



202530004304

Fecha Radicado: 2025-10-15 15:56:10.45

Bogotá D.C., 15/10/2025

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

La Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado certifica que la Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual requiere contratar:

Objeto:

Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión y seguimiento de los aplicativos de contratación; la estructuración y desarrollo de procesos contractuales; la elaboración de análisis de sector y evaluaciones; así como el mantenimiento y seguimiento de las bases de datos del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Actividades:

1. Realizar las solicitudes de información y/o cotizaciones a través de los aplicativos de Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios de mercado y análisis de sector, así como revisar las cotizaciones recibidas en función de validar los estudios de mercado realizados por la entidad, en procura del cumplimiento legal de los procesos de contratación adelantados."
2. Realizar junto a las áreas de la Entidad los estudios de sector y de mercado de los procesos de contratación que le sean asignados, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la materia, así como, en el evento que se requiera la verificación de indicadores de capacidad financiera y organizacional de los procesos contractuales."
3. Apoyar al Grupo Interno de Gestión Contractual en la estructuración de las ofertas económicas de los procesos tramitados en la plataforma SECOP II y la configuración de los eventos de subasta inversa electrónica cuando a ello haya lugar o se le requiera.
4. Efectuar las evaluaciones económicas de las propuestas presentadas recibidas en los procesos de contratación que le sean asignados y elaborar los requerimientos o respuestas de carácter económico que resulten necesarias en los mismos; así mismo, en caso de requerirse realizar las verificaciones financieras de las ofertas recibidas.
5. Elaborar las correspondientes respuestas a las observaciones desde el ámbito económico que surjan durante las etapas contractuales de los



procesos adelantados por la Entidad, y desde el ámbito financiero en caso de requerirse.

6. Asistir a las reuniones, audiencias y demás actuaciones que sean requeridas por el Supervisor del contrato en el marco del desarrollo de los procesos de contratación que adelante la Entidad.
7. Acompañar, estructurar y realizar seguimiento continuo a los procesos de contratación y órdenes de compra que la Entidad gestione dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, incluyendo la generación de cotizaciones y sus correspondientes modificaciones o novedades contractuales.
8. Apoyar los trámites operativos y técnicos para la implementación y configuración de los parámetros de la plataforma Secop II para el desarrollo de los Procesos de Contratación por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, en la plataforma transaccional SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
9. Brindar asesoría y acompañamiento a los funcionarios de la Entidad en las actividades que surjan en relación con el funcionamiento de las plataformas SECOP II y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, durante la fase de estructuración y ejecución de los trámites contractuales llevados a cabo por la Agencia."
10. Brindar acompañamiento al Grupo Interno de Gestión Contractual en los trámites que sean requeridos, en la gestión de errores y fallas que presente el sistema y que requieran medidas adicionales ante Colombia Compra Eficiente, así como atender las actualizaciones o cambios pertinentes que puedan surgir en las plataformas, asegurando un acompañamiento integral en todas las fases del proceso."
11. Apoyar el seguimiento, mejoramiento y administración de las bases de datos de la información contractual de la Agencia, así como los expedientes contractuales conforme con la información requerida en cada proceso.
12. Las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen con relación a la naturaleza y esencia de este contrato.

Una vez revisado el manual de funciones y competencias laborales de los empleados de la planta de personal de la entidad, aprobado mediante Resoluciones 445 del 6 de diciembre de 2021, 486 del 19 de julio de 2022, 334 del 20 de junio de 2023 y 425 de 9 de julio de 2025 se pudo constatar que, revisada la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, no existe personal de planta suficiente vinculado para el desarrollo de actividades relacionadas en el estudio previo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 199 de 2024, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De acuerdo con los estudios previos que se encuentran en Mercurio bajo expediente Nro. 202500495948 es importante destacar que el objeto a desarrollar consiste en un servicio profesional que demanda la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional de la persona natural idónea y con la experiencia para ejecutarlo, de manera que se trata de un saber intelectual cualificado.

Por lo anterior, las actividades propuestas surgen de la necesidad en LA AGENCIA de contar con un profesional con competencias y habilidades específicas derivadas de una sólida experiencia en el manejo de las plataformas de SECOP y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Tras revisar los perfiles del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, se evidencia la necesidad de fortalecer la gestión contractual y su operatividad a través de esta contratación, con el objetivo de lograr una administración óptima en todas las fases de cada proceso contractual gestionado por la Entidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la Coordinación del Grupo Interno de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante correo electrónico el 15 de octubre de 2025.



LISSETTE CECILIA CERVANTES MARTELO

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano
{DEPENDENCIA_REMITENTE}