



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos



* 2 0 1 9 2 0 0 0 9 9 4 *

Medellín, 09/01/2019

APE 012

Doctora

LUISA FERNANDA FLOREZ JARAMILLO

Secretaria de Despacho (E)

Secretaría Privada

Municipio de Medellín

Asunto: Respuesta a solicitud número radicado 201920000229 de enero 03 de 2019 “Solicitud de Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de Personal para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”

Cordial saludo:

En atención a su comunicación allegada a mi despacho donde nos solicita concepto para realizar la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión nos permitimos informarle que:

En virtud de lo dispuesto por el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, **LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA** se permite

CERTIFICAR QUE:

Revisada la actual Planta de Cargos del Municipio de Medellín Nivel Central, y la información suministrada se encuentra que en **LA SECRETARIA PRIVADA**, se evidencia la **INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL** para desarrollar las actividades requeridas a contratar a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contempladas en los siguientes objetos de los contratos que se requieren:



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N°52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57) 44 44 144
Conmutador: 385 55 55
Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

No. de Estudio Previo	Objeto del Contrato	Formación académica requerida	Experiencia requerida	Inexistencia de Personal	Insuficiencia de Personal	Requiere Alto Grado de Especialización
26303	Prestación de servicios profesionales especializados para el seguimiento a proyectos estratégicos	Arquitecto urbanista, con Especialización en áreas relacionadas.	Experiencia profesional relacionada			x
26304	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento del Despacho Alcalde y Secretaría Privada para el relacionamiento con los diferentes sectores gremiales de la ciudad y la región	Administrador de negocios.	Once (11) o más años de experiencia profesional		X	
26305	Prestación de servicios profesionales para acompañar las actividades de comunicación en el Despacho Alcalde, Secretaría Privada y Gabinete Municipal	Diseño gráfico.	Cinco (5) años o más de experiencia profesional relacionada.	x		
26307	Prestación de servicios personales para el apoyo administrativo de la gestión de la Secretaría Privada y Despacho Alcalde	Técnico en administración.	Veintiún (21) o más años de experiencia relacionada con el apoyo a la gestión pública,	x		
26308	Prestación de servicios personales para realizar acompañamiento logístico y administrativo en las actividades relacionadas con el gabinete municipal, asignadas por el despacho del Alcalde y la Secretaría Privada	Bachiller.	Dos (2) años o más de experiencia, relacionada con el apoyo a la gestión pública.	x		
26309	Prestación de servicios	Profesional en economía.	Doce (12) o más años de experiencia		x	



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

No. de Estudio Previo	Objeto del Contrato	Formación académica requerida	Experiencia requerida	Inexistencia de Personal	Insuficiencia de Personal	Requiere Alto Grado de Especialización
	profesionales para el acompañamiento al Despacho Alcalde, Secretaría Privada y Gabinete Municipal, en el relacionamiento con la Gobernación de Antioquia y los municipios del Área Metropolitana		profesional en gerencia empresarial. Se requiere de un profesional del área de la economía o afines.			
26310	Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias de comunicaciones y el equipo de relaciones públicas y protocolo del Municipio de Medellín	Profesional en comunicación social - periodismo. Así mismo debe demostrar conocimiento y capacidades personales para adelantar procesos de comunicación con públicos internos y externos.	Dieciocho (18) o más meses de experiencia relacionada	x		
26311	Prestación de servicios especializados para el apoyo al seguimiento a proyectos estratégicos	Administración de empresas, con especialización en gerencia de proyectos, con conocimientos en la gestión administrativa pública y puesta en marcha de proyectos, con manejo de herramientas informáticas.	Cinco (5) o más años de experiencia profesional relacionada			x
26312	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la Secretaría Privada y Despacho Alcalde, las respuestas a requerimientos de comunidades o grupos de interés respecto al avance de la gestión, de las comunas que le sean encomendadas	Ciencias políticas/Politólogo.	Un año y medio (1.5) o más de experiencia laboral		x	
26313	Prestación de servicios profesionales en comunicación para acompañar el equipo de protocolo del Municipio de Medellín	Comunicación y manejo de herramientas informáticas. Así mismo debe demostrar conocimiento y capacidades personales para adelantar procesos de comunicación con públicos internos y	Un (1) año o más de experiencia laboral		x	



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

No. de Estudio Previo	Objeto del Contrato	Formación académica requerida	Experiencia requerida	Inexistencia de Personal	Insuficiencia de Personal	Requiere Alto Grado de Especialización
		externos.				
26314	Prestación de servicios profesionales para acompañar el desarrollo de proyectos estratégicos encomendados a la secretaría Privada y Despacho Alcalde	Licenciatura en Educación preescolar y conocimientos en neuropsicología.	Cuatro (4) o más años de experiencia profesional relacionada.	x		
26315	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el acompañamiento administrativo en el Despacho Alcalde y la Secretaría Privada	Ingeniería Industrial.	Cuatro (4) o más años de experiencia profesional relacionada	x		
26316	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento al componente de comunicación interna y externa en el Despacho Alcalde, Secretaría Privada y Gabinete Municipal	Comunicación social y conocimientos en marketing digital y publicidad, manejo de conceptos y herramientas informáticas. Así mismo, debe demostrar conocimiento y capacidades personales para adelantar procesos de comunicación con públicos internos y externos.	Cinco (5) o más años de experiencia profesional relacionada	x		
26317	Prestación de servicios profesionales en sistemas para acompañar en la Secretaría Privada la sistematización de la información del Conglomerado Público Municipio de Medellín	Ingeniería de sistemas y demostrar conocimiento y capacidades personales para adelantar procesos tecnológicos y de relacionamiento interpersonal.	Un (1) año de experiencia laboral.	x		
26318	Prestación de servicios profesionales en administración para el acompañamiento a la gestión administrativa en la Secretaría Privada y Despacho Alcalde	Administración de empresas, con conocimientos básicos de administración pública y manejo de sistemas de información para la contratación pública.	Un (1) año de experiencia laboral.	x		
26319	Prestación de servicios	Ciencias políticas y demostrar	Un (1) año de experiencia laboral.	x		



