



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 SÁNCHEZ 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

DESARROLLO ECONÓMICO

Infraestructura productiva y comercialización

81: Apoyar cinco (5) acciones fortalecimiento de las cadenas productiva del municipio, en beneficio de los pequeños y medianos productores agropecuarios

Aprovechamiento de la Infraestructura Productiva para la formación, comercialización y convergencia intersectorial del Municipio de Chía

2024251750026

(*) 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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, CON ÉNFASIS EN LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y LA DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA, PARA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES DE LA PLAZA DE MERCADO Y PROMOVER LA SOSTENIBILIDAD.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: Se requiere persona natural que cuenta con título de bachiller académico acreditado mediante la presentación del respectivo diploma y/o acta de grado expedida por institución educativa competente y reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

EXPERIENCIA: Deberá acreditar como mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada en actividades operativas y logísticas, 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.

OBLIGACIONES

1. Apoyar la implementación, gestión y desarrollo de acciones establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Plaza de Mercado.

2. Apoyar la promoción y seguimiento de la correcta separación de los residuos producidos en la Plaza de Mercado el Cacique.

3. Apoyar la proyección de la programación y seguimiento para una adecuada limpieza y desinfección de todas las áreas de la plaza, incluyendo pisos, paredes, techos, mobiliario, entre otros, para garantizar la higiene, la salubridad y la prevención de enfermedades transmitidas por alimentos y vectores.

4. Brindar acompañamiento al proceso de recolección de residuos realizados por los operadores de aseo en los horarios establecidos por el supervisor a cada uno de los comerciantes adscritos a la plaza de mercado, con el fin de verificar su disposición.

5. Apoyar en la recolección de información acerca del material orgánico enviado al vivero municipal, con el fin establecer el reporte de indicadores, o estratégicos definidos por el supervisor para la Plaza de Mercado

6. Apoyar en la identificación y coordinación de las necesidades de mantenimiento de las instalaciones de la plaza asegurando que la misma se encuentre en óptimas condiciones, con las diferentes áreas involucradas o responsables.

7. Brindar atención personalizada a los comerciantes, asegurando la presencia institucional en los horarios establecidos de acuerdo con el cronograma acordado con el supervisor.

8. Brindar apoyo en la gestión para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones relacionados con el uso de los espacios de la plaza municipal, conforme al Decreto 023 de 2005 y su alcance.

 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

9. *Apoyar a la administración con la logística necesaria para reuniones formativas, comercialización y sensibilización encaminadas a fortalecer el servicio al cliente, las buenas prácticas de manufactura, finanzas, resolución de conflictos, entre otros, dirigidos a los comerciantes y/o beneficiarios de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique"*

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:

Considerando que la Secretaría para el Desarrollo Económico, de acuerdo al **Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027** en su capítulo III **Línea Estratégica: Ruta de acción al progreso sector Desarrollo Económico** en su Programa **Infraestructura productiva y comercialización**, es necesario que desde esta Dependencia se adelante un proceso de contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar las actividades de manejo de residuos, saneamiento básico y apoyo logístico, y así cumplir con el objeto contractual, el cual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, dando cumplimiento a la normativa legal vigente y a la **meta 81: Apoyar cinco (5) acciones fortalecimiento de las cadenas productiva del municipio**, procurando la oportuna gestión que requiere la administración para cumplir en debida forma con su deber constitucional y legal.

Cordialmente,

MARTHA YANNETH SÁNCHEZ HERRERA NOMBRE	 FIRMA
---	---