

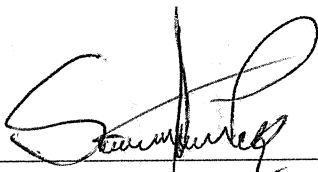
 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION DEL DESARROLLO Y TALENTO HUMANO	Código:	F-GTH-08
	CERTIFICACIÓN PLANTA GLOBALIZADA	Fecha:	06/12/2022
		Página	1 de 2
		Versión:	8

FECHA:	Enero 11 de 2024	NUMERO DE SOLICITUD:	076
Dependencia solicitante:	Oficina de Prospectiva Evaluación y Cumplimiento		
Por tal motivo se requiere mediante esta contratación personal:		Núm.	1
De apoyo a la gestión	Profesional	X	

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
OBJETO DEL CONTRATO:	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, GESTIÓN INSTITUCIONAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, MIPG, INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ESTADÍSTICA LIDERADA POR LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CUNDINAMARCA.	
ACTIVIDADES:	
1	Preparar de acuerdo con la frecuencia establecida las mesas de trabajo de seguimiento a la gestión realizada por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento del municipio de Mosquera Cundinamarca
2	Realizar seguimiento a los compromisos generados en las mesas de trabajo de seguimiento a la gestión realizada por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento del municipio de Mosquera Cundinamarca y presentar las respectivas alertas.
3	Contribuir con la consolidación de la información de los planes de trabajo de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento del municipio de Mosquera Cundinamarca
4	Coadyuvar con el seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo establecido para implementación, mantenimiento y acompañamiento a la revisión a la revisión de la certificación del sistema de calidad de acuerdo con las normas técnicas de calidad ISO 9001:2015, así como apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la oficina de prospectiva para la alcaldía de Mosquera Cundinamarca.
5	Apoyar el seguimiento del plan de trabajo para el monitoreo, seguimiento y verificación de los informes externos, consejos, comités, así como la formulación, actualización y acompañamiento en planes sectoriales, planes decenales y políticas de operación del municipio de Mosquera, Cundinamarca.
6	Brindar apoyo al seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo para las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación planes, programas y proyectos de inversión del municipio de Mosquera Cundinamarca.
7	Realizar seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo para el fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión de la Alcaldía de Mosquera Cundinamarca.
8	Contribuir con el seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo para la implementación y actualización de la política de gestión del conocimiento y la innovación de la alcaldía de Mosquera Cundinamarca.
9	Realizar seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo de los procesos para el análisis de datos y estrategias de planeación y seguimiento del municipio de Mosquera Cundinamarca.
10	Brindar apoyo a la elaboración del plan de desarrollo municipal y su articulación con los instrumentos institucionales.
11	Acompañar en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con el objeto contractual.
12	Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.
13	Las demás que le sean asignadas por el/la Supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

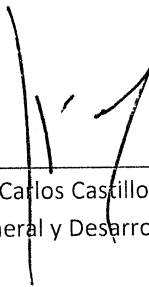
El suscrito Secretario de Despacho o Jefe de Oficina solicitante declara, certifica y avala que la necesidad de contratación por prestación de servicios manifestada en los estudios previos de los cuales se relacionan solo el objeto y obligaciones contractuales en el presente documentos obedecen a una, algunas o todas de las siguientes situaciones:

- ☐ De acuerdo con el “Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Mosquera”, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
- ☐ El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
- ☒ Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.



Manuel Santiago Pérez Serrato
Jefe Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento

En virtud de lo anterior y conforme con el objeto y obligaciones contractuales presentados por el área solicitante a fin de adelantar el proceso de contratación y una vez verificada la planta de personal de la Alcaldía municipal de Mosquera adoptada mediante Decreto N° 365 del veinticinco (25) de octubre de dos mil veintiuno (2021) y el *Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Mosquera*, la Suscrita Secretaria General y Desarrollo Institucional, certifica que no existe personal en la planta de personal que pueda desarrollar el objeto y obligaciones contractuales anteriormente descritas.



Luis Carlos Castillo Pérez
Secretaría general y Desarrollo Institucional

MB.: Dirección de Talento Humano 