



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 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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD caso de ser persona jurídica deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica y allegar hoja de vida de mínimo cuatro (4) profesionales:

Profesional 1. Título de Abogado, con mínimo quince (15) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho y defensa judicial.

Profesional 2. Título de Abogado, con especialización en áreas derecho laboral, mínimo siete (7) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho y defensa judicial.

Profesional 3. Título de Abogado, con especialización en responsabilidad civil y del estado con mínimo siete (7) años de experiencia profesional, Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho.

Profesional 4. Título de Abogado, con especialización en derecho administrativo con mínimo tres (3) años de experiencia profesional, Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho.

EXPERIENCIA: El oferente, persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia general igual o superior a tres (3) años en el ejercicio de la profesión. En caso de ser persona jurídica deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y

 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

	representación jurídica y mínimo un (01) año de existencia. 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. Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial 2. Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos, 3. Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía. 4. Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros. 5. Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía. 6. Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso. 7. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado. 8. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía. 9. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas 10. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo. 11. Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación 12. 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 Secretaría 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: La Alcaldía Municipal de Chía es una entidad pública que se encuentra sometida a constantes demandas de diferente índole, o que actúa con interés directo en multiplicidad de procesos judiciales y extrajudiciales. En la actualidad la oficina de defensa judicial en ejercicio de sus facultades normativamente establecidas tiene a su cargo la representación judicial y extrajudicial del municipio evidenciándose a la fecha vigentes y activos más de cuatrocientos procesos cuyo tramite se adelanta en las diferentes instancias judiciales. De conformidad con lo anterior, la Oficina de Defensa judicial, evidencia que requiere contratar con los servicios de dos (02) personas jurídicas, conformadas por profesionales especializados en áreas del conocimiento del derecho y que cuente con experiencia en representación y litigio en estrados administrativos ,lo cual, garantizara una respuesta ágil y oportuna frentes a los diferentes tramites propios de cada procesos, salvaguardando así, por un lado, los intereses del municipio y garantizando la defensa efectiva de esta entidad territorial que supone abordar con responsabilidad la complejidad inherente de las acciones ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, ordinario y constitucional. No sobra mencionar que, con el fin de brindar la mejor defensa a los intereses de esta entidad territorial, se hace necesario que las personas jurídicas que van a desempeñar esta labor, cuenten con amplia experiencia ante la

3

 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	3 de 3

jurisdicción contenciosa administrativa, esto debido a que la mayoría de los procesos activos mencionada dependencia obedecen a esta rama del derecho.

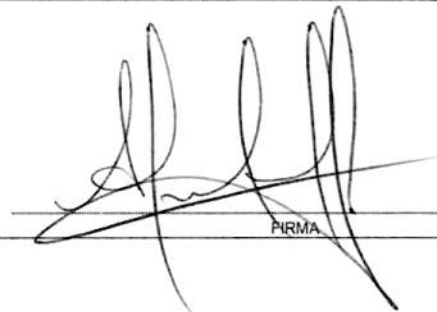
Como consecuencia de las anteriores consideraciones, con relación a la defensa técnica del municipio se debe satisfacer la necesidad teniendo en cuenta los análisis de las acciones presentadas, el diagnostico, los conceptos necesarios y las actuaciones a realizar dentro de las diferentes acciones administrativas, que se encuentran en curso y las posibles o eventuales que pudieren derivarse de la mismas.

Por ende, se hace necesario contar con la representación legal en los diferentes ámbitos judiciales administrativos y contratar los servicios de personas jurídicas, conforme a la certificación expedida por la Directora de Función Pública de la administración municipal, mediante la cual se determina que no se cuenta en la planta de personal de la entidad, con personal suficiente que ostente los conocimientos que se requiere para atender las actividades descritas anteriormente, razón por la cual se ha establecido necesario contratar los servicios profesionales especializados de una persona jurídica que atienda tales necesidades.

Cordialmente,

ALEXANDRA ASMUS SIERRA
Jefe Oficina Defensa Judicial

NOMBRE



PIRMA

 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 3

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
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.	IDONEIDAD El oferente puede ser persona natural o jurídica. En caso de ser persona jurídica deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica y allegar hoja de vida de mínimo cuatro (4) profesionales: Profesional 1. Título de Abogado, con mínimo quince (15) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho y defensa judicial. Profesional 2. Título de Abogado, con especialización en áreas derecho laboral, mínimo siete (7) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho y defensa judicial. Profesional 3. Título de Abogado, con especialización en responsabilidad civil y del estado con mínimo siete (7) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho. Profesional 4. Título de Abogado, con especialización en derecho administrativo con mínimo tres (3) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho. EXPERIENCIA: El oferente, persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia general igual o superior a tres (3) años en el ejercicio de la profesión. En caso de ser persona jurídica deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica y mínimo un (01) año de existencia. 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
- Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial - Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos, - Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía. - Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros. - Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna,

- con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía.
- Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.
 - Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.
 - Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.
 - Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas
 - Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.
 - Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación
 - 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 may 2024 del año _____

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
DIRECTORA DE FUNCION PUBLICA


FIRMA

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

- 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".
- 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.

5

 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

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.