PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-136
FORMATO	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA, SI/NO-PERSONAL IDONEO	

Santa Rosa - Bolívar, 16 de enero de 2024

Señora:
IRINA LUZ RODELO MORALES
Secretaria General
E. S. D.

REF.: Solicitud de certificación

Cordial saludo:

Solicito a usted certificar si existe o no en la planta global de personal del MUNICIPIO, personal idóneo y suficiente que desarrolle las siguientes actividades:

1) Apoyar al municipio en el diseño y la validación de la estructura de abordaje para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, desde el componente técnico y el componente participativo e incluyente como proceso social.
2) Brindar asesoria y acompañamiento en el proceso de implementacion de la metodologia asi como en el diseño de una hoja de ruta detallado de la formulación y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal al equipo de gobierno con el o los profesionales idóneos a las distintas mesas tecnicas sectoriales participativas.
3) Brindar asesoría y acompañamiento durante la realización del ejercicio de aprestamiento básico, a los diferentes grupos de interés que intervengan en la formulación y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, mediante la realización de jornadas de capacitación.
4) Brindar asesoria y acompañamiento durante la el ejericio de preparacion de los diferentes grupos de interes en las mesas sectoriales que intervengan en la formulacion y elabora del Plan de Desarrollo y analizar la información que se obtenga en las mesas tecnicas sectoriales participativas con los grupos de interes con la finalidad que sean contempladas para la elaboración del documento de Plan de Desarrollo.
5) Hacer la revisión y recomendaciones de los documentos generados en el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal, tales como diagnósticos sectoriales, fuentes secundarias y documentos que se generen de los ejercicios de participación ciudadana.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-136
FORMATO	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA, SI/NO-PERSONAL IDONEO	

6) Participar en el proceso de entrega y socializacion en las instancias pertinentes por ley (Consejo territorial de planeacion, Corporacion Autonoma Regional – Cardique, Consejo de Gobierno, entre otros) de la primera version o borrador de Plan de Desarrollo con la finalidad de recibir observaciones y realizar el proceso de retroalimentacion
7) Apoyar la revisión de la versión final del documento técnico del Plan de Desarrollo Municipal de acuerdo con la retroalimentación realizada por los actores e instituciones, y acompañar al municipio en el proceso de entrega del Proyecto de Acuerdo ante el Consejo Territorial de Planeación y el Concejo Municipal y apoyar la realización de los ajustes correspondientes en la versión final.
8) Apoyar a la formulacion y ajustes de los planes estrategicos y el plan plurianual de inversiones, discriminados por dependencia, por lineas estrategicas y fuentes.
9) Presentar los reportes solicitados durante la ejecución del Contrato es una obligación. La propiedad de los resultados de los informes y labores llevadas a cabo para cumplir el propósito del contrato recae en la Entidad Estatal Contratante. El Contratista no tiene la autorización para utilizar dichos resultados con propósitos distintos a los establecidos en el contrato, a menos que cuente con la autorización explícita, previa y por escrito de la Entidad Estatal Contratante. No obstante, el Contratista puede utilizar y divulgar los resultados, informes, documentos y, en términos generales, los productos generados durante la ejecución del contrato, siempre y cuando esto no comprometa la confidencialidad del proceso.
10) Asesoría para la elaboración, complementación o ajuste del diagnóstico.
11) Seguimiento al cronograma y sus distintas fases dentro del proceso de estructuración del plan municipal de desarrollo 2024 – 2027.
12) Las demas determinadas por el supervisor y alcalde municipal, que guarden relacion con el objeto del contrato.

Atentamente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal