MEMORANDO

40022024E3019926

Bogotá, 13 de diciembre de 2024

PARA: DIANA MARCELA ALBARRACÍN NÚÑEZ
COORDINADORA GRUPO DE TALENTO HUMANO

DE: GRUPO DE CONTRATOS

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Cordial saludo:

En virtud del asunto del presente memorando y teniendo en cuenta las adquisiciones previstas en el PAA de la entidad para la vigencia 2025, de manera atenta solito la expedición del certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible la cual corresponde 5 objetos iguales conforme los siguientes perfiles conforme lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, así:

PERFIL 1
OBJETO
Prestación de servicios profesionales jurídicos al Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en las actividades del proceso de gestión contractual.
OBLIGACIONES 1. Revisar los documentos de las diferentes modalidades de contratación, de conformidad con la asignación realizada por la supervisión del contrato. 2. Gestionar, publicar y dar trámite oportuno en las plataformas de contratación pública, a los procesos contractuales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM, cualquiera que sea su modalidad de selección, así como las modificaciones contractuales a que haya lugar, que le sean asignados por la supervisión, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

3. Proyectar, revisar y gestionar los actos administrativos que se requieran en el desarrollo de los procesos contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato.
4. Revisar y gestionar las garantías de los contratos y convenios, así como sus anexos modificatorios, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
5. Proyectar informes y demás documentos relacionados con el objeto del contrato, que le sean solicitados por la supervisión del contrato.
6. Formar parte de los comités de evaluación de ofertas en el componente jurídico y consolidar los informes jurídicos, financieros y técnicos, en los procesos de selección que le sean designados, así como realizar el control de legalidad de los mismos.
7. Asistir a las audiencias de los procesos de selección y los Comités internos de la entidad en donde sea participé el Grupo de Contratos.
8. Gestionar de manera oportuna las solicitudes y peticiones que le sean asignadas en la plataforma ARCA o cualquier otro aplicativo que tenga relación con el objeto del contrato, o en el aplicativo equivalente.
9. Gestionar de manera oportuna la información que requiere el aplicativo SIGEP II, cuando así se requiera o en el aplicativo equivalente.
10. Revisar y gestionar los documentos de la fase poscontractual de los procesos de contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM y que le sean asignados por el supervisor del contrato.
11. Las demás que sean requeridas por la supervisión en el marco del objeto contractual.

Área solicitante: Grupo de Contratos

Cantidad de certificaciones solicitadas: 1

Justificación: Es insuficiente el personal de planta del Ministerio adscrito al Grupo de Contratos para desarrollas las actividades descritas en la presente solicitud, las cuales se requieren para dar cumplimiento a las funciones propias del área.

Cordialmente,

Diana Carolina Beltrán Herrera

Firmado digitalmente por Diana Carolina Beltrán Herrera
Fecha: 2024.12.18 08:49:03 -05'00'

DIANA CAROLINA BELTRÁN HERRERA
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Leonardo Rincón Gaviria / Abogado Grupo de Contratos *LRG*