

 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 Octubre de 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO</u>
CARGO	<u>SECRETARIO GENERAL</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARA GENERAL</u>
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 <u>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</u>	EJE _____
CÓDIGO DEL RUBRO <u>21212.1.2.02.02.008</u>	SECTOR _____
	PROGRAMA _____
	META _____
	NOMBRE DEL PROYECTO _____
	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 TECNICOS EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA.	IDONEIDAD: Se requiere una persona natural la cual deberá acreditar título de técnico en gestión de recursos humanos mediante la presentación de copia del diploma y acta de grado. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de mínimo doce (12) meses relacionada gestión de recursos humanos y/o bienestar laboral y para tal efecto se deberá presentar certificaciones laborales o contractuales con entidad pública o privada,

 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

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo en las actividades administrativas que se adelanten en la Dirección de Función Pública. 2. Apoyo en el proceso de notificación de actos administrativos de la Dirección de Función Pública. 3. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas de las actividades mensuales de la Dirección de Función Pública. 4. Apoyar la organización de archivo y adecuado manejo documental, dentro del proceso de Gestión Documental que realiza la Dirección de Función Pública. 5. Apoyo en la verificación de las hojas de vida del Sistema de Gestión y Empleo Público (SIGEP II), revisando la coherencia entre lo registrado por el usuario y su documento adjunto en el Sistema de Gestión y Empleo Público (SIGEP II), conforme a los instructivos y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). 6. Apoyar en la búsqueda de información para actualizar historias laborales, con el fin de alimentar la plataforma del sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil y el aplicativo PASIVOCOL. 7. Diligenciar los formatos designados por el supervisor para la correcta ejecución de las actividades recomendadas. 8. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
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: Que, mediante la Resolución No. 2952 de 2019, se adicionó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante la Resolución No. 1805 del 16 de junio de 2015, el cual fue previamente ajustado y modificado por la Resolución No. 3508 del 17 de noviembre de 2015, con el fin de actualizar las funciones correspondientes a los cargos que integran la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Chía, establecida mediante el Decreto No. 18 de 2015 y modificada por el Decreto No. 44 de 2019. Dichas funciones deben ser desarrolladas por los servidores públicos conforme a los principios de eficiencia y eficacia, orientadas al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos estratégicos y las competencias asignadas a la entidad por la ley y los reglamentos vigentes. Sin embargo, dichos ajustes no resultan suficientes para atender la totalidad de las necesidades funcionales derivadas de la gestión contractual. Que el Decreto No. 40 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" en su Capítulo IX, artículo 31 le corresponde a la Secretaría General orientar la planeación, dirección, coordinación, evaluación y control de los sistemas de administración, gestión y desarrollo del talento humano al servicio de la entidad, sistemas y asuntos administrativos internos, sistema de administración de bienes y servicios, sistemas de Atención e información al Usuario, Sistema de Administración y gestión documental y Sistema de Control Interno Disciplinario en el Municipio. Además del modelo integrado de Planeación y Gestión y modernización institucional. En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que en la secretaria general y su dirección de Función Pública presenta un alto índice de requerimientos, trámites, solicitudes administrativas, sumado a ello la gran demanda de exigencias realizadas por los servidores públicos de la entidad, servicios propios de la función administrativa generados por la administración del personal, por lo que se hace necesario contar con el apoyo de una persona natural para dicho fin. Es importante precisar que la Dirección de Función pública sigue presentando una alta demanda de notificación de actos administrativos, en virtud a encargos, nombramientos, posesiones, vacaciones. De igual manera es necesario continuar alimentando las historias laborales, esto con la finalidad de mantener actualizada la plataforma del sistema de Certificación Electrónica de

 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

Tiempos Laborados-Cetil y el aplicativo PASIVOCOL.

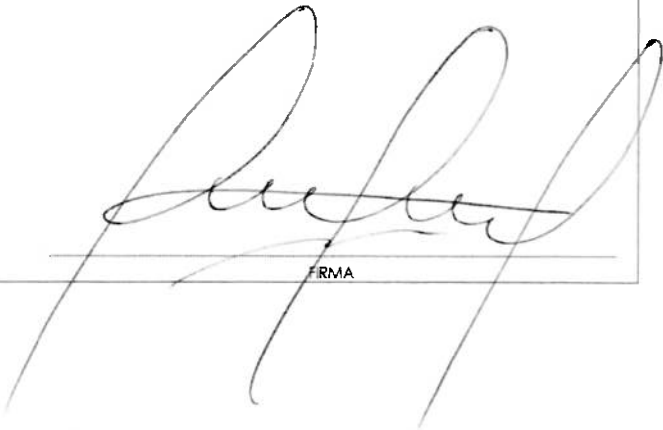
Que, con base a los objetivos propuestos, se hace necesario fortalecer los procesos que desde la secretaria general están dirigidos a garantizar el correcto funcionamiento de la Administración Municipal. Para ello se requiere de la prestación de servicios técnicos de una persona natural idónea y dado que en la actualidad la planta de personal de la Dependencia, no es suficiente con los servidores públicos que refieran con la preparación técnica para encargarse de estas labores, se hace necesario requerir apoyo de personal externo, con el fin de dar cumplimiento a la contratación en los tiempos establecidos.

Teniendo en cuenta lo anterior solicito de manera respetuosa se expida el correspondiente certificado de insuficiencia de personal de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales, con base en el perfil profesional anteriormente descrito.

Cordialmente,

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General

NOMBRE



FIRMA