MEMORANDO

Bogotá D.C, 21 de Mayo de 2021

PARA: **SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA**

DE: **SONIA DEL PILAR LARROTA HERNANDEZ**
COORDINADORA RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: **RESPUESTA CERTIFICACION PLANTA DE PERSONAL ESDOP 444**

En atención a su memorando con el Radicado 20212400137153 mediante el cual solicita se certifique si en la planta de la entidad hay personal disponible para "**Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en el componente contractual a la estructuración y seguimiento de los planes, programas y proyectos asociados al desarrollo y fortalecimiento estratégico de la gestión Cultural, Creativa y del Deporte de Bogotá.",** de manera atenta le informo lo siguiente:

Revisadas las obligaciones del ESDOP, contra el manual de funciones del personal de planta, se evidenció que no hay personal suficiente para adelantar las actividades contempladas en el mencionado Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

Atentamente,

SONIA DEL PILAR LARROTA HERNANDEZ
COORDINADORA RECURSOS HUMANOS
Proyectó: RENÉE RODRIGUEZ

Radicado: **20217300139303**
Fecha 21-05-2021 11:47

Documento firmado electrónicamente por:

Sonia del Pilar Larrota Hernández (Jefe E), Jefe de oficina (E), Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 21-05-2021 11:47:24

Renee Carolina Rodríguez Suárez, Profesional Universitario, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 21-05-2021 10:41:51

Revisó: Renee Carolina Rodríguez Suárez - Profesional Universitario - Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

3573d232783ac33ed9bdd43547a4cef2855597ac08c8a58a6cc9e263321172ae

MEMORANDO

Bogotá D.C, 19 de Mayo de 2021

PARA: SONIA DEL PILAR LARROTA HERNANDEZ
COORDINADOR(A) GRUPO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS

DE: SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA

ASUNTO: Solicitud de Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal,ESDOP Nro 444

El (la) SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA necesita una persona para Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en el componente contractual a la estructuración y seguimiento de los planes, programas y proyectos asociados al desarrollo y fortalecimiento estratégico de la gestión Cultural, Creativa y del Deporte de Bogotá.

Actividades que deberán cumplirse con alguien que cumpla el siguiente perfil:

Profesional en las áreas de derecho, ciencias políticas, administración pública, con especialización y con tres (3) años de experiencia profesional.

Dado que en ésta área no se cuenta con personal suficiente o disponible para realizar las actividades anteriormente descritas, de manera atenta le solicito certificar si existe en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, personal suficiente o disponible para el desarrollo de las mismas.

Obligaciones Especiales del Contratista

1 Apoyar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en la estructuración, condiciones específicas y requisitos legales de convenios y contratos que se deriven del proyecto con recursos del Sistema General de Participaciones que se realiza desde la Dirección de Economía. Estudios y Política

2 Apoyar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en la estructuración, condiciones específicas y requisitos legales la convocatoria del programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural, acorde con las directrices de la entidad.

3 Apoyar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en la elaboración, redacción y revisión de actos administrativos, cartillas, procesos, procedimientos y demás documentación requerida en el marco del programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural, acorde con lo señalado por el supervisor del

contrato.

4 Apoyar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en la revisión, modificación y/o proyectos de las minutas de los contratos y realización de la aprobación de pólizas que le sean asignadas por el supervisor.

5 Apoyar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en la fase de proceso pedagógico para la socialización de la convocatoria del programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural.

6 Apoyar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en la definición de criterios y en el proceso de preselección y selección de jurados encargados de evaluar los proyectos participantes en la convocatoria del programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural.

7 Apoyar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con las inquietudes planteadas por la ciudadanía frente al programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural.

8 Apoyar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en las actividades de verificación y aprobación del cumplimiento de perfiles de los proyectos participantes en la convocatoria del programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural.

9 Apoyar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en la estructuración de procesos contractuales que deriven de los programas, planes y proyectos de la Dirección de Economía, Estudios y Política.

10 Apoyar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en la consolidación de información y realización de informes en el marco de proyectos participantes en la convocatoria del programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural.

11 Informar al supervisor sobre las observaciones o recomendaciones a las que hubiese lugar, de los informes y documentos soporte presentados, con ocasión del programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural.

12 Apoyar a la SCRD en la realización de los informes de supervisión desde el componente juridico.

13 Apoyar la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en la elaboración de respuestas a los requerimientos jurídicos que se efectúen por parte de los entes de control que solicite el supervisor

14 Cumplir con todas los protocolos y medidas de bioseguridad dadas por la SCRD y atender las recomendaciones de las autoridades Distritales y Nacionales ante la declaratoria de emergencia sanitaria en la ejecución del contrato.

15 Efectuar y aplicar recomendaciones y buenas prácticas para mantener la seguridad de la información manejada con ocasión de la ejecución contractual.

16 Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución contractual.

17 Las demás que le sean asignadas y que sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

18 Productos

1. Metodología de trabajo y plan de acción para la ejecución del objeto contractual, concertado con el supervisor.

2. Una bitácora de participación en las reuniones, eventos o encuentros relacionados con el objeto del contrato.

3. Relación completa de los estímulos asignados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, acorde con los lineamientos establecidos por la entidad.

4. Documento que consolide la estructuración, condiciones específicas y requisitos legales de la convocatoria del programa de estímulos económicos dirigidos a la creación y producción artística y cultural, así como a la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural, acorde con las directrices de la entidad.

Atentamente,

MAURICIO AGUDELO RUIZ
DIRECTOR DE ECONOMÌA, ESTUDIOS Y POLÌTICA

Proyectó: DIANA CAROLINA MEJIA CASTRO-CONTRATISTA

Radicado: **20212400137153**
Fecha 20-05-2021 11:13

Documento firmado electrónicamente por:

María Del Pilar Ordóñez Méndez, Subsecretaria de Gobernanza, Subsecretaría de Gobernanza, Fecha de Firma: 20-05-2021 11:13:00

Mauricio Agudelo Ruíz, Director de Economía, Estudios y Política, Dirección de Economía Estudios y Política, Fecha de Firma: 19-05-2021 16:10:30

Aprobó: Mauricio Agudelo Ruíz - Director de Economía, Estudios y Política - Dirección de Economía Estudios y Política

8c7ebb364ef7f40617781d46c222435a8393a1be2d864f07bbb6e1e9f000bfcc