

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Rad- 010 de 2022

EL(LA) SUBDIRECTOR(A) DE GESTION HUMANA DE LA UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD

CERTIFICA

Que la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda requiere contratar:

Objeto

Prestar servicios profesionales para la revisión, digitalización y sistematización de los expedientes inactivos de la Fiscalía General de la Nación con la finalidad de apoyar a la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda en la construcción del universo de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado y en el establecimiento del registro nacional de fosas, cementerios ilegales y sepulturas

Que las actividades a desarrollar son las siguientes:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la revisión y análisis de los expedientes asignados por el líder de equipo siguiendo las directrices dadas por parte del nivel central de la UBPD.
2. Clasificar los expedientes asignados teniendo en cuenta la siguiente categorización:
 - a) Categoría 1: Expedientes que no están relacionados con el conflicto armado.
 - b) Categoría 2: Expedientes relacionados con el conflicto armado.
 - c) Categoría 3: Expedientes relacionados con el conflicto armado y que además registran personas dadas por desaparecidas.
3. Sistematizar cada uno de los expedientes en el instrumento de captura de información asignado por la UBPD, de acuerdo con la categoría establecida en la obligación anterior.
4. Digitalizar los expedientes que corresponden a las categorías 2 o 3, de acuerdo con las directrices y lineamientos definidos por la UBPD.
5. Registrar de forma clara, precisa y completa la información de las Personas dadas por desaparecidas en el marco del conflicto armado (categoría 3), que se encuentre registrada en los expedientes: Información básica, hechos de la desaparición, lugar y fecha de la presunta desaparición, información de la persona que denuncia o informa la desaparición, entre otra información solicitada por el instrumento o la UBPD.
6. Garantizar que la información ingresada en el instrumento de captura de información, tenga claridad textual, coherencia con los hechos registrados, buena redacción y ortografía, que no contenga errores de digitación y cumpla, además, con los criterios y formatos de sistematización requeridos por la UBPD y la FGN (todo en mayúsculas, sin tildes, sin la letra ñ, sin salto de párrafo, hora en formato 24 horas hh:mm, fecha en formato aaaa/mm/dd, entre otros).
7. Realizar los ajustes solicitados en el marco del control de calidad por parte del líder o el equipo del nivel central, a la información sistematizada y/o digitalizada.

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

8. Asegurar la integridad de los expedientes y garantizar la conservación adecuada de los mismos desde el momento en que los recibe hasta su devolución.
9. Elaborar y entregar mensualmente y/o cada vez que se requiera, los reportes solicitados por el líder de equipo, que contengan información relativa a cantidades, avances y características de los expedientes trabajados.
10. Registrar la información obtenida de los expedientes revisados en la bitácora, indicando datos relativos a cantidades y características de los mismos.
11. Participar en las reuniones y actividades programadas por parte de la UBPD para los fines relacionados con la implementación del proyecto.
12. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por parte de la UBPD para la mitigación del riesgo de contagio por Covid-19.
13. Cuando se requiera, apoyar las actividades de gestión documental, entre ellas, el cambio de carpetas y cajas, recibir, organizar y devolver los expedientes, al interior de la Seccional para los fines relacionados con la ejecución del proyecto.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

Que el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 señala que “*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. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*”

Que el Consejo de Estado en Sentencia de unificación de jurisprudencia conforme al artículo 271 de la ley 1437 de 2011 medio de control: nulidad y restablecimiento del derecho radicado: 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016) establece algunos lineamientos para los contratos de prestación de servicios profesionales, entre ellos la relación de permanencia y objeto contractual.

Que una vez revisado el manual de funciones y competencias laborales de los servidores públicos de la planta de personal de la entidad, se pudo constatar que hay insuficiencia de personal de planta vinculado a la fecha que apoye las actividades relacionadas en el estudio previo, dado que se trata de una tarea puntual de apoyo, que el plazo refiere una permanencia de 7 meses en la vigencia 2022 y que el área sustentó la necesidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado – UBPD, mediante correo electrónico del **07/01/2022**



ANDREA CAROLINA CARRASCO RAMÍREZ
Nombre Subdirector(a) de Gestión Humana