

 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 septiembre del 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUÁREZ</u>
CARGO	<u>SECRETARIA DE EDUCACION</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARÍA DE EDUCACION</u>
ASUNTO:	<u>Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global</u>

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 <u>EDUCACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO</u>
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR <u>EDUCACIÓN</u>
	PROGRAMA <u>CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA</u>
	META PRODUCTO 184: ATENDER ANUALMENTE LA PRESTACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.
	META
	CÓDIGO BPPIN <u>2024251750013</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 PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, ELABORACIÓN DE CONTENIDOS Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL – PEM, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	IDONEIDAD: Acreditar formación profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Publicidad, Mercadeo, Comunicación Social, Comunicación Estratégica, Diseño Gráfico, Diseño Visual, Relaciones Públicas, Artes, Humanidades, Administración o afines. Esta formación se acreditará mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado de educación superior expedidos por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. EXPERIENCIA: Se debe acreditar doce (12) meses de experiencia relacionada en actividades de diseño de piezas gráficas, reestructuración de logos y/o pautas

digitales, marketing digital, las cuales se deberán acreditar con la presentación de certificaciones de contratos emitidas por el empleador debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la Entidad Pública o Privada que la expide.

OBLIGACIONES
1. Elaborar piezas gráficas y audiovisuales requeridas para la divulgación de la Política Educativa Municipal – PEM, en el marco de los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Educación del Municipio de Chía, asegurando coherencia con la identidad institucional. 2. Desarrollar las estrategias de comunicación, de la política educativa municipal – PEM a través de un plan de acción que evidencie las interacciones generadas y el nivel de participación de la comunidad educativa y la ciudadanía en general. 3. Colaborar en la redacción y adecuación de textos destinados a la divulgación de contenidos pedagógicos, programas y proyectos de la política educativa municipal – PEM de la Secretaría de Educación, asegurando claridad, pertinencia y lenguaje accesible. 4. Apoyar la organización y desarrollo de jornadas de socialización y participación en la formulación de la política educativa municipal – PEM (foros, encuentros, mesas sectoriales), mediante la producción de materiales visuales, la ambientación gráfica de los espacios y la difusión de los eventos en medios institucionales y comunitarios. 5. Proyectar y ejecutar estrategias de sistematización visual y narrativa del proceso de formulación del la política educativa municipal – PEM, a través de la creación de memorias gráficas, videos, informes de avance y demás materiales que documenten y fortalezcan la apropiación social de la política educativa municipal. 6. Elaborar y concertar con el supervisor un cronograma semanal de actividades, en el que se especifiquen tareas, productos y fechas de entrega, en concordancia con el propósito y obligaciones contractuales. 7. Asistir, participar y apoyar activamente en convocatorias, comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás eventos relacionados con el objeto contractual, conforme a las instrucciones del supervisor.

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 YAZMÍN CAJAMARCA SUÁREZ

NOMBRE

FIRMA