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.

FECHA:	2026-01-06 18:17:51	
PARA:	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	
DE:	BIBIANA ANDREA VICTORINO RAMIREZ - 5. DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	
No. DE CONTRATISTAS:	1	
PERFIL:	**ESTUDIOS**	Profesional en el área de conocimiento Ciencias Sociales o Humanas o afines, con título de maestría en las mismas áreas del conocimiento indicadas para el pregrado
	EXPERIENCIA	cinco (5) años de experiencia profesional relacionada al objeto y/o a las obligaciones
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección de Lectura y Bibliotecas adelantando la elaboración, articulación, gestión y seguimiento de las acciones de Escuelas LEO, línea a cargo de los procesos de formación e investigación de la Dirección y de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá - BibloRed.	
OBLIGACIONES:	1. Prestar acompañamiento en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del plan operativo de la línea Escuelas LEO. 2. Articular y monitorear los procesos de formación e investigación de BibloRed y la Dirección de Lectura y Bibliotecas, encargándose de la gestión de la Mesa de Formación e Investigación y la implementación de la Política Institucional de Formación e Investigación. 3. Realizar las acciones de seguimiento a la ejecución del plan de formación interna para colaboradores de BibloRed que responda a las necesidades y los planes estratégicos de BibloRed y la Dirección de Lectura y Bibliotecas. 4. Acompañar la ejecución, seguimiento y evaluación de procesos de alfabetización, multialfabetización y aprendizaje a lo largo de la vida desde la estrategia Centro Aprende Intercultural, a partir de los enfoques de la Política Pública de Lectura, Escritura y Oralidad. 5. Gestionar, fortalecer y hacer seguimiento del Semillero de Investigación de BibloRed promoviendo la formación para la investigación y el desarrollo de proyectos de investigación relacionados con la cultura escrita y el desarrollo humano sostenible. 6. Acompañar y apoyar desde la misionalidad de Escuelas LEO, la supervisión de los contratos y/o convenios que se requieran para la operación de la Red de Bibliotecas Públicas de Bogotá - BibloRed. 7. Contribuir al desarrollo de los productos establecidos en el Plan de Acción de la Línea Escuelas LEO en el marco de la Política Pública LEO y de políticas públicas de otros sectores, generando los reportes a los que haya lugar. 8. Acompañar a la Dirección de Lectura y Biblioteca en el diseño implementación y ejecución de acciones de gestión de alianzas y movilización de recursos que fortalezcan el desarrollo de programas, servicios y proyectos de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá – BibloRed. 9. Acompañar a la Dirección de Lectura y Bibliotecas en las acciones requeridas para avanzar con la estructuración del nuevo modelo de operación de Biblored en cumplimiento del Artículo 57 del plan distrital de desarrollo vigente. 10. Realizar la estructuración y recaudo de información para responder a entes de control y diferentes requerimientos que en el marco de la operación del programa Biblored se presenten.	

	11. Cumplir con la entrega de los siguientes productos de acuerdo con el desarrollo de las obligaciones: Planes operativos actualizados mensualmente, listados de asistencia y evidencia fotográfica de reuniones de equipo, actas de la mesa de formación e Investigación, plan de formación, documento analítico que dé cuenta del desarrollo de la línea Escuelas LEO y sus diferentes estrategias de acción, a partir de los resultados obtenidos en el marco de la ejecución del contrato, reportes de PPLEO y de otras políticas públicas (de acuerdo con fechas de solicitud). 12. Realizar la revisión de la completitud de las obligaciones, productos, entregables, así como que la información cargada en la Plataforma Transaccional Secop II, se realice en términos de oportunidad y calidad, de acuerdo con las directrices establecidas en la Directiva No. 1 de 2025 o la que la modifique, complemente o sustituya de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
JUSTIFICACIÓN: (seleccione de la lista desplegable)	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

BIBIANA ANDREA VICTORINO RAMIREZ - 5. DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS

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: 2026-01-07 09:04:53

Para: BIBIANA ANDREA VICTORINO RAMIREZ - 5. DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS

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.

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: 2026-01-07 09:04:53

Radicado: **20267000013313**
Fecha 07-01-2026 09:32

Documento 20267000013313 firmado electrónicamente por:

Sandra Patricia Castiblanco Monroy, Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Fecha de Firma: 07-01-2026 09:32:58

Lucila Guerrero Ramirez, Coordinadora Grupo Interno De Trabajo De Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 07-01-2026 09:32:58

Martha Consuelo Peña Pineda, Profesional Universitario 219-01(E), Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 07-01-2026 09:32:58

Anexos: 2



8e6f905b9e4f6c0ccadd507a517b8a88c24be17538764635b04d1e29ddc98c70