Presidencia

CERTIFICACIÓN

CERT26-000787 / GFPU 13082000
Bogotá D.C., 28 de enero de 2026

La Jefe de la Oficina de Talento Humano del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en cumplimiento de la delegación conferida mediante la Resolución N° 1014 del 17 de septiembre de 2025

TENIENDO EN CUENTA

Que la Entidad requiere contratar los servicios profesionales para la Jefatura de Despacho Presidencial, con el fin de ejecutar el siguiente objeto: *"Prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para el desarrollo de actividades periodísticas y la producción y difusión de productos periodísticos, audiovisuales, digitales y editoriales, así como en el desarrollo de acciones de comunicación y divulgación, que coadyuven en la implementación y ejecución de la estrategia general de comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Jefatura de Despacho Presidencial".*

Que de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo procederán cuando no exista personal en la planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas.

Que de acuerdo con el mencionado artículo del Decreto 1068 de 2015, *"Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo"*.

Presidencia

CERTIFICA

Que a la fecha no existe personal suficiente para prestar los servicios profesionales en la Jefatura de Despacho Presidencial, con el propósito de ejecutar el siguiente objeto: *"Prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para el desarrollo de actividades periodísticas y la producción y difusión de productos periodísticos, audiovisuales, digitales y editoriales, así como en el desarrollo de acciones de comunicación y divulgación, que coadyuven en la implementación y ejecución de la estrategia general de comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Jefatura de Despacho Presidencial".*

"La Jefatura de Despacho Presidencial tiene a su cargo, entre otras, el liderazgo de la estrategia general de comunicaciones y prensa, orientada garantizar la adecuada difusión y socialización de las políticas públicas, planes, programas y proyectos del Gobierno Nacional, mediante contenidos escritos, digitales, audiovisuales y radiales, en coherencia, en concordancia con los lineamientos estratégicos adoptados.

(…)

Así mismo le corresponde establecer los mecanismos necesarios para asegurar una visión estratégica, integral y coherente de la agenda de comunicaciones y los mensajes del Presidente de la República. El adecuado ejercicio de estas funciones demanda un acompañamiento técnico permanente que permita garantizar la correcta gestión, análisis y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter interinstitucional.

(…)

La definición y ejecución de actividades comunicacionales de la Entidad tiene como eje estructurador la vinculación de las diferentes audiencias y grupos de interés externos, así como la responsabilidad institucional de diseñar e implementar estrategias de comunicación orientadas a la difusión de las actividades públicas de la Presidencia de la República y de las diferentes entidades del Gobierno Nacional, al fortalecimiento de las relaciones con los

medios de comunicación y al uso eficiente de los canales de difusión de información relevante para la ciudadanía.

(…)

En este contexto, la Jefatura de Despacho Presidencial debe implementar estrategias que fortalezcan la comunicación permanente entre el Gobierno Nacional y la ciudadanía, con el propósito de garantizar el acceso oportuno a información veraz y comprensible sobre las políticas, planes y proyectos que adelanta el Gobierno Nacional, así como de promover espacios de interacción y retroalimentación que contribuyan a la toma y ajuste de decisiones públicas.

(…)

Para el cumplimiento de estos objetivos, la Jefatura de Despacho Presidencial, en articulación con el Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa, debe coordinar las actividades necesarias para la planeación, implementación y ejecución de la estrategia general de comunicaciones presidenciales, el cubrimiento y la divulgación de los eventos de la agenda de Gobierno del Primer Mandatario, tanto a nivel nacional como internacional, y la producción y difusión de contenidos informativos dirigidos a la ciudadanía en general. Estas acciones constituyen una respuesta institucional idónea que permite una comunicación bidireccional, donde se comunica e interactúa, llevando mensajes e información correcta de lo que se hace para beneficio de la comunidad y las regiones, y recogiendo información que permita tomar o ajustar decisiones en el plan de Gobierno, asegurando la coherencia, oportunidad y claridad en los mensajes Presidenciales.

(…)

En línea con lo expuesto, surge la necesidad reforzar el equipo de la Jefatura de Despacho Presidencial, con el fin de coadyuvar en la implementación y ejecución de la estrategia general de comunicaciones en articulación con el grupo de comunicaciones estratégicas y digitales. Lo anterior, debido a que el personal de planta resulta insuficiente para atender el volumen y la complejidad de las actividades derivadas de la agenda de gobierno del señor Presidente, tales como el cubrimiento de fuentes, la reportería, la investigación periodística, la

redacción, edición y corrección de contenidos, así como la producción de material fotográfico y audiovisual, cuando sea requerido.

(…)

Adicionalmente, se requiere apoyo en la planeación, seguimiento y acompañamiento de los procesos de diseño, producción y difusión de contenidos editoriales, audiovisuales y digitales de la Presidencia de la República, así como en las actividades relacionadas con la divulgación periodística de la gestión y los programas presidenciales y en general del Gobierno Nacional, a través de los medios institucionales y aquellos que la entidad disponga e implemente para tal fin, como lo es la radio, televisión y comunicación digital institucionales (página web, redes sociales), y escrita (comunicados de Prensa, piezas editoriales, entre otras), a fin de garantizar el derecho fundamental a la ciudadanía a acceder a la información sobre los programas, planes y proyectos de la Entidad.

(…)

Revisada la planta de personal, así como el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se identificó que no existe personal suficiente en la planta de la Jefatura de Despacho Presidencial que pueda desarrollar la totalidad de las funciones y responsabilidades a cargo de esta dependencia, y que bajo los lineamientos establecidos para la ejecución de la estrategia de comunicaciones, apoye en el desarrollo de actividades periodísticas y de producción para los contenidos editoriales, audiovisuales y/o transmisiones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como en aquellas actividades que permitan su difusión, y que conduzcan al adecuado y correcto desarrollo del objeto del contrato", por lo que es procedente la expedición de la presente certificación.

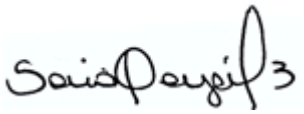
Lo anterior atendiendo a la justificación de la necesidad presentada por la Jefatura de Despacho Presidencial, la cual se encuentra contenida en el estudio previo que hace parte de la contratación solicitada, y que establece que no existe personal suficiente para realizar las actividades que desarrollan el presente objeto contractual y que son requeridas por esa dependencia.

Presidencia

Que la expedición de la presente certificación no exime del cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que rijan este proceso.

Nota: La presente certificación se amplía para los trámites pertinentes que deben adelantarse en el marco del proceso de contratación correspondiente a la vigencia 2026.

Cordialmente,



SONIA PATRICIA GONZALEZ B.
Jefe Oficina de Talento Humano (E)
OFICINA DE TALENTO HUMANO

Elaboró:
Juan Pablo Lizarazo Pinzon
Profesional
Grupo de Gestión de Personal
Oficina de Talento Humano

Revisó:
Gabriel Robayo García
Coordinador
Grupo de Gestión de Personal
Oficina de Talento Humano