
	GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-MA-01-F_ Versión: 01
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página: 1/1

Justificación necesidad del Servicio	<p>Considerando que el Decreto Ordenanzal No. 0066 de 2015, "Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", en su artículo 2º Estructura de la Administración Pública Departamental, clasificó a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca en el sector descentralizado como una Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica.</p> <p>Que conforme con los Decretos Ordenanzaes No. 0261 de 2012 y 0251 de 2016 "Por medio del cual se crea la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se determina su organización interna, se suprime la Dirección de Pensiones de la Secretaría de Hacienda y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Que conforme a lo dispuesto en la organización interna de la entidad en especial en el Decreto Ordenanzal No. 117 de 2017 "Por medio del cual se establece la organización interna de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se determina las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Que son funciones Esenciales", del Director General de la Unidad, entre otras, las siguientes:</p> <p>"...Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos y/o convenios que seannecesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la Unidad conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias vigentes..."</p> <p>De igual forma en su artículo 7ºibidem se establece que son funciones de la Subdirectora Administrativa y financiera las siguientes:</p> <p>"...12: Proyectar y coordinar la elaboración de los estudios de organización interna, plantas de personal, manual de funciones, reglamento interno de trabajo y demás procesos de apoyo a la administración del talento humano..."</p> <p>...20: Preparar y elaborar el Plan de Acción, el Proyecto de Presupuesto, el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca y el Programa Anual de Caja, así como efectuar su seguimiento y control adoptando las medidas presupuestales, de contabilidad y tesorería de conformidad con las normas fiscales vigentes..."</p> <p>Finalmente en su artículo 4º se establece que son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:</p> <p>"15. Proyectar los estudios previos de los procesos de contratación que requieran lasdiferentes áreas Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca y llevar a cabo las evaluaciones o participar en los Comités de Evaluación Interdisciplinarios".</p> <p>En desarrollo de estas competencias, la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca tiene la obligación de dirigir sus procesos selectivos y celebrar los contratos estatales, así como, la dirección y el manejo de su actividad contractual.</p> <p>Que de acuerdo con lo contemplado en la circular conjunta N° 01-2023 emitida por el departamento de la Función pública, Colombia Compra Eficiente, la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca.En atención a lo dispuesto en el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 del 17de septiembre de 2022 y lo señalado en la Circular Conjunta 100-005-2022. dentro de los primeros cuatro (4) meses del 2023, la Entidades Estatales deberán</p>
---	---



	GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-MA-01-F_
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Versión: 01
		Página: 1/1

desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que no obstante lo anterior, una vez vencido el término de los cuatro meses por los cuales se celebraron los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no fue posible por parte de la entidad crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas, dado que el presupuesto aprobado mediante ordenanza para la UAEPC, no se incluyó lo pertinente a estudios técnicos ni creación de plantas temporales que permitieran reorganizar el personal en la entidad.

Que con ocasión del numeral 5 de la circular conjunta 01-2023: “ En concordancia con lo establecido en el numeral anterior, para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro meses (4) señalados en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022. Esto sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, si dentro del plazo señalado no se concreta la provisión de las mencionadas plantas temporales o la reforma de la estructura organizacional interna correspondiente”.


Que en virtud del principio de autonomía Territorial consagrado en el artículo 298 de la constitución política así como el artículo 7 de la **LEY 489 DE 1998. “Descentralización administrativa**. En el ejercicio de las facultades que se le otorgan por medio de esta Ley y en general en el desarrollo y reglamentación de la misma el Gobierno será especialmente cuidadoso en el cumplimiento de los principios constitucionales y legales sobre la descentralización administrativa y la autonomía de las entidades territoriales”. y a fin de garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, fundamental, para el correcto funcionamiento y desempeño de la entidad. Se procederá con la suscripción de nuevos contratos, que suplan los objetos, que venían ejecutándose por parte de la entidad y que por carecer sea por inexistencia o insuficiencia de personal se hacen necesarios

En desarrollo de objeto, el contratista debe realizar todas las actuaciones necesarias en los Despachos Judiciales donde curse el proceso, que permitan defender efectivamente los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, tales como: Elaborar, contestar y presentar las respectivas demandas, dentro de los términos legales correspondientes; elaborar demanda de reconvencción en el caso que se requiera; asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales correspondientes; proponer los incidentes y nulidades a que haya lugar; atender diligentemente el trámite probatorio; presentar los alegatos de conclusión en todas las instancias; objetar las liquidaciones en el momento que se requiera, previa verificación del liquidador de la Entidad; presentar los recursos ordinarios y extraordinarios que se consideren pertinentes; vigilar y revisar permanentemente las actuaciones de los procesos con el fin de evitar el vencimiento de términos legales y/o judiciales.

Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS JURIDICOS DE DEFENSA EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
---------------------	---

PERFIL REQUERIDO						
Formación Académica	Bachiller		Experiencia	Laboral		
	Técnica			Profesional	X	
	Tecnológica			Relacionada	Laboral:	
	Profesional	X	Específica	Profesional:		
	Especializado		Tiempo:	Experiencia relacionada entre (25) a (36) meses en el ámbito público o privado.		
	Maestría					
	Doctorado/PHD					
Título obtenido ó semestres aprobados: título de Derecho o carreras a fines			EN:	N/A		



	GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-MA-01-F_ Versión: 01
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página: 1/1

La anterior solicitud de acuerdo con la necesidad presentada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se expide los 26 días del mes de mayo de 2023.

Firma de la dependencia o funcionario solicitante:



LAURA VIVIANA DALLOS CARRILLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica