1.1.238

FECHA:
PARA : Área de Gestión del Talento Humano.
DE : Oficina Asesora de Planeación
ASUNTO: Certificación de Insuficiencia o Inexistencia de Personal.
No. CERTIFICADOS SOLICITADOS : **DE** (05)

De manera atenta solicito la expedición de certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para realizar actividades de los contratos de prestación de servicio que a continuación se describen:

1. COORDINADOR PROCESO DE EMPALME	
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales especializados de apoyo a la coordinación del proceso y equipo de empalme de gobierno.
PERFIL	Profesional en Ciencias contables, sociales, económicas, administrativas, de la salud o ingenierías o arqitectura con título de posgrado, con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años de los cuales al menos dos (2) años deben corresponder a experiencia relacionada en temas de planeación, formulación y seguimiento de Planes de Desarrollo de Entidades Territoriales, formulación, seguimiento o evaluación de proyectos y/o diseño y evaluación de programas sociales y en procesos de empalme para cierre de gobierno.
ACTIVIDADES	1) Apoyar y Asesorar la Coordinación General del Proceso de Empalme. 2) Apoyar y Orientar la conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables del empalme. 3) Coordinar, diseñar, orientar y dirigir las funciones y actividades del grupo que se conforma para el Proceso de Empalme. 4) Apoyar la construcción de agenda interna de trabajo 5) Realizar la Identificación, Apoyar y Orientar el levantamiento de la información de conformidad a las directrices y Orientaciones que para el proceso de Empalme 2020 - 2023 de él Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública. 6) Apoyar la revisión, validación, consolidación y publicación de la información del proceso de Empalme. 7) Apoyar y orientar la elaboración, formalización y publicación del acta de entrega. 8) Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

2. GESTIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión para el Desarrollo Territorial en el proceso de empalme de gobierno
PERFIL	Profesional en Ciencias contables, sociales, económicas, administrativa, de la salud o ingenierías o arquitectura, con experiencia profesional mínima de dos (2) años de los cuales al menos un (1) año deben corresponder a experiencia relacionada en temas de planeación, formulación y seguimiento de Planes de Desarrollo de Entidades Territoriales, formulación, seguimiento o evaluación de proyectos y/o diseño y evaluación de programas sociales.
ACTIVIDADES	1) Identificar y Orientar el levantamiento de la información en de conformidad a las directrices y Orientaciones que para el proceso de Empalme 2020 - 2023 de el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Área Gestión para el Desarrollo Territorial. 2) Identificar, Orientar y Apoyar la conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables del Área Gestión parta el Desarrollo Territorial. 3) Apoyar la revisión, validación, consolidación y publicación de la información del proceso de Empalme en el Área Gestión parta el Desarrollo Territorial. 4) Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

3. GESTION FINANCIERA	
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión Financiera en el proceso de empalme de gobierno".
PERFIL	Contador público o economista, Experiencia profesional de dos (2) años en temas presupuestales, tributarias y finanzas públicas.
ACTIVIDADES	1) Identificar y Orientar el levantamiento de la información en de conformidad a las directrices y Orientaciones que para el proceso de Empalme 2020 - 2023 de el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Área Gestión Financiera. 2) Identificar, Orientar y Apoyar la conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables del Área Gestión Financiera. 3) Apoyar la revisión, validación, consolidación y publicación de la información del proceso de Empalme en el Área Gestión Financiera. 4) Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

4. GESTION ADMINISTRATIVA	
OBJETO CONTRACTUAL	"Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión administrativa en el proceso de empalme de gobierno"
PERFIL	Profesional de las áreas administrativas con experiencia profesional de tres (3) años.
ACTIVIDADES	1) Identificar y Orientar el levantamiento de la información en de conformidad a las directrices y Orientaciones que para el proceso de Empalme 2020 - 2023 de el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Área Gestión Administrativa. 2) Identificar, Orientar y Apoyar la conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables del Área Gestión Administrativa. 3) Apoyar la revisión, validación, consolidación y publicación de la información del proceso de Empalme en el Área Gestión Administrativa.. 4) Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

5. GESTION JURIDICA	
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión jurídica en el proceso de empalme de gobierno
PERFIL	Abogado titulado, Experiencia profesional de cinco (5) años de los cuales tres (3) deben corresponder a actividades jurídicas relacionadas con contratación estatal y defensa judicial.
ACTIVIDADES	1) Identificar y Orientar el levantamiento de la información en de conformidad a las directrices y Orientaciones que para el proceso de Empalme 2020 - 2023 de el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Área Gestión Jurídica. 2) Identificar, Orientar y Apoyar la conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables del Área Gestión Jurídica. 3) Apoyar la revisión, validación, consolidación y publicación de la información del proceso de Empalme en el Área Gestión Jurídica. 4) Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

Atentamente,

EDWIN LASSO ZAPATA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Carolina Diaz Narvaez – Contratista Apoyo jurídico OAP