ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

SOLICITUD:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se solicita expedir certificación de inexistencia de personal de planta que pueda desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

FECHA:	2024-05-02 17:36:41	
PARA:	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	
DE:	LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO - 2. SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA	
No. DE CONTRATISTAS:	1	
PERFIL:	**ESTUDIOS**	Profesional en ciencias sociales o humanas, ciencias de la educación, o gestión cultural, bellas artes o afines
	EXPERIENCIA	con experiencia profesional de dos (2) años en trabajo comunitario y/o gestión cultural relacionada con pueblos indígenas y/o gitanos
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte SCRD- Dirección de Fomento con el fin de apoyar los procesos de acompañamiento y seguimiento técnico a beneficiarios y ganadores pertenecientes a los pueblos indígenas y/o Rrom gitanos en el marco de los componentes que estructuran programa Es Cultura Local en sus versiones vigentes.	
OBLIGACIONES:	1. Realizar acompañamiento técnico y seguimiento a la ejecución de los proyectos desarrollados por los agentes artísticos, culturales, patrimoniales y/o microempresarios creativos pertenecientes a comunidades indígenas y Rrom de la ciudad para su adecuada participación en el proyecto Es Cultura Local. 2. Apoyar la estrategia de promoción y divulgación de la información del proyecto Es Cultura Local dirigida a agentes artísticos, culturales, patrimoniales y/o microempresarios creativos pertenecientes a comunidades indígenas y Rrom en las localidades. 3. Realizar y apoyar la proyección de respuestas las solicitudes de información que se requieran por parte de ciudadanos, administración local y otras entidades en el marco de la aplicación del enfoque étnico en el proyecto Es Cultura Local. 4. Proyectar y revisar consultas, derechos de petición, quejas y reclamaciones asociados al desarrollo de proyectos por agentes artísticos, culturales, patrimoniales y/o microempresarios creativos pertenecientes a comunidades indígenas y Rrom en las localidades, en el marco del programa Es Cultura Local. 5. Acompañar reuniones, comités, eventos, encuentros o actividades en los que sea necesario, de forma coordinada con el supervisor, en el marco de la aplicación del enfoque étnico del proyecto Es Cultura Local. 6. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 7. Gestionar con el adecuado trámite los radicados que les sean asignados en el sistema de gestion documental ORFEO. 8. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la Plataforma Transaccional SECOP II, acordes con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente."	
JUSTIFICACIÓN: (seleccione de la lista desplegable)	la Dirección de Fomento en el ejercicio de sus funciones misionales, para la presente vigencia, requiere apoyo, en la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento del programa "Es Cultura Local" toda vez, que el personal de planta de la Dirección de Fomento de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Secretaría Distrital de Cultura,	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

	Recreación y Deporte contenida en la Resolución 21 de 28 de enero de 2019, la cual se modificada y consolidada mediante Resolución No. 753 de 2022, si bien se compone de nueve (9) perfiles funcionales, relacionados dos (2) de ellos al seguimiento a los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de fomento de la Secretaría, en cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, tres (3) al diseño, ejecución y seguimiento de las convocatorias públicas ofertadas a los agentes del sector, de acuerdo con las estrategias de fomento, uno (1) al diseño, implementación y seguimiento de la estrategia conjunta del sector cultura, recreación y deporte en lo que respecta a la política de Fomento, uno (1) para administrar y realizar seguimiento al desarrollo de aspectos financieros y administrativos para los planes, programas y proyectos de la Dirección de Fomento, uno (1) para estructurar el componente jurídico en el diseño de las convocatorias que hacen parte del Proceso de Fomento, y uno (1) para la formulación, ejecución y seguimiento de la política sectorial de fomento, y el desarrollo de los Programas; actualmente la Dirección solo cuenta con cinco (5) funcionarios que realizan las actividades afines al desarrollo de actividades de ejecución y seguimiento a las convocatorias ofertadas en el marco de los programas de Fomento y la administración del sistema de convocatorias SICON, por lo tanto, considera necesario un apoyo externo que equilibre el exceso de tales diligencias que desborda la capacidad de respuesta institucional y hace insuficiente a la planta de personal para asumir la alta demanda de gestiones técnicas, administrativas y que implicaría la asignación complementaria de labores a personal que no cuenta con la experiencia necesaria para llevar a buen término la actividad de gestión de la implementación y seguimiento del programa Es Cultural Local.

FIRMA DEL SOLICITANTE

LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO - 2. SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA

CERTIFICACIÓN:

Que con base en lo consignado en la solicitud presentada, La/El Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano procedió a verificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para los cargos de la entidad, el perfil, objeto contractual y actividades previstas para el desarrollo del contrato de prestación de servicios concluyendo que:

Fecha: 2024-05-03 05:13:24

Para: LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO - 2. SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA

De: LUCILA GUERRERO RAMIREZ - COORDINADOR/A GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

- La entidad no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	O	V.B.
- La entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	X	V.B.
- Se devuelve la solicitud porque efectuada la revisión no se enmarca en ninguna de las situaciones descritas en la normatividad vigente.	O	V.B.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

NOMBRE DE/LA COORDINADOR/A GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

LUCILA GUERRERO RAMIREZ

Nombre apoyo revisión talento humano

MARTHA CONSUELO PENA PINEDA

Fecha y hora de Certificado

2024-05-03 05:13:24

Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Cra 8 # 9 -83
Bogotá, D.C., - Colombia
Tel: (601) 327 48 50
https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Correo de contacto: correspondencia.externa@scrd.gov.co

BOGOTÁ

Radicado: **20247300168113**
Fecha 03-05-2024 05:21

Documento 20247300168113 firmado electrónicamente por:

Lucila Guerrero Ramirez, Coordinadora Grupo Interno de trabajo de Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 03-05-2024 05:21:39

Anexos: 2



75d232a138a28170b55c1532159fc558ead8b4ff008526a78faf57905cd8aa1e