

CIRCULAR INTERNA No. 014

Bogotá, 23 de diciembre de 2022

PARA: SUBDIRECTORES, COORDINADORES DE GRUPO, JEFES DE OFICINA DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

Asunto: LINEAMIENTOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL - VIGENCIA 2023.

Mediante la presente circular se imparten directrices y lineamientos a seguir para el proceso de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales para la vigencia 2023.

De los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con persona natural.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se pretendan celebrar con personas naturales en cada área deben cumplir con lo señalado en el artículo 2 numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, acatando así los principios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial el de planeación, las normas de austeridad del gasto impartidas por el Gobierno Nacional mediante Directiva Presidencial N° 08 del 17 de septiembre de 2022 y las necesidades reales de las dependencias.

Por lo anterior, se solicita a los subdirectores, coordinadores de grupo y jefes de oficina, realizar la verificación correspondiente que justifica la necesidad de la contratación, el perfil que deberá cumplir el futuro contratista, soportado documentalmente, conforme a la lista de chequeo, las respectivas validaciones y acorde con la resolución de honorarios adoptada por la entidad.

1. INSTRUCCIONES PARA LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LA FUTURA CONTRATACIÓN.

En atención al número de contratos de prestación de servicios que se deben suscribir en la vigencia 2023, el Grupo de Gestión Jurídica Contractual requiere que cada subdirección o área antes de radicar la solicitud de contratación, solicite al abogado asignado, la revisión de los documentos requeridos para cada contratación.

Una vez se tenga el visto bueno del abogado, se debe realizar la radicación de la solicitud de contratación con los documentos requeridos al correo www.contratos.gov.co

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL.

Solicitud de contratación
Solicitud de CDP
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Certificación de Insuficiencia de Personal
Recomendación del supervisor
Estudio previo
Certificado de idoneidad
Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios.
Certificación de relaciones contractuales vigentes del futuro contratista debidamente diligenciado y firmado en cumplimiento a la Directiva presidencial 01 de 2022.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Expedido en 2023)
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Expedido en 2023)
Consulta de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (Expedido en 2023)
Constancia de verificación en el Registro nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional de Colombia (Expedido en 2023)
Constancia de verificación de inhabilidades por delitos sexuales Ley 1918 de 2018 expedido por la Policía Nacional de Colombia https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
Certificado obligación por alimentos
Examen médico ocupacional de Ingreso no mayor a tres (3) años.
Hoja de vida descargada y firmada del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP II https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2
Copia de la Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés diligenciada en el aplicativo “por la integridad pública” dispuesto por el DAFP https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2012
Fotocopia del documento de identidad.
Fotocopia de la tarjeta militar o certificación de situación militar de los hombres menores de 50 años.
Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional y antecedentes profesionales (Cuando aplique)
Copia del registro único tributario (RUT) DIAN
Certificados de estudios
Certificados de experiencia
Certificado de afiliación como independiente en salud y pensión vigente

Conforme a lo expuesto, es importante que las áreas tengan en cuenta lo siguiente:

1. Toda la contratación requerida debe estar incluida en el P.A.A aprobado y publicado para la vigencia 2023.
2. El valor total de los contratos y los honorarios a cancelar a los futuros contratista, deben expresarse sin centavos. De igual forma los CDP deberán establecer la suma exacta a utilizar de manera que no se congelen recursos que no se utilizarán en la ejecución contractual.

3. Realizar el trámite de las solicitudes de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal ante el Grupo de Talento Humano, una vez realizado un análisis del personal de cada dependencia. Es importante tener en cuenta que la certificación puede expedirse en alguno de los siguientes casos: a) No es suficiente el personal de planta existente, b) no existe personal de planta, c) el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, lo anterior de acuerdo al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015. Por ello la dependencia deberá precisar exactamente cuál es la causa que origina la necesidad.

En los estudios previos deberá quedar claramente establecido una de las dos situaciones, si la contratación obedece a insuficiencia de personal o falta de personal idóneo.

4. Se deberá tener en cuenta por parte de las áreas para la celebración de **contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión** lo dispuesto en el numeral 1.1. de la Directiva presidencia No 008 de 2022, especialmente lo referente a que excepcionalmente se podrán suscribir con recursos de proyectos de inversión, contratos de prestación de servicios para apoyar la gestión de las entidades estatales.

5. Actualizar por parte del futuro contratista la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP II, la cual deberá contar con todos los registros y soportes documentales legibles. (De no estar actualizada se devuelve la solicitud de contratación)

6. En atención a que los procesos de contratación y a los futuros contratos, se adelantarán y suscribirán bajo el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- Secop II. Los futuros contratistas deberán estar inscritos como proveedores en dicha plataforma (Secop II), teniendo en cuenta los manuales y guías que al respecto ha establecido Colombia Compra Eficiente.

7. Se recuerda que los soportes de experiencia laboral deben tener fechas de inicio y finalización del contrato y ser posteriores al término de su ejecución, además deben coincidir con lo diligenciado en la hoja de vida del SIGEP.

Cumplir con estas orientaciones y con los cronogramas dispuestos, permitirá organizar la capacidad instalada del grupo de Gestión Jurídica Contractual, de manera que se cumpla con la oportunidad requerida por las dependencias para la prestación del servicio.

Cordialmente,

ARÍSTIDES CANDELARIO DÁJER ESPELETA
Secretario General (E) con funciones de Ordenador del Gasto

Proyectó: Mayra Rubio N/ María Fernanda Silva B
Revisó: Luz Ángela Gallego H.