

 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 ENERO 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>YAKLIN DARIDZA CHAPARRO SALINAS</u>
CARGO	<u>SECRETARIA DE PLANEACIÓN</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN</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 PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE CHIA.	• Idoneidad: Se requiere una persona natural, profesional en Administración de Empresas, lo que se deberá acreditar mediante diploma y/o acta de grado, con tarjeta profesional vigente. • Experiencia: El contratista deberá acreditar una experiencia no menor a 6 meses, relacionada con actividades encaminadas a la prestación de servicios públicos domiciliarios.

OBLIGACIONES
1. Apoyar a la Dirección de servicios públicos en el monitoreo de las problemáticas que se presenten en temas de servicios públicos. 2. Apoyar en la elaboración de las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos, instauradas en temas de servicios públicos domiciliarios, permitiendo la eficiencia en los términos de respuesta. 3. Apoyar la proyección de resoluciones, circulares y diferentes actos administrativos relacionados con la Dirección de Servicios Públicos. 4. Apoyar y asistir a las reuniones, comités y mesas de trabajo que se desarrollen con ocasión a fortalecer los procesos relacionados de la Dirección de Servicios Públicos y elaborar las correspondientes actas e informes. 5. Elaborar y sustentar informes de gestión de la Dirección de Servicios Públicos, que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

444

 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

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
Que, dentro de las facultades del Alcalde del Municipio de Chía está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315, el cual establece como atribuciones de este, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. Los Artículos 365º y 366 de La Constitución Política determinan qué, los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Con el ánimo de brindar bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Artículo 367º - La ley fijará las competencias y responsabilidades relativas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, su cobertura, calidad y financiación, y el régimen tarifario que tendrá en cuenta además de los criterios de costos, los de solidaridad y redistribución de ingresos. Los servicios públicos domiciliarios se prestarán directamente por cada municipio cuando las características técnicas y económicas del servicio y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen, y los departamentos cumplirán funciones de apoyo y coordinación. La ley determinará las entidades competentes para fijar las tarifas. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2º proclama 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 el artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de intereses y en el marco de esa autonomía, en concordancia con el artículo 314 de la misma Carta Política establece que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración y representante legal del municipio. Que, por su parte, el Decreto 040 del 16 de mayo de 2019 “POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA”, en su artículo 21, establece que la MISIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, se orientan a la dirección, orientación, coordinación, evaluación y control de políticas, planes, objetivos y estrategias relacionadas con la planificación integral del municipio en los sistemas de desarrollo económico, social, físico, cultural y ambiental en el municipio, administración del banco municipal de programas y proyectos. Que el mismo Decreto, el artículo 22 establece la ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, siendo la siguiente: 1. Dirección de sistemas de información y estadística 2. Dirección de planificación del desarrollo 3. Dirección de ordenamiento territorial y plusvalía 4. Dirección de urbanismo 5. Dirección de servicios públicos Que, la precitada norma en su artículo 28, determina como funciones de la Dirección de servicios públicos las que se enlistan a continuación: 1. Articular las acciones necesarias para que se presten a los habitantes del municipio, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central. 2. Asegurar en los términos de la Ley 142 de 1994, la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos en el municipio. 3. Disponer el otorgamiento de subsidios a Nos usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 60 de 1993 y la Ley 142 de 1994. 4. Asistir al Comité de Estratificación y verificar el cumplimiento por parte de las entidades prestadoras de Servicios Públicos. 5. Establecer en el municipio una nomenclatura alfa numérica precisa, que permita individualizar cada predio al que hayan de darse los servicios públicos. 6. Vigilar y hacer seguimiento a las Licencias de intervención y ocupación de espacio públicos otorgadas por la Dirección Urbanismo y/o Curaduría hasta la culminación electiva del proceso. 7. Establecer, dirigir y aplicar políticas sobre universalización de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios y uso y acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en nuestra jurisdicción. 8. Realizar el seguimiento a los prestadores y operadores de los servicios públicos. 9. Adelantar operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico, energía eléctrica, gas, tecnologías de la información y las comunicaciones a los habitantes de Chía de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios 10. Promover la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios

944

- públicos en el Municipio.
- 11. Administrar el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del orden municipal para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a la normatividad vigente.
 - 12. Realizar el reconocimiento del pago del programa de mínimo vital de Aqua Potable, para los suscriptores residenciales de los estratos 1 y 2 del Municipio y la zona rural
 - 13. Compilar y reportar la información de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el Sistema Único de Información - SUI y en los sistemas de información del Municipio
 - 14. Diseñar y proponer el alumbrado ornamental y navideño.
 - 15. Otorgar las autorizaciones para la instalación de infraestructura de TIC en el municipio.
 - 16. Coordinar las acciones necesarias para garantizar, de manera directa o a través de un tercero, la prestación del servicio de alumbrado público en todo el territorio municipal conforme a las normas vigentes.
 - 17. Participar en la definición de las zonas de reserva para infraestructura de vías, tránsito, transporte y servicios públicos.
 - 18. Hacer seguimiento a la ejecución de los Planes Maestros de Servicios Públicos.
 - 19. Actualizar la normatividad urbanística y arquitectónica complementaria a los Planes Maestros de Servicios Públicos.
 - 20. Hacer seguimiento a los planes de acción para la regularización e implantación de las infraestructuras y equipamientos de los servicios públicos.
 - 21. Aprobar el diseño y ocupación para la instalación de estaciones de telecomunicaciones inalámbricas.
 - 22. Establecer el proceso para la definición zonas de reserva para los servicios públicos.
 - 23. Participar en el diseño de la política habitacional, de mejoramiento integral y de servicios públicos en los ámbitos urbano, rural y ciudad región.
 - 24. Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo y el Plan de Gestión Ambiental y velar por su cumplimiento.
 - 25. Participar en el diseño la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos, con base en los recursos del Sistema General de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994, sus reglamentaciones y demás normas concordantes.

Que mediante la Resolución Número 2121 del 21 de mayo de 2019, “por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central del municipio de Chía, adoptado mediante el decreto 40 de 2019”, se establece como propósito principal a la Dirección de Servicios Públicos “Dirigir, controlar y hacer seguimiento a la prestación de los servicios públicos en el municipio de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos.

Que, teniendo en cuenta que la Dirección de Servicios Públicos dentro de su funcionamiento presenta un significativo volumen de trabajo y actividades, de conformidad con las metas y planes de acción establecidos, donde se generan diferentes necesidades que requieren acompañamiento administrativo, tales como la proyección de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos instauradas en temas de servicios públicos domiciliarios, proyección de resoluciones, circulares y diferentes actos administrativos, apoyo a las reuniones, comités y mesas de trabajo de la dependencia elaboración y sustentación informes de gestión, entre otros, resulta pertinente, necesario y preciso fortalecer el recurso humano con el que cuenta la misma, para poder brindar apoyo a las actividades de estas dependencias en los términos y plazos establecidos en las disposiciones legales de manera oportuna para atender de manera efectiva los diferentes procesos y trámites que estos conllevan.

Por todo lo anterior, se presenta la necesidad de fortalecer y dar apoyo a la Dirección de Servicios Públicos en el desarrollo y seguimiento de las actividades relacionadas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio de Chía, por lo cual se requiere contratar el apoyo de una persona natural, que acredite título de Administrador de Empresas mediante presentación de la copia del diploma y/o acta de grado, con tarjeta profesional vigente y con experiencia relacionada en labores y/o actividades de asistencia administrativa.

Cordialmente,

YAKLIN DARIDZA CHAPARRO SALINAS
Secretaria de Planeación

NOMBRE


FIRMA