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:	2024-04-24 13:50:31	
PARA:	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	
DE:	FABIO FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ - Oficina de Tecnologías de la Información	
No. DE CONTRATISTAS:	1	
PERFIL:	**ESTUDIOS**	Profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería catastral y geodesta o Topógrafo.
	EXPERIENCIA	con 1 año de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Oficina Asesora de Tecnologías de la Información para apoyar construcción, mantenimiento, actualización y monitoreo de los sistemas geográficos de la entidad.	
OBLIGACIONES:	1. Elaborar y presentar el cronograma de trabajo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio en donde se plasme los productos y entregables que den cumplimiento al objeto contractual. Este debe ser actualizado periódicamente de acuerdo a los desarrollos asignados. 2. Realizar actividades de mantenimiento, generación de nuevas funcionalidades y/o actualizaciones para los sistemas y/o componentes de software que le sean asignados según indicaciones del supervisor del contrato. 3. Realizar actividades para afinar y documentar requerimientos funcionales para la generación de nuevos aplicativos, funcionalidades y servicios o mejora de los existentes solicitados por los usuarios. 4. Documentar y versionar el código fuente en los servidores de desarrollo, pruebas, preproducción, entrenamiento y producción (si aplican) para cada cambio que se realice al aplicativo o desarrollo a cargo. 5. Participar desarrollando las tareas correspondientes en los procesos de arquitectura, migración y despliegue de sistemas de información según indicaciones del supervisor del contrato. 6. Elaborar, ejecutar y documentar las pruebas realizadas a cada cambio en cualquiera de los aplicativos a cargo y documentar la aprobación de las pruebas para paso a producción por parte del área funcional 7. Elaborar la documentación técnica referente a los trabajos realizados, asistir a reuniones, comités, eventos, encuentros, o actividades programadas que defina la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, relacionadas con el objeto y las obligaciones del presente contrato.	
JUSTIFICACIÓN: (seleccione de la lista desplegable)	Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la entidad tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, los siguientes items y especificaciones tecnicas: Se requiere contar con un profesional con la idoneidad y experiencia suficiente para realizar actividades de desarrollo, mantenimiento, actualización, administración y monitoreo del geo portal de la entidad integrado a los componentes y sistemas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.	

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

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

FIRMA DEL SOLICITANTE

FABIO FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ - Oficina de Tecnologías de la Información

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: 2024-04-24 15:54:33

Para: FABIO FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ - Oficina de Tecnologías de la Información

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.

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

2024-04-24 15:54:33

Radicado: **20247300149133**
Fecha 24-04-2024 16:01

Documento 20247300149133 firmado electrónicamente por:

Lucila Guerrero Ramirez, Coordinadora Grupo Interno de trabajo de Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 24-04-2024 16:01:02

Anexos: 2

0bdb0c70bdee752e592dfb455e938036ab9991a8303a7b8f1a88373dbfc72d29