CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL EN LA PLANTA DE CARGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES QUE SE REQUIERE CONTRATAR

LA DIRECTORA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en concordancia con lo dispuesto por el Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia, y específicamente en lo establecido por el artículo 3° del Decreto Departamental 2023070002026 de 2023; el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993; el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y considerando que:

El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala que: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

Por su parte, el artículo 3° del Decreto Departamental 2023070002026 de 2023, dispone:

"Artículo 3°. Contratos de Prestación de Servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal disponible de planta cuando en el Departamento, es imposible atender la actividad con personal vinculado, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe funcionario que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección de Personal, previa solicitud del ordenador del gasto. (...)"

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

El Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia advierte que: "*Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales se requiere concepto técnico de la Dirección de Personal*".

Mediante oficio con radicado 2025020002476 del 28/01/2025, la Secretaría de Educación, informó que no cuenta con disponibilidad de personal de planta para apoyar en tiempo parcial o completo proyectos en la administración departamental.

De igual manera, la Dirección de Personal, haciendo uso de los sistemas de información disponibles, tales como el aplicativo G+, el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP o el software KACTUS, verificó si en la Entidad se encuentra vinculado algún servidor que cumpla con el perfil requerido en la respectiva solicitud del certificado, no encontrando funcionario disponible para tal fin.

En mérito de lo expuesto,

CERTIFICA QUE:

Revisada la actual Planta de cargos de la Administración Departamental, no existen servidores públicos con la disponibilidad de **tiempo completo** para acompañar a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, en las actividades contempladas en el **objeto** contractual que se requiere y que se describe a continuación
:

"Aplicar la prueba EGMA a estudiantes de primaria de Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia."

Los perfiles, experiencia y número de personas requeridas, se encuentran en documento anexo.

Dado en Medellín, el veintiséis (26) de febrero de 2025

ALEJANDRA FIGUEROA ESCUDERO
Directora de Personal

Consecutivo Certificado No. 2025/024. Es respuesta al radicado 2025020007825 del 26/02/2025

Solicitado por: Mauricio Alviar Ramírez, Secretario de Educación

Elaboró: Ana Mercedes Villa Garcia 26/02/2025

ROL EN EL PROYECTO	CANTIDAD	PERFIL	ACTIVIDADES ASOCIADAS	HONORARIOS MENSUALES
Coordinadora del proyecto	1	Profesional en ingeniería industrial, Magister en Administración de Empresas MBA. Con experiencia relacionada.	Garantizar el cumplimiento de los objetivos, productos y subproductos del servicio de acuerdo con el plan de trabajo acordado y aprobado por la Gobernación de Antioquia.	$ 3.703.000
ROL EN EL PROYECTO	**CANTIDAD**	**PERFIL**	**ACTIVIDADES ASOCIADAS**	**HONORARIOS MENSUALES**
Profesional analista MEL	1	Profesional en ciencias económicas, con estudios de maestría en Economía aplicada. Con experiencia relacionada en la aplicación de pruebas EGMA y EGRA	Acompañar técnicamente a la secretaría que favorezca el análisis y toma de decisiones basada en la evidencia.	$ 4.236.232
Líderes de aplicación	4	Profesional en ciencias de la educación o ciencias humanas o licenciado o ciencias administrativas o económicas con 2 años de experiencia certificada en funciones afines al cargo.	Identificar, resolver y acompañar los requerimientos operativos que durante la ejecución del contrato se presenten desde la Secretaria o La fundación CARVAJAL. Participar de reuniones generales en torno al desarrollo proyecto. Aportar acciones que enriquezcan al proyecto de acuerdo con los referentes operativos establecidos. Apoyar la presentación de los informes	$ 1.780.000

			requeridos de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato. Velar por el correcto cumplimiento de los espacios de recolección de información de los aplicadores.	
ROL EN EL PROYECTO	**CANTIDAD**	**PERFIL**	**ACTIVIDADES ASOCIADAS**	**HONORARIOS MENSUALES**
Aplicadores	24	Normalista, licenciado o profesional en ciencias de la educación, psicólogos, trabajadores sociales o estudiantes de últimos semestres de ciencias de la educación o ciencias humanas.	Participar en las jornadas de inducción y fortalecimiento a las que sea convocado. Aplicar las pruebas estandarizadas propuestas para los estudiantes de manera presencial en instituciones educativas. Actualizar diariamente el aplicativo suministrado para el levantamiento de la información, y diligenciar las encuestas o formatos establecidos.	$ 1.660.000
Profesional TI	1	Ingeniero de sistemas, Con experiencia en tecnología y construcción de sistemas de información	Realizar la construcción de instrumentos de medición y sistema de información de acuerdo con los requerimientos y necesidades identificadas en conjunto con la Secretaría para el visor de resultados. Realizará acompañamiento durante el desarrollo de todas las fases, con un tiempo de acompañamiento estimado de un mes adicional.	$ 5.000.000

ROL EN EL PROYECTO	CANTIDAD	PERFIL	ACTIVIDADES ASOCIADAS	HONORARIOS MENSUALES
Apoyo administrativo y logístico	1	Título de Formación Tecnológica en administración, contabilidad, economía o ciencias afines, o en archivística. Experiencia: 12 meses de experiencia laboral	Apoyar las obligaciones del equipo que se encuentre en territorio y el equipo central, según necesidad para garantizar la correcta ejecución de las fases. Apoyar la gestión documental de todo el proceso contractual para la entrega efectiva a la Secretaría. Apoyar la solicitud de transporte, alimentación y hospedaje que se requieran para la correcta ejecución del contrato o convenio. Apoyar el seguimiento a la implementación operativa del contrato o convenio en territorio. Apoyar el desarrollo de la agenda técnica de viajes y solicitud de tiquetes aéreos y viáticos para el equipo central y territorial en los casos en que aplique. Apoyar la gestión de solicitudes y requerimientos logísticos para las actividades en territorio.	$ 2.382.066