

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		PROCEDIMIENTO	
			P-GA-02	Página 1 de 1
			Versión	2015-10-02
OFICIO				

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURIDICA DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ

CERTIFICA:

Que el Señor **Eduar Ovidio Bernal Fonseca**, identificado con cedula de ciudadanía No. **7.185.799 de Tunja**, prestó sus servicios profesionales en la alcaldía municipal de Moniquirá bajo las siguientes consideraciones:

- Numero De Contrato:** 023 de 2020
- Objeto:** ASESORÍA PROFESIONAL A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN MATERIA DE PLANEACIÓN, TALENTO HUMANO Y SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
- Valor:** \$32.000.000
- Tiempo de ejecución:**

Plazo:	8 Meses
Fecha de Iniciación :	28 de enero de 2020
Fecha de Terminación:	28 de Septiembre de 2020

5. Obligaciones:

- 1.1. Asesoría en la formulación de los planes de acción por dependencia y plan de acción para la vigencia fiscal 2018.
- 1.2. Acompañamiento en la realización de talleres y charlas para la socialización planes de acción con el nivel directivo de la entidad
- 1.3. Asesoría a la secretaria General en la formulación de Planes Integrados como: Plan Institucional de Archivo, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Previsión de recursos Humanos, Plan Institucional e Capacitación PIC, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de trabajo Anula de Seguridad y salud en el trabajo
- 1.4. Asesoría a la Secretaria de Planeación e Infraestructura en la implementación de MIPG etapa I.
- 1.5. Asesoría a las diferentes dependencias en la aplicación de la Evaluación de desempeño Laboral del primer semestre.
- 1.6. Brindar acompañamiento en la publicación de los respectivos planes en la página web del municipio y en la plataforma del DNP, plataforma del DAFP y demás sistemas de información institucionales que se requieran.
- 1.7. Asesoría en la formulación y reporte de informes como FURAG

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		PROCEDIMIENTO	
			P-GA-02	Página 2 de 1
			Versión	2015-10-02
OFICIO				

- 1.8. Brindar acompañamiento al Consejo de Gobierno en la formulación y aprobación de los respectivos planes e informes
- 1.9. Realizar seguimiento a la implementación de los planes de acción institucionales de MIPG

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de mayo de 2022

En constancia firma,


YADIRA ELENA CARDENAS NIÑO
 Secretaria General y de Gobierno



	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUEIRÁ		GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		PROCEDIMIENTO	
			P-GA-02	Página 3 de 1
			Versión	2015-10-02
OFICIO				

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURIDICA DEL MUNICIPIO DE MONIQUEIRA

CERTIFICA:

Que el Señor **Eduar Ovidio Bernal Fonseca**, identificado con cedula de ciudadanía No. **7.185.799 de Tunja**, prestó sus servicios profesionales en la alcaldía municipal de Moniquirá bajo las siguientes consideraciones:

- Numero De Contrato:** 173 de 2020
- Objeto:** ASESORÍA PROFESIONAL A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN MATERIA DE PLANEACIÓN, TALENTO HUMANO Y SISTEMAS DE GESTIÓN.
- Valor:** \$9.293.000
- Tiempo de ejecución:**

Plazo:	2 Meses y ocho días
Fecha de Iniciación :	23 de octubre de 2020
Fecha de Terminación:	31 de Diciembre de 2020

5. Obligaciones:

- 1.1. Asesoría en la planeación estratégica y operativa de la entidad.
- 1.2. Asesoría en el seguimiento a los planes estratégicos e institucionales.
- 1.3. Asesoría en materia de gestión estratégica de talento humano.
- 1.4. Asesoría a la Secretaría de Planeación en la implementación de MIPG.
- 1.5. Asesoría en la formulación y reporte de informes relacionados con el objeto del contrato.
- 1.6. Brindar acompañamiento al Consejo de Gobierno en materia administrativa y de sistemas de gestión.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de mayo de 2022

En constancia firma,


YADIERA ELENA CARDENAS NIÑO
Secretaria General y de Gobierno

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		PROCEDIMIENTO	
			P-GA-02	Página 4 de 1
			Versión	2015-10-02
OFICIO				

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURIDICA DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ

CERTIFICA:

