
	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Código:	E-GETH -FR-028
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA PERSONA NATURAL		Versión:	15
			Fecha de Aprobación:	25/09/2025
INFORMACION BASICA				
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO QUE EMITE LA SOLICITUD:		Genny Milena Padilla Reinoso		
SECRETARÍA O UNIDAD QUE PRESENTA LA NECESIDAD:		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PERSONAL:		DIRECCIÓN DE PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Sandra Eliana Rodríguez García	
NECESIDAD				
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios profesionales orientados a realizar las actuaciones jurídicas y procedimientos que requieran las áreas de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1.Elaborar las respuestas a derechos de petición, procesos judiciales, recursos, actos administrativos, acciones de tutela, revocatorias, conciliaciones extrajudiciales, modificaciones, incidentes de desacato que sean asignados a la dirección de personal de instituciones educativas. 2. Generar la respuesta oportuna y dentro de los términos establecidos a procesos judiciales y extrajudiciales relacionados con la gestión de la dirección de personal de instituciones educativas. 3. Tramitar los procesos administrativos y judiciales que la dirección de personal de instituciones educativas requiera, incluidos los requerimientos del fondo de prestaciones sociales del magisterio adscrito a la secretaria de educación de Cundinamarca. 4. Sustanciar actos administrativos en respuesta a las diferentes novedades que lo requieran, dentro del ámbito de la gestión de la dirección de personal de instituciones educativas. 5. Asistir jurídicamente a la Dirección de Personal en el trámite, análisis y sustento normativo de las situaciones administrativas, los procesos de vinculación y retiro, los encargos, las comisiones, los procedimientos disciplinarios, las prestaciones sociales, las evaluaciones de desempeño y demás novedades que incidan en la administración del personal docente, directivo docente y administrativo. 6. Atender y responder de manera precisa, completa y dentro de los términos legales las solicitudes presentadas por usuarios y entes de control a través de los canales institucionales de la Secretaría de Educación (SAC, Códor y correo electrónico), así como elaborar y entregar los informes que requiera el supervisor en relación con el objeto contractual. 7. Realizar las diferentes actividades que se relacionen con el objeto de contrato				
PERFIL REQUERIDO				
NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA		TIEMPO DE LA EXPERIENCIA (EN MESES) (Experiencia laboral para Bachilleres,técnicos y tecnólogos) y profesional para nivel profesional	
	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO		
Profesional	Ciencias Sociales y Humanas	Derecho y Afines	De 0 a 4 meses de experiencia profesional	
Requiere equivalencia: No				
Cual ? :				
Requiere concepto precontractual de la Secretaría de Prospectiva e Integración Territorial Si				
Especificar origen de los recursos: Inversión				
CERTIFICACIÓN				
Yo, Genny Milena Padilla Reinoso en mi calidad de Secretaria de Educación, certifico que no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado en la actualidad a la mencionada dependencia, y que el ejercicio de las actividades u obligaciones a contratar no es de carácter permanente. De esta manera solicito a la Dirección de Potencial Humano del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca , la expedición de la certificación de Insuficiencia de Personal de Planta.				
				
Secretaria de Educación				
Los campos de secretaría y dependencia que requiere el personal deben ser diligenciados acorde con la estructura de la Administración Departamental - Organización interna.				