



Bogotá, D.C.: 9 de junio de 2023

PARA: Angelica Maria Cruz Dajer  
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

DE: Angela Marcela Beltrán  
Directora Artes

ASUNTO: Certificado de no existencia o insuficiencia de personal y Autorización para contratar

Teniendo en cuenta las necesidades y programas adelantados por el Despacho de la Dirección de Artes relacionados con Apoyar la gestión y fortalecimiento institucional, se requiere realizar un contrato de prestación de servicios para Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura para apoyar el seguimiento administrativo a la ejecución de los procesos del Grupo de Literatura y a la estrategia de circulación de las publicaciones del mismo dado que revisada la planta de personal de la dependencia se constató que No existe personal especializado para adelantar el objeto a contratar.

Dado lo anterior, de manera atenta me permito solicitarle se sirva verificar en el manual de funciones y requisitos de la dependencia y en la planta de personal de la entidad lo aquí anotado, a fin de que proceda a expedir la certificación respectiva, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998.

Cordialmente,

Angela Marcela Beltrán  
Directora Artes

**Espacio Exclusivo para el Diligenciamiento de Gestión Humana**

**El Coordinador de Gestión Humana certifica que:**

Efectuada la verificación por el Grupo de Gestión Humana, se comprobó que NO es posible atender la actividad con funcionarios, porque de acuerdo con la planta de personal y el Manual de Funciones y Requisitos del Ministerio NO se cuenta con personal de planta suficiente  especializado  para realizar esta labor

No obstante es importante señalar lo consignado en la Directiva Presidencial No 10 del 20 de agosto de 2002, que a la letra dice: “ (...) En consecuencia, se eliminarán las nóminas paralelas en la administración. Sólo por excepción, para fines específicos y con una particular exigencia en cuanto a sus resultados, se recurrirá a contratos externos para prestar servicios de apoyo a la administración pública (...)”

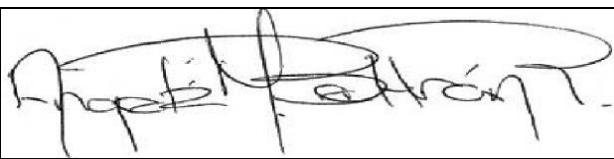
La presente se expide en cumplimiento del artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y del artículo 6° de la Resolución No 1316

Angelica Maria Cruz Dajer  
Coordinadora Grupo de Gestión Humana



FECHA SOLICITUD	DIA	MES	AÑO
	31	5	2023
<b>I. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>			
Despacho de la Dirección de Artes			
<b>II. DATOS GENERALES DEL CONTRATO A REALIZAR</b>			
OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura para apoyar el seguimiento administrativo a la ejecución de los procesos del Grupo de Literatura y a la estrategia de circulación de las publicaciones del mismo			
<b>OBLIGACIONES:</b>			
PRODUCTO O SERVICIO A CUMPLIR:			
1) Apoyar la ejecución y seguimiento de los contratos y convenios ejecutados por la Dirección de artes, especialmente las del grupo de literatura para el cumplimiento de las metas de la Dirección de Artes y del Plan Nacional de Lectura y Escritura y oralidad "Leer es mi cuento".			
2) Apoyar la generación de informes financieros y/o técnicos de la Dirección de Artes, especialmente del Grupo de Literatura de acuerdo con los requerimientos de las diversas instancias del Ministerio			
3) Consolidar y depurar la información del Grupo de Literatura para ser cargada en el Sistema de Información de las Artes – SiArtes, teniendo en cuenta los formatos y estándares establecidos por la Dirección de Artes.			
4) Apoyar el desarrollo de las estrategias de circulación de las publicaciones indicadas por el Ministerio de Cultura en el marco del Plan Nacional de Lectura, Escritura y oralidad y de otros planes y proyectos de la Dirección de Artes.			
5) Mantener actualizado el inventario con la información que dé cuenta de la adquisición, producción y distribución de libros y otros materiales generados por la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura, en el marco del Plan Nacional de Lectura y Escritura.			
6) Presentar informes periódicos que den cuenta del estado general de las publicaciones y materiales puestos en circulación y en inventario, particularmente de la serie Leer es mi cuento, la Antología Relata, Fugas de tinta, la Biblioteca de Escritoras Colombianas, y las publicaciones apoyadas a través de Estímulos, entre otras.			
7) Apoyar a la Dirección de Artes, especialmente al Grupo de Literatura, en lo relacionado con la planeación, evaluación, seguimiento, ejecución y supervisión de los contratos y convenios requeridos para el cumplimiento de sus metas.			
8) Realizar el apoyo administrativo y la organización de archivos de toda la documentación derivada de los proyectos en los que participa, así como en otros requeridos por la Dirección de Artes.			
9) Todas las demás que la supervisión requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.			
<b>Duración del Contrato en Meses</b>		<b>Valor del contrato</b>	
Hasta el 31 de diciembre de 2023		\$ 35.254.530,0	
<b>III. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA</b>			
Formación Universitaria		Profesional en Administración, Ingeniería Industrial o afines	
Nivel Tabla de Honorarios Contratistas:			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
Total Experiencia en Meses:		24	
<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EDUCACIÓN NO FORMAL (Cursos, seminarios, simposios, diplomados)</b>			
Especialidad			



COMPETENCIAS REQUERIDAS	
SENTIDO DE RESPONSABILIDAD	SI
TRABAJO EN EQUIPO	SI
CONOCIMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO	SI
CLARIDAD CONCEPTUAL	SI
RESPONSABILIDAD	SI
ELABORADO	
Angela Marcela Beltrán	
Directora Artes	FIRMA