

Información Pública Clasificada 	SOLICITUD CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL		Código: GAB -FT057
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 001
Clasificación de la información	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

PARA: **LORENA CATALINA RAMÍREZ DUQUE**
Subdirectora de Talento Humano

DE: **OSCAR ORTEGA MANTILLA**
Director de Producción y Operaciones

ASUNTO: Solicitud certificado de no disponibilidad

De manera atenta me permito solicitar certificación de no disponibilidad de personal del siguiente profesional con base en la siguiente información y justificación:

Objeto	Obligaciones	Perfil Requerido	Cantidad
Prestar los servicios profesionales para asesorar jurídicamente a la Dirección de Producción y Operaciones en las diferentes etapas de los procesos contractuales que se adelanten para las pruebas a aplicar en el 2023, así como apoyar la supervisión de los contratos que sean de competencia de esta Dirección y sus subdirecciones.	1. Elaborar los estudios previos de los procesos de contratación que adelante de la Dirección de Producción y Operaciones y sus subdirecciones a cargo, así como los demás documentos que se requieran para las modificaciones contractuales que se requieran. 2. Apoyar jurídicamente en el seguimiento de la gestión contractual de la Dirección de Producción y Operaciones y sus subdirecciones. 3. Revisar y dar visto bueno para firma del Director a los documentos necesarios en el desarrollo de los procesos de selección que le sean asignados. 4. Participar en los comités verificadores y evaluadores de los procesos de selección que adelante el área, en el evento en que sea asignado. 5. Asistir y apoyar jurídicamente en las diferentes reuniones o espacios que el Director de Producción y Operaciones requiera su acompañamiento jurídico en función de su competencia y obligaciones. 6. Proyectar las respuestas de los derechos de petición, tutelas y demás documentos de índole jurídico que sean puestos a su consideración y sean competencia de la Dirección de Producción de Operaciones y sus subdirecciones a cargo. 7. Emitir los conceptos jurídicos que se requieran en la gestión de contratos, convenios y demás formas de asociación que estén a cargo de la Dirección y sus subdirecciones. 8. Proyectar los actos administrativos y demás documentos que se requieran de la Dirección de Producción y Operaciones sus subdirecciones a cargo, que le sean asignados. 9. Revisar y dar visto bueno a las facturas y demás documentos soporte de los contratos	Categoría IV Nivel 7 Título profesional en Derecho y tarjeta profesional Título de posgrado en la modalidad de Doctorado o Maestría Experiencia Mínima: Doctorado: 36 meses de experiencia profesional relacionada Maestría: 48 meses de experiencia profesional relacionada	1

Información Pública Clasificada 	SOLICITUD CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL		Código: GAB -FT057
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 001
Clasificación de la información	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

	de persona jurídica requeridos para realizar la gestión de pagos ante la Subdirección Financiera y Contable. 10. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados de competencia de la Dirección de Producción y Operaciones y sus subdirecciones. 11. Elaborar y/o revisar las solicitudes liquidación y de finalización y/o cierre financiero de contratos y/o convenios a cargo de la supervisión de la Dirección de Producción y Operaciones y sus subdirecciones a cargo. 12. Participar en los procesos operativos para la aplicación de los exámenes cuando sea asignado para ello según la necesidad de la dependencia.		
--	---	--	--

Justificación:

Para la Dirección de Producción y Operaciones, es necesario realizar un seguimiento constante de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto 5014 de 2009, por tal razón, en el marco de la planeación y organización de dichas actividades se deben elaborar los documentos previos requeridos por la Entidad, para llevar a cabo a través de la Dirección y sus Subdirecciones los respectivos procesos de contratación de los bienes y servicios que demanda la aplicación de los diferentes instrumentos de evaluación, tales como, estudios previos, estudios de sector, estudios de mercado, análisis de riesgos y demás documentos contenidos en el Manual de Contratación que rige para la Entidad.

En este sentido, La Dirección de Producción y Operaciones requiere contar con el apoyo de un perfil profesional en Derecho que se encargue de analizar, estudiar, comparar y conceptuar las mejores opciones que deben aplicarse, así como propender por la implementación de las mejores prácticas que lleven a la operatividad de cada prueba a su mayor estándar de operación, minimizando los riesgos, especialmente los relacionados con fraude y pérdida de la cadena de custodia, todo lo anterior enmarcado dentro de los procesos de calidad del Icfes.

Ahora bien, el desarrollo de cada uno de estos aspectos lleva implícito una serie de análisis que en resumen le permiten a la Dirección de producción y Operaciones y a las subdirecciones que la integran, contar con estudios de completos, relacionados con los mercados objeto de los procesos. Dicho análisis, se debe realizar desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, con el fin de garantizar el seguimiento jurídico en la planeación y ejecución de las pruebas a cargo del Icfes, teniendo en cuenta que de estos procesos se derivan los contratos para la correcta ejecución y control de la logística de aplicación de las pruebas que realizan desde la Dirección de Producción y Operaciones para la Entidad.

Así las cosas, se requiere el apoyo de un profesional en Derecho con amplia experiencia en el desarrollo de estos servicios que acompañe cada una de las etapas de los procesos selección, desde la estructuración, la evaluación de los proponentes, la ejecución de los contratos y la liquidación y cierre de los mismos durante la vigencia 2023.

Por lo anterior, es necesario el apoyo legal para los ejercicios de planeación de la contratación a cargo de la Dirección, la toma de decisiones, aplicación de sanciones en el caso que se requiera, seguimiento a derechos de petición y actos administrativos que se deriven del ejercicio de las actividades de esta dependencia y de manera general, para todos los requerimientos que deban realizarse, para garantizar la contratación eficiente y eficaz de los contratos a cargo de la Dirección.

Por todo lo anterior se solicita la expedición de la certificación de no disponibilidad de personal debido a que:

- No existe personal en planta suficiente para llevar a cabo las actividades.

Información Pública Clasificada 	SOLICITUD CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL		Código: GAB -FT057
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 001
Clasificación de la información	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

- El Manual de las Funciones y Competencias del Instituto no existe un perfil funcional para llevar a cabo el objeto y obligaciones contractuales.
- Las actividades contractuales no pueden ser realizadas por personal de planta debido al grado de especialización que requiere su ejecución.

Cordialmente,



OSCAR ORTEGA MANTILLA

Proyectó: Sulma Medina Barrera – Contratista DPO