 3

Por tal motivo es necesario continuar con el apoyo profesional de un Ingeniero Mecánico que brinde el acompañamiento en el diagnóstico y revisión de la maquinaria con la que cuenta la secretaria, para el desarrollo de las diferentes obras que realiza esta dependencia a la infraestructura vial del municipio, con el fin de prolongar la vida útil de los equipos y a su vez mejorar la calidad de vida de los habitantes, residentes, comunidad flotante, comerciante del municipio.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, la Secretaria de Obras Públicas eleva una solicitud de inexistencia de personal, a la oficina de Función Pública, dirección que determinó que según documento expedido que no existe personal para la prestación del servicio relacionado, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional con respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Cordialmente,

NÉSTOR ALEJANDRO HOYOS BAZURTO

NOMBRE

FIRMA