CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

COMUNICACIÓN INTERNA

Fecha: 14-07-2026

PARA: Doctor Freddy Armando Castaño Pineda, Secretario General.

DE: Doctora Denis Eliana Hernández Niño, Coordinadora del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros con funciones de Coordinadora del GIT de Talento Humano

ASUNTO: Certificado de Personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado – ALBA LUCIA GÓMEZ CARDENAS C.C. 24.731.396

Apreciado doctor Freddy Armando Castaño Pineda:

Teniendo en cuenta que el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente, como Administradora y Directora de Empresas, realizando el seguimiento técnico a la planeación estratégica institucional, mediante el acompañamiento a la formulación, el seguimiento, análisis y articulación de los planes estratégicos y de acción, los indicadores, la administración de riesgos, el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) y las acciones de mejora de los procesos de Gestión Administrativa, Gestión de Recursos Financieros, Secretaría General, y en apoyo, Comunicación Pública".

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 (...)"

Que, en el documento MAN01-FOR17 "Estudios previos contratación directa", se describen las siguientes necesidades para la contratación por parte del área solicitante:

"Que en el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros actualmente se encuentran vinculados los siguientes servidores públicos:

	Cargo	**Rol**
1	*Profesional Universitario*	*GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Pagaduría*
2	*Secretario Ejecutivo*	*GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Presupuesto*
3	*Asesor*	*GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Contabilidad*
4	*Técnico Administrativo*	*GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Mensajería*
5	*Auxiliar Administrativo*	*GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros*
6	*Asesor*	*GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Coordinador*
7	*Profesional Especializado*	*GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Contabilidad*
8	*Auxiliar Administrativo*	*GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Pagaduría*

Que en consecuencia, la estructura organizacional del GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros se encuentra soportada en un número de 8 servidores públicos de la planta de personal, encontrándose que los cargos profesionales y técnicos de esta planta de personal están asignados con funciones y actividades diferentes a las requeridas en la contratación solicitada o que los funcionarios vinculados a la entidad resultan insuficientes para satisfacer la demanda de actividades a desarrollar y que justifican la presente contratación.

Que el GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros adelanta anualmente las siguientes actividades:

1. Generación de obligaciones presupuestales en un promedio de 300 mensuales,
relacionadas con el pago de Nóminas mensuales, seguridad social y parafiscal, pago a proveedores personas naturales y jurídicas.
2. Radicación de cuentas por pagar y documentos soporte de Contratos personas naturales y jurídicas
3. Tiene a cargo el correo de radicación de cuentas y la administración, validación
información de contratos para la parametrización y cargue información del sistema de contratistas SISCON, en un promedio de 150 contratos
4. Ejecutar todas y cada una de las actividades inherentes al proceso contable de la CGN,
las cuales en esencia se relacionan con la preparación y presentación de información financiera y contable, elaboración de Comprobantes contables, conciliaciones, elaboración de informes y notas.
5. Llevar a cabo el proceso de conciliación de operaciones reciprocas con entidades externas mensual y trimestral.
6 Preparación de información para Auditorías internas y externas en los tiempos que los requieren.
7. Realizar actualizaciones del Manual de políticas contables de acuerdo con las actualizaciones de las normas de entidades de gobierno.
8. Preparación y elaboración de declaraciones mensuales de retención en las fuentes a título de renta e IVA y bimestrales de retención en la fuente a título de Ica; la elaboración de los diferentes formularios de información exógena y medios
magnéticos. Y demás procesos como resoluciones de numeración de DSPNF y cargue
de los mismos a la DIAN.
9. Verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacional de los diferentes procesos contractuales de la entidad.
10. Elaboración de informes mensuales y trimestrales requeridos por las áreas conexas al área financiera.

11. Las demás actividades que se desarrollan en el área de contabilidad día a día.

Esta alta demanda operativa y de ejecución contable y financiera absorbe la totalidad del tiempo de los funcionarios de planta, impidiendo que el equipo actual asuma de manera exclusiva las labores de planeación y control de los procesos de apoyo.
Por lo tanto, surge la necesidad apremiante de contar con el apoyo de un profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración o áreas afines, con título de especialización relacionado, que apoye los componentes estratégicos y de gestión del proceso. Este perfil se encargará de la formulación, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI); el seguimiento a los instrumentos de planeación estratégica; la administración de la matriz de riesgos del área; la estructuración de planes de mejoramiento derivados de auditorías; y la articulación técnica de actividades entre el GIT, la Secretaría General y los demás procesos institucionales.

La diversidad de asuntos y responsabilidades que deben asumir el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros y el GIT Logístico de Capacitación y Prensa demandan un equipo multidisciplinario robusto que atienda requerimientos de carácter profesional, técnico y estratégico. En tal sentido, se hace necesario contar con los servicios de un profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración o áreas afines, con título de especialización en áreas relacionadas con el objeto contractual, que, como mínimo cuente con de cero (0) a once (11) meses de experiencia relacionada y los conocimientos técnicos requeridos para desarrollar actividades orientadas a la formulación, articulación, implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI); la formulación, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica y demás instrumentos de gestión institucional; la administración de riesgos; el seguimiento a las acciones derivadas de auditorías internas y externas; la elaboración de análisis técnicos, informes y propuestas de mejora; así como la articulación de actividades entre el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, la Secretaría General y las demás dependencias, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación dada su especificidad e insuficiencia de personal de planta, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la Entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente a la CGN"

Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación, y una vez verificada la planta de personal de la Entidad, el objeto contractual y las obligaciones especificas a ser desarrolladas por el contratista, y de acuerdo con el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación ajustado mediante Resolución No. 202 del 4 de agosto de 2025, se certifica:

☐ De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

☐ El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

☒ Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

Atentamente,

DENIS ELIANA HERNÁNDEZ NIÑO
Coordinadora del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros con funciones de Coordinadora de Talento Humano

Elaboró: Eduin Correa
Revisó: Denis Eliana Hernández Niño