



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 2

FECHA DE SOLICITUD JUL 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

ALEXANDRA ASMUS SIERRA

CARGO

JEFE DE DEFENSA JUDICIAL

DEPENDENCIA

DEFENSA JUDICIAL

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

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

CÓDIGO DEL RUBRO

21212.1.2.02.02.008

EJE

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

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A APOYAR LA ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y TRÁMITES JURÍDICOS AL INTERIOR DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL, ASÍ COMO, EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: El oferente debe presentar título de abogado con tarjeta profesional vigente y título de especialización en cualquier área de derecho público, los cuales se deben acreditar a través de diploma o acta de grado.

EXPERIENCIA: la Persona natural debe contar con mínimo cuarenta (40) meses de experiencia en la representación de diferentes acciones administrativas y constituciones.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos, certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, fecha de iniciación y terminación.

OBLIGACIONES

1. Apoyar mediante la elaboración el respectivo acto administrativo o el trámite dispuesto al interior de la entidad territorial para el pago de sentencias condenatorias, laudos arbitrales en firme, conciliaciones judiciales, transacciones, costas procesales, agencias en derecho o gastos procesales en contra del municipio de Chía.

2. Realizar el apoyo en las actuaciones jurídicas pertinentes para que el municipio de Chía de cumplimiento a los fallos a favor o en contra.

3. Efectuar el seguimiento a las órdenes judiciales con el fin de corroborar su correcto acatamiento.

4. Apoyar en el seguimiento a la implementación de la Política de Daño Antijurídico del municipio de Chía, dejando plasmados los hallazgos evidenciados y las recomendaciones para su debida materialización.
5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.
6. Responder Derechos de petición relacionados con los procesos a su cargo.
7. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial.
8. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de jefe de la oficina de defensa judicial informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la jefatura 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: Mediante el Decreto Número 40 del 16 de mayo de 2019, el Alcalde Municipal de Chía en uso de facultades especiales conferidas por el Concejo Municipal, creó la Oficina de Defensa Judicial, como una dependencia perteneciente al despacho del Alcalde que tiene como misión y objetivo general "brindar asesoría y asistencia legal en lo relacionado con los sistemas de representación judicial y extrajudicial en los que el municipio es parte" Dentro de las funciones otorgadas a la Oficina de Defensa Judicial por la norma ibídem, se destaca aquellas de "2. Coordinar, asumir, dirigir y supervisar la defensa jurídica de la Administración Municipal en calidad de demandante, demandado, interviniente, apoderado, agente o en cualquier otra condición en aquellos procesos en los cuales estén involucrados los intereses del municipio. (...) 5. Coordinar y participar en el Comité de Conciliación de la Administración Municipal con derecho a voz y voto y responder los requerimientos de juzgados y tribunales." Ahora bien, con el fin de cumplir debidamente el objeto y misión de la Oficina de Defensa Judicial, no basta con garantizar una eficiente representación en cada uno de los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos en los cuales el municipio es parte, pues, al interior de la oficina se presentan diferentes situaciones necesarias para garantizar la efectividad de los procesos y minimizar los riesgos derivados de decisiones en firme, que requieren la elaboración de tramites o incluso actos administrativos proyectados por el despacho. Tal es el caso de los trámites que culminan con la expedición de actos administrativos que ordenan el pago de sentencias judiciales ejecutoriadas en contra de esta entidad territorial, laudos arbitrales en firme o conciliaciones debidamente aprobadas por la autoridad competente, procedimiento actualmente regulado mediante la Resolución Municipal 5013 de 2022. También se presentan en muchas ocasiones órdenes judiciales que imponen diversas actuaciones por parte de la entidad, como la creación de comités de seguimiento o la imposición de actuaciones que requieren la realización de diferentes procedimientos jurídicos. Si bien el despacho cuenta con dos (2) profesionales en derecho de planta, estos brindan toda la asistencia jurídica frente a la alta demanda de tutelas que se radican diariamente ante esta entidad territorial, pues, actualmente se evidencia un flujo de tres a cuatro tutelas por día, que requieren un trámite expedito debido a la premura de los términos otorgados por las autoridades judiciales de conocimiento, adicionalmente, se encargan de coadyuvar en los procesos de representación, pues, gestionan toda la información de los trámites administrativos en más de 470 procesos. Por otro lado, se evidencia que mediante Resolución 5484 del 20 de noviembre de 2023 el Alcalde Municipal adoptó, implementó y ejecutó la política de prevención al daño antijurídico del Municipio de Chía, por lo que es completamente imperativo efectuar un correcto seguimiento de la misma, para establecer su debida aplicación y los resultados que la misma propone.

Cordialmente,

ALEXANDRA ASMUS SIERRA JEFE DE OFICINA DEFENSA JUDICIAL NOMBRE	 FIRMA
--	--

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 2

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

CERTIFICA QUE

La Secretaría Oficina de Defensa Judicial 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
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A APOYAR LA ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y TRÁMITES JURÍDICOS AL INTERIOR DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL, ASÍ COMO, EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	IDONEIDAD: El oferente debe presentar título de abogado con tarjeta profesional vigente y título de especialización en cualquier área de derecho público, los cuales se deben acreditar a través de diploma o acta de grado. EXPERIENCIA: la Persona natural debe contar con mínimo cuarenta (40) meses de experiencia en la representación de diferentes acciones administrativas y constituciones. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos, certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, fecha de iniciación y terminación.

OBLIGACIONES
1. Apoyar mediante la elaboración el respetivo acto administrativo o el trámite dispuesto al interior de la entidad territorial para el pago de sentencias condenatorias, laudos arbitrales en firme, conciliaciones judiciales, transacciones, costas procesales, agencias en derecho o gastos procesales en contra del municipio de Chía. 2. Realizar el apoyo en las actuaciones jurídicas pertinentes para que el municipio de Chía de cumplimiento a los fallos a favor o en contra. 3. Efectuar el seguimiento a las órdenes judiciales con el fin de corroborar su correcto acatamiento. 4. Apoyar en el seguimiento a la implementación de la Política de Daño Antijurídico del municipio de Chía, dejando plasmados los hallazgos evidenciados y las recomendaciones para su debida materialización. 5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas 6. Responder Derechos de petición relacionados con los procesos a su cargo 7. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial 8. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	x
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los _____ días del mes de JUL del año 2024

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
Directora de Función Pública


FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.
- 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.