LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N° 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y conforme a la delegación efectuada por La Directora General mediante Resolución N° 190 del 2021, se revisó la necesidad expresada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en contraste con la planta de personal del INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS- INSOR, con la siguiente información y conclusiones:

OBJETO DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE SUSCRIBIR	Prestar servicios profesionales especializados para estructurar y analizar jurídicamente procesos de contratación de los grupos internos de trabajo de la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, así como realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.
PERFIL QUE SE PRETENDE CONTRATAR	un profesional en Derecho, con especialización en contratación estatal o derecho administrativo o derecho laboral y/o afines, y experiencia profesional relacionada de 25 meses.

Mediante formato FOTH75 del 02 de enero de 2026, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, solicitó la expedición de la presente certificación,exponiendo como justificación de la necesidad de la contratación la siguiente:

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2106 de 2013, la Secretaria General tiene entre otras funciones la siguiente:

"(…) Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica del Instituto(...)"

Para lograr esta función, es necesario contar con un profesional que realice la estructuración y análisis jurídico de los procesos de contratación de los grupos internos de trabajo de la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para el desarrollo y cumplimiento de metas administrativas y misionales.

Así mismo, el artículo 13 del Decreto 2106 de 2013, la Secretaria General tiene entre otras funciones la de "(...) Adelantar la contratación de bienes y servicios a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales (...)"

Que dentro del manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional para Sordos – Insor, se encuentran dentro de los propósitos de la Secretaria General el siguiente.

"Dirigir los procesos administrativos y financieros del Instituto que contribuyan en la ejecución y uso de los recursos disponibles para el cumplimiento de la misión institucional y la normatividad aplicable."

Para el cumplimiento de este objetivo, la Secretaría General tiene funciones y competencias que buscan la implementación de procedimientos administrativos, financieros y de contratación que incrementen la eficiencia y eficacia de las funciones del Instituto.

Entre las funciones se encuentran la contratación de bienes y servicios, para el logro y cumplimiento de los objetivos institucionales, las cuales deben desarrollarse mediante procesos ágiles y eficientes, que requieren de un apoyo orientado a la eficiencia y descongestión de su Despacho.

Durante la vigencia de 2026, la Entidad adelantará procesos de contratación que permitan satisfacer las necesidades, fortalecer su organización y mejorar la capacidades tecnológica, para contribuir al fortalecimiento de los procesos internos y externos.

Entre estos procesos se encuentra el de Gestión de Bienes y Servicios, cuyo objetivo es el siguiente:

"gestionar los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional, bajo los principios de eficacia, eficiencia, calidad, oportunidad, transparencia y gestión ambiental, conforme a la normatividad vigente."

También se encuentra bajo su responsabilidad el proceso de Gestión de Tics, el cuan se encarda de:

"contribuir a la disminución de la brecha digital y garantizar el pleno ejercicio de los derechos a la información y la comunicación de las personas sordas, a través de espacios y herramientas tecnológicas accesibles, que favorezcan las actividades digitales de esta población, promoviendo así un desarrollo inclusivo, equitativo y sostenible para todos."

Teniendo en cuenta estas funciones y competencias, es necesario la contratación de un profesional en Derecho que brinde apoyo desde el punto de vista jurídico en la estructuración y análisis jurídico de los procesos de contratación de los grupos internos de trabajo de la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

El INSOR, a través del Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Gestión de Bienes y Servicios en colaboración de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, debe emprender las actividades que se requieran para asegurar el cumplimiento de sus objetivos, esto incluye la elaboración, revisión y análisis de los documentos previos que se requieran para el trámite de los procesos contractuales, cumpliendo con las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1.993 y demás normas contractuales a que haya lugar. Además, se realiza el seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados por la Entidad, a través de la supervisión designada por parte del ordenador del gasto.

Por lo anterior, y con el fin de contribuir al a la planeación y proyección de los procesos asignados al GIT de Gestión de Bienes y Servicios y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se hace necesario contar con los servicios profesionales especializados de personal y la insuficiencia de personal, con el propósito de garantizar el adecuado ejercicio de las actividades descritas anteriormente.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que ante la inexistencia y/o insuficiencia de personal en la planta para desarrollar el objeto de la presente contratación el GIT de Gestión de Bienes y Servicios y la Oficina Asesora de Planeación y sistemas requieren contratar los servicios de un profesional en derecho, con especialización en contratación estatal o derecho administrativo o derecho laboral y/o afines, y experiencia profesional de 25 meses, para que realice la estructuración y análisis jurídico de los procesos de contratación de los grupos internos de trabajo de la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, así como realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.

La oficina asesora de planeación y sistemas no cuenta con el personal de planta suficiente, lo cual imposibilita con el cumplimiento de las actividades que demanda el área.

En la actualidad la OAPS en su manual de funciones NO cuenta con perfiles relacionados con las actividades de apoyo jurídico, lo cual no permite que se cumplan todas las actividades que garantizan el cumplimiento de las metas definidas en el plan estratégico institucional.

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, el Coordinador del Grupo de Talento Humano, concluye**:**

a) Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, en mi area, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Justificación y Soporte:

De acuerdo al Decreto 2107 de 2013 por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal del Instituto Nacional para Sordos (Insor), la Resolución N° 115 del 14 de julio de 2022 por la cual se establece el manual de funciones y competencias laborales del Instituto nacional para Sordos Insor, así como las demás resoluciones que modifican algunos empleos en el Manual de Funciones, requisitos y competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se evidencia que la entidad no cuenta con el personal suficiente para desarrollar las actividades del perfil a contratar indicado en la presente certificación.

Dado en Bogotá, D.C., el 02 de enero de 2026

JOHANA MARCELA CAMARGO FANDIÑO
Coordinadora Grupo Talento Humano

Proyectó: Clara C. Camargo Q. Técnico Grupo Talento Humano
Revisó: Johana M. Camargo F. Coordinadora Grupo Talento Humano
Fecha: 2/01/2026