



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

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: CON-PR-01-FR-08

Versión: 01

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Fecha: 08/11/2024

Página 1 de 3

SOLICITUD:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Distrital 062 de 2024 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya 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:	2025-02-03 13:23:41	
PARA:	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	
DE:	ANA MARIA BOADA AYALA - 2. SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA	
No. DE CONTRATISTAS:	1	
PERFIL:	ESTUDIOS	Profesional en las áreas de Ciencias Políticas, Ciencias Humanas, Administración o afines, con especialización
	EXPERIENCIA	Tres 3 años de experiencia profesional
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección de Economía, Estudios y Política en la gestión jurídica, administrativa y regulatoria así como el seguimiento a la Política de Economía, Cultural y Creativa, que permitan evaluar su implementación y resultados, acorde con la unidad de criterio de la Entidad	
OBLIGACIONES:	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar, analizar y emitir conceptos técnicos requeridos en el marco de la economía cultural y creativa, conforme a las directrices establecidas por su Director.2. Hacer seguimiento al cumplimiento de la Política Pública de Economía Cultural y Creativa, mediante la consolidación, análisis y elaboración de reportes que permitan evaluar su implementación y resultados, en alineación con las metas y objetivos institucionales.3. Contribuir en el proceso de alianzas estratégicas para la implementación efectiva de la Política Pública de Economía Cultural y Creativa en la Identificación de potenciales aliados públicos y privados, Gestión y formalización de acuerdos de alianza, Seguimiento de las alianzas.4. Proyectar, analizar y revisar instrumentos regulatorios necesarios para la promoción, consolidación y fortalecimiento de la Política Pública de Economía Cultural y Creativa.5. Acompañar la construcción y consolidación de respuestas técnicas y estratégicas a las proposiciones presentadas por el Concejo de Bogotá, garantizando su alineación con los objetivos institucionales.6. Acompañar la elaboración de respuestas a tutelas, requerimientos, solicitudes y derechos de petición formulados por Entes de Control, Autoridades Administrativas o Judiciales, y usuarios internos y externos, dentro del marco de competencia de la Dirección de Economía, Estudios y Política.7. Apoyar el seguimiento y la publicación de los documentos derivados de contratos y convenios a cargo de la Dirección de Economía, Estudios y Política en la plataforma SECOP II, cumpliendo con los plazos establecidos.8. Contribuir en la identificación, análisis y estructuración de mecanismos innovadores de financiación dirigidos a los agentes de la economía cultural y creativa de Bogotá, fortaleciendo su sostenibilidad y desarrollo.9. Atender la unidad de criterio en materia jurídica según lineamientos y directrices de la Oficina Jurídica de la entidad.10. Garantizar la ejecución del contrato por su cuenta y riesgo, con la ayuda de herramientas informáticas.11. Garantizar un mínimo de 15 productos por periodo de ejecución contractual.12. Participar en las reuniones y comités que en desarrollo de su objeto contractual requieran y/o sean concertadas por el supervisor del contrato.13. Crear un plan de pagos en la plataforma SECOP II de conformidad con las indicaciones	



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

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: CON-PR-01-FR-08

Versión: 01

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O
INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Fecha: 08/11/2024

Página 2 de 3

dadas por el supervisor y publicar los soportes de ejecución dentro de los tres días siguientes a la expedición del informe de actividades.

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

JUSTIFICACIÓN:

(seleccione de la lista desplegable)

La Entidad requiere generar alianzas estratégicas que permitan gestionar recursos económicos y técnicos en la activación de los Distritos Creativos; Generar espacios para posicionar los bienes y servicios culturales locales, fortaleciendo la formación de públicos y ampliando los espacios de circulación que permitan la dinamización del mercado; Mapeo de eventos afines y análisis de mercados que permitan determinar fechas idóneas para la realización de los eventos; Generar planeación detallada de cada uno de los eventos en la que sean tenidos en cuenta los riesgos externos y aquellos que sobrepasen las capacidades de respuesta del equipo de Distritos Creativos y de los agentes que lideren los eventos; Crear alianza entre diferentes actores institucionales como SDDE, Seguridad y Movilidad para el desarrollo de una agenda conjunta y complementaria para evento 24 horas. Para cubrir las necesidades planteadas de la entidad, la Subsecretaría de Gobernanza y la Dirección de Economía, Estudios y Política requieren el apoyo de un profesional que brinde acompañamiento en la gestión jurídica a través de la interpretación y aplicación de normas, asistiendo en la revisión, análisis y emisión de conceptos, apoyo en las respuestas a los derechos de petición, apoyo en las respuestas a los requerimientos de entes de control así como en la proyección, construcción y consolidación de respuestas a proposiciones del Concejo de Bogotá. Adicionalmente, se necesita apoyo administrativo para el seguimiento y publicación de documentos derivados de contratos y convenios en la Plataforma SECOP II, y para la identificación, análisis y estructuración de mecanismos de financiación. Por último, el profesional también deberá brindar apoyo regulatorio e interinstitucional, acompañando y supervisando las alianzas con entidades públicas y privadas, este apoyo es fundamental debido al volumen de trámites jurídicos, regulatorios y administrativos que demandan las dependencias de la SCR. Por último, se aclara que la prestación de servicios profesionales se realizará por el término estrictamente indispensable, teniendo en cuenta el volumen de carga que se tiene en este momento En ese sentido, y con el propósito de materializar este apoyo a la SCR, se hace necesario contar con un Profesional en las áreas de Ciencias Políticas, Ciencias Humanas, Administración o afines, con especialización y 3 años de experiencia profesional.

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANA MARIA BOADA AYALA - 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: 2025-02-03 20:56:57

Para: ANA MARIA BOADA AYALA - 2. SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA

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

De: SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY - DIRECTOR/A DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO

- La entidad no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la O V.B. prestación del servicio.



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

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: CON-PR-01-FR-08

Versión: 01

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O
INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Fecha: 08/11/2024

Página 3 de 3

- La entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere X V.B.
contratar la prestación del servicio.

- Se devuelve la solicitud porque efectuada la revisión no se enmarca en ninguna de las situaciones descritas en la O V.B.
normatividad vigente.

APOYO REVISIÓN TALENTO HUMANO: ALEJANDRA MARTIN GARZON

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

FECHA Y HORA DE CERTIFICADO: 2025-02-03 20:56:57



Radicado: **20257300051523**

Fecha **04-02-2025 17:41**

Documento 20257300051523 firmado electrónicamente por:

Sandra Patricia Castiblanco Monroy, Directora Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Fecha de Firma: 04-02-2025 17:41:26

Alejandra Martin Garzon, Profesional Universitario Código 219 Grado 01, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 04-02-2025 17:41:26

Lucila Guerrero Ramirez, Coordinadora Grupo Interno De Trabajo De Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 04-02-2025 17:41:26

Anexos: 2



3f2ca7ebb85a8626096a62ea55321a68852cbfd2fa450b4e875384c0e22b903

