
 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: 14 /01 /2026								
Datos área solicitante								
Nombre: Marcela Del Pilar Medina Sánchez								
Cargo: Directora Administrativa								
Dependencia: Dirección Administrativa								
Recursos presupuestales provenientes de:				Funcionamiento <input type="checkbox"/>		Inversión <input checked="" type="checkbox"/>		
Proceso JSP7				No 12337		Por primera vez: x		
Tipo de solicitud (Marque con una X la necesidad)								
Tipo de Ajuste:	Objeto	<input type="checkbox"/>	Perfil	<input type="checkbox"/>	Proceso JSP7	<input type="checkbox"/>	Obligaciones	<input type="checkbox"/>
OBJETO DEL CONTRATO								
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.								
Obligaciones Específicas								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir desde lo técnico, con las acciones relacionadas en el desarrollo de los procesos de encargo por derecho preferencial en la Entidad. 2. Realizar la actualización y modificación del manual de funciones de la entidad, a fin de que este cumpla con las necesidades de la entidad. 3. Apoyar en la elaboración de respuestas a solicitudes y requerimientos internos y externos relacionados con Talento Humano incluyendo los derechos de petición, solicitudes de Entes de Control y proposiciones del Concejo de Bogotá. 4. Soportar en la elaboración respuestas de cada uno de los requerimientos relacionados con los concursos de mérito de la Comisión Nacional del servicio Civil y los relacionados con carrera administrativa de los servidores. 5. Elaborar y remitir a revisión los actos administrativos que le sean asignados de manera oportuna. 6. Apoyar en la elaboración de los requerimientos de insuficiencias e inexistencias de la planta de personal y proyectar las certificaciones correspondientes para firma del área. 								

 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

7. Asistir presencialmente a las reuniones y comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran o sea solicitada su participación
8. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión Documental SIGA.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

Perfil Requerido


Título profesional en el NBC de Administración, en el NBC de Economía o en el NBC de Contaduría Pública.

Experiencia: Hasta un (1) año de experiencia profesional




Marcela Del Pilar Medina Sánchez
Directora Administrativa

Elaboró: Diana Elizabeth Salinas Gutiérrez – Contratista Dirección Administrativa 

 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. 913

Fecha de expedición 15/01/2026	
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
 JOSÉ ALEXANDER MORENO PAÉZ Subsecretario Corporativo	
Verificado por: Claudia Gómez Morales – Profesional Especializado Dirección Administrativa Elaboró: Edwin Yamid Ortiz Salas- Contratista Dirección Administrativa	