CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL No. 280 DE 2026 DAP

LA ASESORA I CON FUNCIONES ASIGNADAS 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. 1°, y el numeral 2 del artículo séptimo de la Resolución 0-0043 del 11 de febrero de 2026.

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 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° 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 séptimo de la Resolución 0-0043 del 11 de febrero de 2026 *"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"* señala lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO SÉPTIMO. - DELEGAR** en el **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** las siguientes funciones 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 martes, 10 de noviembre de 2026 a las 10:55 horas, la doctora **LAURA JICELA TÉLLEZ GONZÁLEZ**, Subdirectora de Gestión Contractual (E),

solicitó la expedición de la certificación de insuficiencia de personal, con el fin de atender el objeto y obligaciones señaladas en el estudio previo presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos, para contratar servicios externos, dado que el personal con que cuenta resulta insuficiente.

El estudio previo presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos tiene por objeto:

> ***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN PARA ASESORAR EN TEMAS RELACIONADOS CON DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, COBRO COACTIVO, DERECHO CONSTITUCIONAL Y CUMPLIMIENTO DE CRÉDITOS JUDICIALES."***

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 conforme con el estudio previo presentado por la Directora de Asuntos Jurídicos, se certifica que: de las vacantes distribuidas en esa dependencia, 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 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)*

De acuerdo con 10 previsto en la Resolución de FGN NO. 08216 del 10 de noviembre de 2025, el perfil requerido para la satisfacción de la necesidad identificada por la Dirección de Asuntos Jurídicos corresponde a un ***ESPECIALIZADO, CATEGORÍA No. 3****, con las siguientes condiciones de idoneidad y experiencia:*

ACTIVIDAD	CATEGORIA	REQUISITOS
ESPECIALIZADO	*3*	*Título profesional universitario* *Posgrado a nivel de especialización o su equivalencia* *Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.*

Extraído de: *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 cumplirE1to de las obligaciones generales y específicas que a continuación se relacionan:

1. Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.

2. Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) ***CONTRATISTA*** *con la FGN.*

3. Brindar asesoría jurídica especializada a la Unidad de Cumplimiento de Sentencias y Acuerdos Conciliatorios de la Dirección de Asuntos Jurídicos en temas relacionados con el cumplimiento y pago de sentencias Judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales demás Obligaciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación.

4. Asesorar jurídicamente la atención de casos complejos, de alto impacto económico o con especial relevancia institucional relacionados con créditos judiciales, cesiones de derechos, sucesiones, embargos y demás situaciones que incidan en el proceso de pago.

5. Asesorar la atención de requerimientos formulados por organismos de control, autoridades judiciales, entidades públicas y órganos de vigilancia relacionados con las competencias de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

6. Apoyar la definición de lineamientos, criterios jurídicos y estrategias orientadas a la optimización de los procesos de cumplimiento de sentencias y acuerdos conciliatorios.

7. Elaborar informes ejecutivos y documentos técnicos que contengan recomendaciones jurídicas para fortalecer la gestión de la Unidad de Cumplimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

8. Elaborar en forma oportuna proyectos de conceptos jurídicos que le sean solicitados para atender las solicitudes formuladas por las demás dependencias de la Entidad, para mantener la unidad de Criterio jurídico al interior de la Fiscalía General de la Nación.

9. Prestar apoyo jurídico en la estructuración de informes / contestaciones de acciones de tutela de competencia de la Unidad de Conceptos y Asuntos Constitucionales de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

10. Suministrar asesoría jurídica y efectuar análisis normativos, jurisprudenciales y doctrinales, respecto de los temas que le sean solicitados por parte de la Unidad de Conceptos y Asuntos Constitucionales de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

11. Apoyar la revisión jurídica de documentos, estudios, directivas y el control de legalidad de actos administrativos que sean remitidos con ese objeto a la Unidad de Conceptos y Asuntos Constitucionales en el marco de las funciones de esta Unidad.

12. Emitir concepto sobre las etapas, actuaciones y conflictos jurídicos que se presenten en la ejecución de bs procesos de cobro coactivo administrativo, en los que la Fiscalía General de la Nación sea ejecutora o ejecutada.

13. Brindar acompañamiento jurídico en el trámite de materialización de las medidas cautelares decretadas dentro de los procesos de cobro coactivo en los cuales la Fiscalía General de la Nación es ejecutora o ejecutada.

14. Apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en el análisis del estado de la cartera en ejecución por cobro coactivo administrativo y determinación de la viabilidad jurídica de las estrategias de su gestión de cobro, recuperación y depuración.

15. Analizar y proyectar respuestas a las solicitudes de la Dirección de Asuntos Internacionales frente a los casos que se adelanten ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos (SIDH). Esta obligación incluye proponer posiciones de defensa institucional, coadyuvar en la estrategia de defensa del Estado, y realizar el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Comisión (CIDH) o sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

16. Proyectar líneas de defensa, lineamientos de buenas prácticas de defensa jurídica y directrices institucionales que deban ser sometidas a aprobación del Comité de Conciliación de la entidad. Para esto, el contratista deberá basarse en las metodologías, circulares y lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), enfocándose en 'a prevención del daño antijurídico y la unificación jurisprudencial.

17. Ejercer la debida representación judicial y adelantar la defensa técnica de la entidad en casos de alta complejidad. Esto incluye, pero no se limita a: atender diligencias, elaborar y radicar contestaciones de demanda, presentar alegatos de conclusión, formular y sustentar los recursos de ley correspondientes, y diligenciar, sustentar y actualizar oportunamente las fichas técnicas para su estudio en los Comités de Conciliación y en el Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).

18. Elaborar. presentar y sustentar demandas de alta complejidad ante las jurisdicciones competentes cuando la entidad requiera actuar como demandante. El contratista deberá ejercer la debida representación en todas las instancias y actuaciones procesales desde la admisión hasta la finalización del proceso.

19. Presentar la cuenta de cobro e informe de los servicios ejecutados oportunamente al supervisor del contrato, para el trámite de pago.

20. Asistir y participar en los Comités y reuniones que indique el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

21. Cumplir con la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente.

22. Informar al supervisor de la FGN cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.

23. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos Se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

24. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

25. Usar los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la FGN, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual."

De conformidad con los soportes mencionados, se expide la presente certificación de insuficiencia de personal con destino a la Subdirección de Gestión Contractual de la Fiscalía General de la Nación, el 10 de noviembre de 2026.

Cordialmente,

Angela 11/10/26
ANGELA MARIA HERNANDEZ GOMEZ
Asesor I con Funciones Asignadas del Departamento de Administración de Personal
Proyectó: Karla Margarita Guzmán Caro – Auxiliar DAP
Revisó: Javier Eugenio Ramírez Castaño - Secretario DAP

Copyright Material