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

No. de Estudio Previo	Objeto del Contrato	Formación académica requerida	Experiencia requerida	Inexistencia de Personal	Insuficiencia de Personal	Requiere Alto Grado de Especialización
	profesionales en ciencias políticas para el acompañamiento a la gestión de la Secretaría Privada y Despacho Alcalde	conocimientos y capacidades personales para adelantar procesos de análisis y gestión, seguimiento y medición de indicadores, además de operación logística en eventos.				
26320	Prestación de servicios especializados en la Secretaría Privada y Despacho Alcalde, para la revisión jurídica a los planes estratégicos y proyectos de las comunas que le sean encomendadas	Derecho, con especialización en derecho administrativo.	Cinco años y medio (5.5) o más de experiencia profesional relacionada	x		
26321	Prestación de servicios profesionales como diseñador industrial para la articulación de actividades en los proyectos encomendados a la Secretaría Privada y Despacho Alcalde	Diseño industrial.	Mínimo cinco años y medio (5.5) de experiencia profesional relacionada			x
26322	Prestación de servicios profesionales especializados para acompañar las actividades de comunicación en el Despacho Alcalde, Secretaría Privada y Gabinete Municipal	Comunicación social y periodismo y especialización en periodismo urbano con manejo de conceptos y herramientas informáticas. Así mismo debe demostrar conocimiento y capacidades personales para adelantar procesos de comunicación con públicos internos y externos.	Dos años y medio (2.5) o más de experiencia profesional relacionada	x		
26323	Prestación de servicios profesionales en comunicación para acompañar el equipo de protocolo del Municipio de Medellín	Comunicación social - Periodismo y demostrar conocimientos y capacidades personales para adelantar procesos de relacionamiento.	Mínimo cuatro años y medio (4.5) de experiencia profesional relacionada.	x		
26324	Prestación de servicios profesionales en comunicación para	Profesional en comunicación y conocimientos en desarrollo de	Tres (3) o más años de experiencia profesional relacionada	x		



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

No. de Estudio Previo	Objeto del Contrato	Formación académica requerida	Experiencia requerida	Inexistencia de Personal	Insuficiencia de Personal	Requiere Alto Grado de Especialización
	acompañar los proyectos estratégicos encomendados a la Secretaría Privada y Despacho Alcalde	estrategias de comunicación y operación de eventos.				
26325	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar las estrategias de relacionamiento y protocolo en el Despacho Alcalde, Secretaría Privada y Gabinete Municipal	Comunicación social y periodismo y maestría en relaciones internacionales, con conocimientos en relaciones públicas y protocolo y manejo de canales de relacionamiento para público interno y externo.	Seis (6) o más años de experiencia específica con las comunicaciones, las relaciones públicas y protocolo, la organización de eventos y ruedas de prensa, así como diseño de estrategias de comunicación para públicos internos y externos, la cual debe respaldarse en los certificados y títulos que acrediten el conocimiento, la idoneidad y la experiencia necesaria.			
26326	Prestación de servicios personales para el acompañamiento a la gestión administrativa en la Secretaría Privada y Despacho Alcalde	Tecnólogo en gestión administrativa y conocimientos básicos de administración pública.	No requiere.	x		
26327	Prestación de servicios profesionales jurídicos para garantizar la legalidad de los contenidos a publicar en la estrategia Encuentro con la Memoria, que le ha sido encomendada a la Secretaría Privada y Despacho Alcalde.	Profesional en Derecho.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada	x		

Asimismo, nos permitimos informar que el concepto emitido, se sustenta en el requerimiento por usted presentado mediante el oficio en mención, el cual se acompaña de unos estudios previos que permitieron hacer dicho análisis.



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Es entonces, la Secretaría que usted orienta, la responsable de garantizar que los servicios personales son contratados con personas que cuentan con la debida idoneidad, entendiendo para el caso que nos aplica, la existencia de los conocimientos esenciales para la entrega de los productos pactados o establecidos.

Cordialmente,

CRISTINA NICHOLLS VILLA
SECRETARIA DE DESPACHO (E)

Proyecto: Maria Elcy Ramirez Ramirez Profesional Universitario Unidad Administración Planta de Empleos Subsecretaría de Desarrollo Institucional	Revisó Edgar de Jesús Espinal Líder de Programa Unidad Administración Planta de Empleos Subsecretaría de Desarrollo Institucional	Aprobó: Ana María Mejía Mejía Subsecretaría de Despacho Subsecretaría de Desarrollo Institucional
---	---	---