

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Oficina _____ de Contratación _____ presentó solicitud de

Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACION Y GESTION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL, QUE ADELANTEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CHIA.	Requisitos de estudio
	Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización en Derecho Contractual Público relacionada con las obligaciones a ejecutar. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado 2. Copia de la tarjeta profesional 3. Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ 4. Copia registro nacional de abogados 5. Copia del acta o diploma del posgrado.
	Requisitos de Experiencia
	Experiencia profesional relacionada en la proyección y asesoría en trámites de Contratación Estatal, de mínimo treinta y siete (37) meses La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo jurídico en la revisión y trámite de procesos de contratación en la etapa precontractual y contractual, que se adelanten bajo las diferentes modalidades de Contratación Estatal incluyendo la creación del proceso contractual, elaborando y gestionando la documentación a que haya lugar y demás trámites en la Plataforma Electrónica SECOP II y sus documentos complementarios que comprendan la etapa correspondiente, de acuerdo con lo asignado por el supervisor del Contrato y que sean de competencia de la Oficina de Contratación. 2. Revisar y orientar al área técnica de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal en la proyección de los estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos para dar inicio a los procesos de selección de conformidad al Manual de Contratación y los lineamientos que se impartan sobre la materia por la Oficina de Contratación. 3. Apoyar la revisión y tramite de los distintos Actos Administrativos en la etapa precontractual, contractual de los procesos de selección que adelante el Municipio de Chía. 4. Apoyar y orientar la realización de la verificación y evaluación técnica y/o jurídica de los procesos que adelante la entidad, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación, atendiendo además a la dependencia designada para brindar apoyo jurídico. 5. Proyectar la verificación de los requisitos de índole jurídico de los procesos de selección que le sean designados por el supervisor del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo los lineamientos que sobre la materia imparta la Oficina de Contratación y demás normatividad vigente. 6. Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	3 de 3

- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
- "ARTÍCULO 3º. - Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
- Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
- Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

 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 FEBRERO 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS</u>
CARGO	<u>JEFE OFICINA CONTRATACIÓN</u>
DEPENDENCIA	<u>OFICINA DE CONTRATACIÓN</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 oficina 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 PRODUCCION</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 LA ESTRUCTURACION Y GESTION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL, QUE ADELANTEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CHIA.	IDONEIDAD: Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización en Derecho Contractual Público relacionada con las obligaciones a ejecutar. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado 2. Copia de la tarjeta profesional 3. Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ 4. Copia registro nacional de abogados 5. Copia del acta o diploma del posgrado	
		EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada en la proyección y asesoría en trámites de Contratación Estatal, de mínimo treinta y siete (37) meses La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera

En mi calidad de Jefe de Oficina, informo que, una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la oficina 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:

Teniendo en cuenta que los múltiples trámites que se adelantan en la Oficina de Contratación, revisión de procesos por las distintas modalidades, brindar apoyo y asesoría, organización de archivo, elaboración de minutas, acompañamiento en el trámite de los procesos de selección, el personal profesional adscrito a la misma resulta insuficientes, lo anterior teniendo en cuenta que el promedio de contratos celebrados es de más de 800, además de modificatorios, adiciones prórrogas y demás documentos que se reciben, revisan, verifican y tramitan, siendo necesario fortalecer el equipo de profesionales para poder dar trámite a las distintas solicitudes de forma mucho más ágil. Adicionalmente, como estrategia para fortalecer el proceso de gestión en contratación y como fórmula para reducir los tiempos de revisión y así dar celeridad al trámite de los procesos de contratación se ha advertido la necesidad de generar mecanismos de interacción directa entre la oficina de contratación y las demás dependencias, a través de profesionales que apoyen de forma exclusiva la elaboración, revisión y trámite de los documentos de la etapa precontractual, y que brinden apoyo en las etapas de selección, ejecución y pos contractual, atendiendo los lineamientos impartidos por la ley, la normatividad en materia contractual y las directrices que imparta la oficina de contratación.

Cordialmente,

MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS

NOMBRE

FIRMA

