



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN

#### Generalidades:

1. El objetivo del formato es certificar según normatividad que en el área no existe personal suficiente para desarrollar las actividades que se establecerán con el futuro contrato de prestación de servicios personales.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. El formato deberá ser diligenciado por el ordenador del gasto, Director de Área/ Secretaria General/ Jefe de Oficina/Director Regional/Subdirector de Centro, una vez valide que dentro de la futura contratación proyectada para la próxima vigencia no cuenta con personal suficiente, con la idoneidad y experiencia requerida para realizar las actividades y objeto del contrato.
4. La frecuencia para su diligenciamiento cada vez que se tramite un contrato de prestación de servicios personales.
5. El trámite que surte el formato una vez suscrito digitalmente por el ordenador del gasto, Director de Área/ Secretaria General/ Jefe de Oficina/Director Regional/Subdirector de Centro, hará parte integral de los documentos del contrato que se cargan en SECOP II.
6. El formato no requiere impresión y deberá ser diligenciado y suscrito digitalmente por el ordenador del gasto, Director de Área/ Secretaria General/ Jefe de Oficina/Director Regional/Subdirector de Centro para ser cargado en SECOP II en documentos del contrato.
7. El formato deberá ser cargado en la plataforma SECOP II por el estructurador del proceso en documentos del contrato.



## **CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.**

**SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DEL SENA**

### **CONSIDERANDO:**

Que el **SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR** requiere contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

### **CERTIFICA**

Que revisada la planta de personal del **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR**, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: *“Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con*



*lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.”.*

Que por lo anterior, se cumple con el referido supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Montería, a los 20 de febrero de 2025

**MIGUEL ALFONSO OVIEDO GÓMEZ**

**Subdirector (E) del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir**

VoBo. Carlos Hoyos Suarez- Coordinador Administrativo

Proyectó: Saydi Serna Soto – Apoyo Administrativo.

Revisó: Carlos Hoyos Suarez- Coordinador Administrativo

Anexo: Estudio Previo (y Análisis del Sector)



## 8. Control de cambios

<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>
V02	Noviembre	Inclusión de Generalidades  Cambios en el documento como (Dirección General / Despacho Regional / Centro de Formación Profesional), los cuales se ajustan a los lineamientos vigentes.
V3	Septiembre 2024	Actualización de Normatividad, Actualización Grupo Provisión del Talento Humano

