



Solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal

De manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe:

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter administrativo a la Subdirección de Gestión Judicial, contribuyendo con la consolidación y organización de documentos.

PERFIL REQUERIDO.

Formación: Bachiller

Experiencia general: 24 meses de experiencia general

Idoneidad o Experiencia relacionada con el área a contratar: No Aplica

No. de personas solicitadas: 2

1. Al respecto, y de conformidad con el citado Decreto, es imposible atender la actividad con personal de planta de la dependencia, porque de acuerdo con el manual de funciones:

Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.

2. En esta dependencia existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, por lo cual se solicitará autorización expresa del Director (a) Jurídico (a), en virtud de lo establecido en el artículo 15 de la Resolución No. SDH-000215 del 17 de junio de 2022 “Por la cual se realizan unas delegaciones en materia contractual en la Secretaría Distrital de Hacienda- SDH”, con la respectiva sustentación de esta Dirección sobre las características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar

3. Finalmente, me permito dejar expresa constancia que, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, o que siendo permanentes se contratarán de manera transitoria, de acuerdo con los siguientes criterios.

4. Criterios:

B Criterio de la excepcionalidad: Aunque corresponden a actividades permanentes de la dependencia, de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el personal de planta.



Solicita: JOSÉ FERNANDO SUAREZ VENEGAS - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. GESTION JUDICIAL



CERTIFICACIÓN

EL SUBDIRECTOR DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que con base en la solicitud emitida por JOSÉ FERNANDO SUAREZ VENEGAS - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. GESTION JUDICIAL y, de acuerdo con la justificación, objeto y perfil especificado, se constató que Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.

Se expide en Bogotá, D.C., el

Ingrid Marcela Barrera Correa
Subdirector(a) del Talento Humano

Proyectó:



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CONTRATACION OBJETO IGUAL CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, de manera atenta, el área que presenta la solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal, arriba relacionada, solicita autorización para la celebración de (los) contrato(s) de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión con objeto igual, de acuerdo con la justificación e información registrada en el documento de Especificaciones y Condiciones Técnicas.

Para lo cual se presenta la correspondiente justificación:

JUSTIFICACION

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de dos (2) contratos con el objeto abajo registrado, porque es conveniente y necesario contar con auxiliares para realizar el traslado documental requerido y apoyar en la creación del expediente digital y las actividades relacionadas con el cargue de información en el sistema Web Center de los expedientes digitales aplicando las Tablas de Retención y Valoración Documental. Estos auxiliares apoyarán en la verificación de los procesos generados en el proceso de Defensa Jurídica, (Procesos judiciales, extrajudiciales, concursales y de tutelas) para luego realizar el cargue de información correspondiente a los expedientes en el WCC generados por la Subdirección de Gestión Judicial.

La Ley 594 de 2000, en su artículo 4º literal c) reconoce, "Artículo 4. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. (...) "Así mismo, se destaca el Decreto 1080 de 2015, el cual en el Artículo 2.8.2.5.7., establece que, "Etapas de la gestión de los documentos. Para asegurar una adecuada gestión documental en las entidades del Estado, se deben tener en cuenta las siguientes etapas.

Creación. Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales determine su identificación, formato y características.

Mantenimiento. Se refiere al establecimiento de los requisitos que permitan mantener la integridad técnica, estructural y relacional de los documentos en el sistema de gestión documental, así como sus metadatos.

Difusión. Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos.

Administración. Hace referencia a los procedimientos que permita administrar todas las operaciones relativas a los documentos, tanto funcionalmente como dentro del sistema de gestión documental, o cualquier sistema de información.



De acuerdo con lo señalado en el Decreto 601 de 2014 la Entidad a través de la Subdirección de Gestión documental debe "b. Formular, administrar, ejecutar y controlar las funciones y actividades establecidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA), sistemas integrados de gestión de conformidad con los lineamientos y la normatividad vigente. "La Subdirección de Gestión Documental contextualizó a la Subdirección de Gestión Judicial sobre la necesidad de identificar las cajas que se tienen para el respectivo traslado al igual que articular WCC con Siprojweb y demás actividades requeridas. Sin embargo, no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades con el fin de ver avances significativos y no se puede hacer el levantamiento de los volúmenes de documentos electrónico pendiente por cargar.

Para atender de forma oportuna las necesidades de la Subdirección, frente a las actividades mencionadas anteriormente, se hace imperativa la conformación de un equipo que contribuya en el plan de desarrollo de las necesidades actuales en tema de gestión documental. Para ello, la Subdirección no cuenta con el personal suficiente para el avance oportuno en la actualización y aplicación de los lineamientos de organización y conservación digital y física de los documentos generados en el proceso de Defensa Jurídica.

Esta acumulación de documentación para la aplicación de los procedimientos archivísticos se evidencia a partir de la coyuntura sanitaria (COVID-19) presentada en el año 2020 que conllevó a las limitaciones de traslado y acceso a la información para la creación de los expedientes de Defensa Jurídica generados mes a mes por esta Subdirección.

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contratos a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la Entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se van a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto, no se requiere la continua prestación de los servicios y corresponden a actividades que no pueden ser adelantadas por personal de planta, dado que opción no existe personal suficiente que pueda desarrollar dichas actividades. Lo anterior puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Por último, la celebración de los contratos se efectuará mediante el procedimiento de contratación directa conforme con lo previsto por el artículo 2°, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que por tratarse de actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.



AUTORIZACIÓN CONTRATACION OBJETO IGUAL

El Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con la solicitud realizada en este mismo documento y en virtud de la delegación asignada a su cargo, autoriza expresamente la celebración de los contratos con objeto igual y demás especificaciones allí señaladas.

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. JURIDICA
Resolución de delegación SDH-000215 del 17 de junio de 2022