



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 2

### 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 sustituye 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.

<b>FECHA:</b>	2025-02-24 17:48:02	
<b>PARA:</b>	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	
<b>DE:</b>	SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY - 6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	
<b>No. DE CONTRATISTAS:</b>	1	
<b>PERFIL:</b>	<b>ESTUDIOS</b>	Profesional que cuente con título de abogado así como título de posgrado en modalidad de especialización en derecho Administrativo o contractual, o público, o comercial o afines.
	<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia profesional de cinco (5) años
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b>	Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte -Dirección de Gestión Corporativa y de Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Contratación, realizando actividades jurídicas requeridas para la gestión contractual de la entidad, con énfasis en procesos de convocatoria pública así como las actividades transversales que requieren sustento jurídico en cumplimiento de las metas, atendiendo la unidad de criterio de la entidad.	
<b>OBLIGACIONES:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectuar la Revisión del componente jurídico de los procesos de contratación que sean asignados por el supervisor</li><li>2. Estructurar en la plataforma Secop II los procesos, contratos o modificaciones que sean solicitados, previa revisión del componente jurídico.</li><li>3. Participar en el comité de evaluación de los procesos de selección que sea designado desde el componente jurídico.</li><li>4. Proyectar oportunamente las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o demás comunicaciones, así como proyectar y/o revisar los Actos Administrativos que le sean asignados por el supervisor del contrato y participar en las reuniones a las cuales sea convocado.</li><li>5. Revisar del componente jurídico de las liquidaciones que sean puestas a consideración.</li><li>6. Atender la unidad de criterio en materia jurídica según lineamientos y directrices de la Oficina Jurídica de la entidad</li><li>7. Garantizar la ejecución del contrato por su cuenta y riesgo con la ayuda de herramientas informáticas</li><li>8. Garantizar un mínimo de diez (10) productos por período de ejecución contractual.</li></ol>	
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> <small>(seleccione de la lista desplegable)</small>	Revisadas las obligaciones del contratista, se evidencia que no hay personal suficiente para adelantar las actividades contempladas en el mencionado proceso de contratación.	

### FIRMA DEL SOLICITANTE

SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY - 6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO

### 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



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 2

desarrollo del contrato de prestación de servicios concluyendo que:

**Fecha:** 2025-02-24 18:11:22

**Para:** SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY - 6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO

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

**APOYO REVISIÓN TALENTO HUMANO:** MARTHA CONSUELO PENA PINEDA

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

**FECHA Y HORA DE CERTIFICADO:** 2025-02-24 18:11:22



Radicado: **20257000103213**

Fecha 25-02-2025 15:15

**Documento 20257000103213 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: 25-02-2025 15:15:17

**Lucila Guerrero Ramirez**, Coordinadora Grupo Interno De Trabajo De Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 25-02-2025 15:15:17

**Martha Consuelo Peña Pineda**, Profesional Universitario 219-01(E), Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 25-02-2025 15:15:17

Anexos: 2



4bde8cc88ba594c86843b3b4f29ca4ef46a651e80241cf311b3747044d18e98c

