Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	**Tipo de documento:** Formato
	Macroproceso: Apoyo
	Proceso: Gestión Contractual
	Título: Formato De Certificación No Existencia En Planta

CERTIFICACIÓN DE NO PLANTA	
La suscrita Directora Administrativa, Financiera y Gestión Humana de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, CERTIFICA: Que se revisó la capacidad del recurso humano de ASOCAPITALES y se evidenció la necesidad que existe para atender las obligaciones descritas en el estudio previo realizado a fin de realizar la siguiente contratación:	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales como periodista senior para brindar asesoría en el desarrollo de los procesos de comunicación difusión, divulgación y seguimiento de información interna y externa de las diferentes actividades realizadas por la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, en el marco de los planes, programas, proyectos y actividades del Área de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional.
Obligaciones Específicas:	1. Producción periodística estratégica: elaborar contenidos —notas, comunicados, entrevistas, artículos, boletines y discursos— alineados con los objetivos de Asocapitales, que fortalezcan su posicionamiento en temas territoriales y de política pública. 2. Gestión de medios y relacionamiento institucional: fortalecer el relacionamiento con alcaldías locales, medios, periodistas y líderes de opinión, gestionando espacios de vocería, entrevistas y apariciones en prensa para ampliar el alcance institucional. 3. Planificación editorial y coordinación de contenidos: liderar la estrategia editorial, estructurar parrillas y definir enfoques y narrativas, asegurando coherencia con la comunicación institucional y sus ejes temáticos. 4. Cobertura de eventos y reportería en campo: cubrir eventos, foros y ruedas de prensa, generando material audiovisual y narrativo que alimente la producción de contenidos institucionales y digitales. 5. Asistencia a reuniones y espacios de coordinación: participar en reuniones presenciales o virtuales para coordinar acciones, articular tareas y reportar avances relacionados con el objeto del contrato. 6. Análisis de coyuntura y agenda mediática: monitorear medios nacionales y regionales para identificar oportunidades de posicionamiento y producir contenidos conectados con la conversación pública. 7. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas o las designadas por el supervisor.

COPIA CONTROLADA

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, se concluye:

■ De acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

☐ Asocapitales, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.

☐ El personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., al cinco (05) de enero de 2.026.

FIRMA DE QUIEN CERTIFICA

LADY JASMÍN GELVEZ PÉREZ
Directora Administrativa, Financiera y Gestión Humana

COPIA CONTROLADA