

CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL No. 116 DE 2026 DAP

EL ASESOR II CON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de las facultades legales y especialmente las delegadas por el señor Fiscal General de la Nación mediante Resolución 0-1208 del 10 de julio de 2014, art. 1º, y el numeral 2 del art 6º de la Resolución 0-0256 del 20 de junio de 2024.

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Resolución N°. 0-1208 de 10 de julio de 2014, el Fiscal General de la Nación, resolvió: **ARTÍCULO PRIMERO:** *"Delegar en el Jefe del Departamento de Administración de Personal de la Fiscalía General de la Nación, la facultad de expedir las certificaciones a que hace referencia el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998".*

De conformidad con el **ARTÍCULO SEGUNDO** de la Resolución N°. 0-1208 de 10 de julio de 2014, son competentes para hacer la solicitud de certificación de inexistencia de personal, el Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Director Ejecutivo, Subdirector de Talento Humano, Subdirector de Gestión Contractual o los Subdirectores Regionales de Apoyo a la Gestión.

El **ARTÍCULO TERCERO** de la Resolución N°. 0-1208 de 10 de julio de 2014, establece que, *"Para efectos de que el Departamento de Administración de Personal de la Fiscalía General de la Nación expida la correspondiente certificación se deberá allegar copia del estudio de conveniencia y oportunidad debidamente suscrito por el competente".*

En el mismo sentido, el numeral 2 del artículo 6 de la Resolución 0-0256 del 20 de junio de 2024 *"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"* señala lo siguiente:

"ARTÍCULO SEXTO. - DELEGAR en el (la) SERVIDOR QUE EJERZA LAS FUNCIONES O EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL las siguientes actuaciones en materia de gestión del talento humano:

(...)

2. *Expedir certificados de inexistencia e insuficiencia de personal en los procesos de contratación de prestación de servicios, conforme a las funciones*

establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de los Servidores de la Fiscalía General de la Nación."

Que, mediante correo electrónico enviado el 22 de enero del 2026, a las 19:01 horas, la doctora **ANDREA DEL PILAR SANABRIA ARANGUREN**, Subdirectora Nacional de Gestión Contractual, solicitó la expedición de la certificación de insuficiencia de personal, con el fin de atender el objeto y obligaciones, señaladas en el estudio previo de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para contratar servicios externos, dado que el personal con que cuenta resulta insuficiente.

El estudio previo presentado por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene por objeto:

"2.1. Objeto

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN PARA APOYAR LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES."

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, señala:

"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la 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 de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal 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, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...)" (Subrayado fuera de texto).

Que conforme con la solicitud presentada por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el estudio previo allegado, se

certifica que: no hay personal suficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas según la justificación de la necesidad de contratación señalada en el referido estudio previo que hemos recibido por parte del área solicitante.

En tal sentido, según los estudios previos allegados, el servicio requerido corresponde al siguiente perfil:

“2.3. Especificaciones Técnicas (Si aplica)”

| Requisitos | | | |
|------------------------|---|---|---------------------|
| | Estudios | Experiencia | Equivalencia |
| Persona Natural | TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O FINANZAS O AFINES CON TARJETA PROFESIONAL SI APLICA + TÍTULO DE POSGRADO O SU EQUIVALENCIA | 48 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES MIINIMO 24 MESES ESTEN RELACIONADOS LA GESTION DE PRESUPUESTO PUBLICO | N/A |

NOTA: Extraído de los estudios previos.

“ 2.4. Obligaciones Específicas del Contratista

Estarán a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley por la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas que a continuación se relacionan:

1. Apoyar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento e inversión cada vez que se requiera.
2. Apoyar el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de los recursos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con la Subdirección de Gestión Contractual y la Dirección de Planeación.
3. Apoyar la actualización de información de los proyectos de Tecnologías a través de la plataforma PIIP anteriormente llamado SPI del DNP según sea requerido.
4. Apoyar la gestión de los trámites presupuestales de traslados, vigencias futuras y demás, según aplique a la necesidad de los recursos de inversión y funcionamiento a cargo de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5. Apoyar la elaboración y/o revisión de estudios previos, evaluación técnica y de experiencia de oferentes dentro de los procesos de contratación requeridos por la Subdirección y/o las demás dependencias según se requiera.
6. Apoyar la elaboración de informes y presentaciones de acuerdo con las solicitudes de la subdirección.
7. Apoyar la estructuración de los contratos tecnológicos a través de las diferentes modalidades de contratación establecidas en la ley, frente a las etapas precontractual y postcontractual que le sean requeridas.
8. Apoyar la estructuración y/o revisión de las modificaciones contractuales, tales como adiciones de valor del contrato, prórrogas al plazo de ejecución, cesiones o las demás que se requieran en la ejecución de los recursos de la subdirección.
9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas.
10. Suscribir el formato de acuerdo de confidencialidad, el cual obliga a mantener reserva de toda la información suministrada por parte de la Entidad.
11. Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos vigente de la Entidad, en las sedes de la Fiscalía General de la Nación.
12. Cumplir con el protocolo de seguridad de la Entidad.



| ACTIVIDADES | PERIODICIDAD |
|---|--------------|
| Un informe donde se desarrollan y describen las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. | Mensual |
| Presentar un informe final que incluya los resultados y conclusiones de cada una de las actividades realizadas, así como las respectivas recomendaciones para la continuidad de los procesos asignados. | 1 |

De conformidad con los soportes mencionados, se expide la presente certificación de INSUFICIENCIA de personal con destino a la Subdirección Nacional de Gestión Contractual de la Fiscalía General de la Nación, el 23 de enero de 2026.

Cordialmente,


LUIS CARLOS HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ

Asesor II con Funciones del Departamento de Administración de Personal

Proyectó: Myriam E Restrepo S - DAP 
Revisó - Javier Eugenio Ramírez Castaño - DAP 

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
Diagonal 22B N°52-01 BLOQUE C PISO 1, BOGOTÁ D.C Código Postal 111321
CONMUTADOR 570 2000 - 414 9000 EXT. 2311 Fax 2310
www.fiscalia.gov.co