

 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	HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ
CARGO	SECRETARIO DE DESPACHO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
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 Secretaria bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:	
TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN (*) ☒
NOMBRE DEL RUBRO	EJE <u>Gobernabilidad con acción y confianza</u>
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR <u>12. Justicia y del derecho</u>
	PROGRAMA <u>1202. Promoción al acceso a la justicia</u>
	META <u>Fortalecer las estrategias para la operación del centro de conciliación y resolución de conflictos a través de un equipo interdisciplinario</u>
	NOMBRE DEL PROYECTO <u>Fortalecimiento al acceso de la justicia y la defensa judicial para garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la protección de los ciudadanos del municipio de Chía</u>
	CÓDIGO BPPIN <u>2024251750056</u>

(*) 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 EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS GENERADAS EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título de bachiller mediante diploma y acta de grado, EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar mínimo ocho (08) meses de experiencia relacionada en atención y orientación al público, en recolección y registro de información, con relación al usuario.

OBLIGACIONES
1. Apoyar la atención y orientación a los usuarios de Casa de Justicia, suministrando la información de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos. 2. Coadyuvar en el registro de información suministrada por los usuarios en el sistema, en cumplimiento con los parámetros determinados por el supervisor. 3. Realizar la entrega de la documentación que se genera en la DDRC, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 4. Brindar apoyo en la recepción de quejas y trámites que se presenten y sean requeridos en Casa de Justicia del Municipio de Chía. 5. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

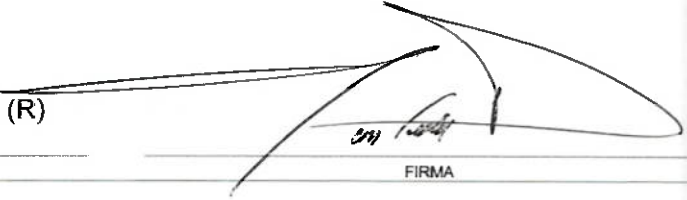
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

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:

Actualmente en la Alcaldía del municipio de Chía dentro de la Secretaria de Gobierno que dentro de las misma se despliega la Dirección de Derechos y Resolución, quien a su cargo cuenta con el programa nacional de casas de justicia en donde se prestan los servicios de: Comisarias de Familia, Inspecciones de Policía, defensoría del pueblo, inspección de policía, personería, fiscalía, etc.; dependencias y/o entidades que buscan prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los ciudadanos del municipio.

Con fundamento en lo anterior y dada la naturaleza de la prestación del servicio a desarrollar, la cual consiste en apoyar la gestión del Centro de Conciliación de la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos de Casa de Justicia del Municipio de Chía, en el trámite de solicitudes que le sea asignadas por parte de la Dirección, cumpliendo las actividades propias asignadas. Apoyar el trámite y procedimiento administrativo de la Dependencia; es decir, apoyar el proceso de atención y orientación de los usuarios; a su vez, para brindar apoyo y acompañamiento administrativo y operativo, es necesario contratar un equipo de apoyo a la gestión con el fin de que la Administración Municipal pueda garantizar que la comunidad pueda acceder de manera gratuita a resolver sus inquietudes y recibir la orientación necesaria de los diferentes servicios que ofrece Casa de Justicia, mediante la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos del municipio de Chía.

Cordialmente,

SANDRA VALLEJOS SECRETARIA DE GOBIERNO (E) CORONEL (R)	
NOMBRE	FIRMA