

 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 agosto del 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUÁREZ
CARGO	SECRETARIA DE EDUCACION
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EDUCACION
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 EDUCACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR EDUCACIÓN
	PROGRAMA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA
	META PRODUCTO 184. ATENDER ANUALMENTE LA PRESTACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES
	META
	CÓDIGO 2024251750013
	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
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ASISTENCIA JURÍDICA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO	IDONEIDAD: Profesional en Derecho con título de posgrado en modalidad de especialización en derecho administrativo o contratación estatal o derecho público.
	Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: - Copia del diploma y/o acta de grado del pregrado - Copia de la tarjeta profesional - Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ - Copia registro nacional de abogados - Copia del acta o diploma del posgrado.

 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

	EXPERIENCIA: Profesional en Derecho con 35 meses de experiencia en el ejercicio profesional, en el manejo del derecho administrativo, propiedad intelectual, litigios y asesoría jurídica a entidades públicas y privadas. Amplia trayectoria en la gestión y respuesta de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), así como en la atención y formulación de respuestas a requerimientos de organismos de control. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.
--	--

OBLIGACIONES
- Brindar apoyo en la proyección y elaboración de oficios, actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que se requieran con ocasión a la ejecución de actividades asignadas por la Secretaría de Educación, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato. - Asesorar, absolver y proyectar respuesta a los requerimientos que realicen los diferentes entes de control respecto de las actuaciones de la Secretaría de Educación. - Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en las diferentes mesas de trabajo, comités y visitas derivadas de la gestión de la Secretaría de Educación. - Asesorar, tramitar y sustanciar las contestaciones de las acciones de tutela en las que haya sido vinculada como parte la Secretaría de Educación. - Brindar apoyo en la proyección, revisión y estructuración de cualquier documento que verse sobre asuntos jurídicos, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato. - Apoyar en la elaboración y trámite de los documentos requeridos para la celebración de contratos relacionados o conexos con las funciones de la Secretaría de Educación.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretaría 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: Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución política, corresponde al alcalde "dirigir la acción del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo". La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". Que, sumado a lo anterior, entendiendo que la Contratación Estatal se encuentra relacionada directamente con los fines del Estado entendiendo como esenciales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y de manera principal el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de la constitución , se genera en cabeza del Estado Social, la obligación de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

En virtud del artículo 62 del Decreto Municipal número 40 del 16 de mayo de 2019 “Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía”, la misión de la Secretaría de Educación es la encargada de la oferta educativa en el Municipio y del hecho que se garantice el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo, así mismo frente a sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, así mismo se resalta dentro de sus funciones la de “Dirigirla formulación y ejecución de políticas, planes y programas de educación en el Municipio, buscando apoyar la mejor, más equitativa pertinente prestación de servicio, por parte del sistema educativo”. Por último, se resalta que dentro de la estructura interna de la secretaria se encuentra la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, la Dirección administrativa y financiera y la Dirección de Inspección y vigilancia.

En cumplimiento de la normativa vigente que regula la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios, y en aras de garantizar la correcta planeación y ejecución de las funciones institucionales, se solicita la expedición de la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la planta global de la entidad, con el fin de respaldar la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios.

Esta solicitud se fundamenta en que, actualmente, la planta de personal no cuenta con servidores públicos con el perfil, la formación o la disponibilidad requerida para atender las funciones, actividades o proyectos específicos que se deben ejecutar dentro del área de [nombre del área o dependencia].

El objeto del contrato que se proyecta está orientado a apoyar el seguimiento técnico y administrativo del programa de alimentación escolar, el cual resulta fundamental para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y/o en el Plan de Acción Institucional.

La necesidad de esta contratación ha sido identificada a partir de esta situación afecta directamente el normal desarrollo de las funciones misionales y pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales si no se toma la medida correspondiente.

Por lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, se solicita respetuosamente la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la planta global, como soporte para adelantar el trámite contractual correspondiente.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisición de la entidad aprobado para la vigencia 2025. Y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SECOP II se evidencia la necesidad incluida adelanta bajo el presente proceso.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

Cordialmente,

NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ
NOMBRE

FIRMA