

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	FECHA 15/04/2025
		CÓDIGO PS07-FO632
		VERSIÓN 7

Fecha de la solicitud: 02 de enero de 2026								
Datos área solicitante								
Nombre: ANA CAROLINA RODRÍGUEZ RIVERO								
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación								
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación								
Recursos presupuestales provenientes de:				Funcionamiento ☐		Inversión ☒		
Proceso JSP7				No 12305		Por primera vez: ☒		
Tipo de solicitud (Marque con una X la necesidad)								
Tipo de Ajuste:	Objeto	☐	Perfil	☐	Proceso JSP7	☐	Obligaciones	☐
Objeto del contrato								
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN ASIGNADOS POR LA SUPERVISIÓN, MEDIANTE LAS HERRAMIENTAS DISPUESTAS PARA TAL FIN.								
Obligaciones Específicas								
1. Realizar actividades relacionadas con la formulación, reformulación, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión asignados por el/la Supervisor(a), incluyendo la revisión y ajuste de los documentos derivados de dichos trámites, en las herramientas institucionales y distritales de planeación. 2. Apoyar la gestión de los trámites para traslados presupuestales, adiciones y/o reducciones de los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital del Hábitat, ante las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda. 3. Generar los reportes del sistema BOGDATA para realizar el seguimiento presupuestal de la SDHT 4. Consolidar y analizar los informes de avance remitidos por las áreas responsables de la ejecución. 5. Monitorear la ejecución física y financiera de los proyectos, verificando integralmente la coherencia entre lo planeado y lo ejecutado, identificando alertas tempranas. 6. Realizar la actualización de la información en los sistemas oficiales de seguimiento. 7. Georreferenciar la inversión de acuerdo al avance de las metas asociadas a los proyectos de inversión asignados en las herramientas de planeación internas y externas.								

8. Apoyar la revisión y ajuste a los documentos generados en las modificaciones al plan de contratación en cuanto, a traslados, adiciones y reducciones del presupuesto anual de inversión de la entidad, de los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital del Hábitat.
9. Apoyar la gestión de los trámites de las entidades distritales del sector.
10. Elaborar informes, documentos de análisis y presentaciones que sean requeridos por el/la Supervisor(a), en el marco del seguimiento a las líneas presupuestal y financiera de los planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat
11. Las demás actividades que le sean asignadas por el/la Supervisor(a) del contrato, de acuerdo con la naturaleza y alcance del objeto contractual.

Perfil Requerido
Título profesional en el NBC Ingeniería, o en el NBC economía, o en el NBC Administración, o en el NBC Contaduría
Título de Posgrado de especialización en el NBC Administración, o en el NBC Economía, o en el NBC Ingeniería, o en el NBC Contaduría.
Más de tres (3) años de experiencia profesional.



ANA CAROLINA RODRÍGUEZ RIVERO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Daniel Cano – Contrista OAP 

Elaboró: Erika Quintero Varela- Contratista OAP 

Revisó-Aprobó: Ana Carolina Rodríguez Rivero — Jefe Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	FECHA 15/04/2025
		CÓDIGO PS07-FO632
		VERSIÓN 7

Certificado No. 135

Fecha de expedición: 02/01/2026

**CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL
(sólo para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)**

Revisada y verificada la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hábitat se observa que:

No existe el cargo ni el funcionario(a) en planta de personal de la Entidad, con el perfil requerido para realizar el objeto contractual solicitado.

No se cuenta con funcionarios(as) suficientes y disponibles para desempeñar funciones relacionadas con el objeto a contratar.

X



MARCELA DEL PILAR MEDINA SÁNCHEZ
Directora Administrativa