Que el Señor **Eduar Ovidio Bernal Fonseca**, identificado con cedula de ciudadanía No. **7.185.799 de Tunja**, prestó sus servicios profesionales en la alcaldía municipal de Moniquirá bajo las siguientes consideraciones:

6. **Numero De Contrato:** 002 de 2021
7. **Objeto:** Asesoría profesional a la secretaria general y de gobierno, y oficina asesora de planeación en materia de planeación, talento humano y sistemas de gestión.
8. **Valor:** \$50.400.000
9. **Tiempo de ejecución:**

Plazo:	ONCE (11) MESES Y VENTIOCHO (28) DIAS
Fecha de Iniciación :	04 DE ENERO DE 2021
Fecha de Terminación:	31 DEDICIEMBRE DE 2021

10. Obligaciones:

- A. Asesoría en la formulación y seguimiento a los planes estratégicos e institucionales de la entidad:
- B. Asesoría en materia de gestión estratégica de talento humano.
- C. Acompañamiento a la oficina asesora de Planeación en la implementación de MIPG.
- D. Asesoría en la formulación y reporte de informes relacionados con el objeto del contrato
- E. Brindar acompañamiento al Consejo de Gobierno en materia administrativa y de sistemas de gestión

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de mayo de 2022

En constancia firma,


YABIRCA ELENA CARDENAS NIÑO
Secretaria General y de Gobierno

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		PROCEDIMIENTO	
			P-GA-02	Página 5 de 1
			Versión	2015-10-02
OFICIO				

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURIDICA DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA

CERTIFICA:

Que el Señor **Eduar Ovidio Bernal Fonseca**, identificado con cedula de ciudadanía No. **7.185.799 de Tunja**, prestó sus servicios profesionales en la alcaldía municipal de Moniquirá bajo las siguientes consideraciones:

- Numero De Contrato:** 002 de 2021
- Objeto:** Asesoría profesional a la secretaria general y de gobierno, y oficina asesora de planeación en materia de planeación, talento humano y sistemas de gestión.
- Valor:** \$50.400.000
- Tiempo de ejecución:**

Plazo:	ONCE (11) MESES Y VENTIOCHO (28) DIAS
Fecha de Iniciación :	04 DE ENERO DE 2021
Fecha de Terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2021

5. Obligaciones:

- 5.1 Asesoría en la formulación y seguimiento a los planes estratégicos e institucionales de la entidad
- 5.2 Asesoría en materia de gestión estratégica de talento humano.
- 5.3 Acompañamiento a la oficina asesora de Planeación en la implementación de MIPG.
- 5.4 Asesoría en la formulación y reporte de informes relacionados con el objeto del contrato
- 5.5 Brindar acompañamiento al Consejo de Gobierno en materia administrativa y de sistemas de gestión

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de mayo de 2022

En constancia firma,


YADIRA ELENA CARDENAS NIÑO
Secretaria General y de Gobierno

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		PROCEDIMIENTO	
			P-GA-02	Página 6 de 1
			Versión	2015-10-02
OFICIO				

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURIDICA DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA

CERTIFICA:

Que el Señor **Eduar Ovidio Bernal Fonseca**, identificado con cedula de ciudadanía No. **7.185.799 de Tunja**, prestó sus servicios profesionales en la alcaldía municipal de Moniquirá bajo las siguientes consideraciones:

1. **Numero De Contrato:** 002 de 2022
2. **Objeto:** ASESORÍA PROFESIONAL A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN MATERIA DE PLANEACIÓN, TALENTO HUMANO Y SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
3. **Valor inicial:** \$26.400.000
4. **Valor Final:** \$22.000.000
5. **Tiempo de ejecución:**

Plazo:	cinco (05) meses
Fecha de Iniciación :	10 DE ENERO DE 2022
Fecha de Terminación:	31 DE MAYO DE 2022

6. Obligaciones:

- a. Asesoría en la formulación y seguimiento a los planes estratégicos e institucionales de la entidad.
- b. Asesoría en el seguimiento a los planes estratégicos e institucionales.
- c. Asesoría en materia de gestión estratégica de talento humano.
- d. Asesoría a la Secretaría de Planeación en la implementación de MIPG.
- e. Asesoría en la formulación y reporte de informes relacionados con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de mayo de 2022

En constancia firma,


YABIRCA ELENA CARDENAS NIÑO
Secretaría General y de Gobierno

