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

FECHA: 21 ENE. 2025			NUMERO DE SOLICITUD: 470	
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 LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO 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.	
ACTIVIDADES:	
1	Contribuir en la elaboración y ejecución del cronograma de actividades del proceso de implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad e identificar y tomar acciones oportunas ante el riesgo del posible no cumplimiento de algún requisito del SGC
2	Acompañar la ejecución de las actividades necesarias para la auditoría interna de calidad a los procesos del sistema de gestión de calidad de la administración municipal
3	Apoyar la realización del seguimiento a las no conformidades auditoría interna al sistema de gestión de calidad de la administración municipal.
4	Contribuir con el seguimiento interno a las oportunidades de mejora de la última auditoría realizada por el ente certificador al sistema de gestión de calidad de la administración municipal
5	Apoyar el diseño y ejecución de las capacitaciones y/o socializaciones, o divulgaciones a las de las dependencias de la administración municipal sobre el Sistema de Gestión de Calidad
6	Coadyuvar a la revisión y/o actualización de la política, objetivos y del manual de calidad del sistema de gestión de calidad de la administración municipal
7	Apoyar la elaboración del informe de la alta gerencia del año anterior sobre el sistema de gestión de calidad de la administración municipal
8	Colaborar con la actualización de las matrices de partes interesadas, comunicaciones y salidas no conformes del sistema de gestión de calidad de la administración municipal
9	Apoyar la elaboración e implementación un plan de trabajo de articulación con otros sistemas de gestión de la administración municipal
10	Acompañar la ejecución de la auditoria de verificación al Sistema de Gestión de Calidad por parte del ente certificador
11	Contribuir oportunamente en la atención de solicitudes e informes que requieran las diferentes entidades o dependencias de la administración municipal, de la política de gestión del conocimiento y la innovación
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.

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.

[X] Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

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

Elaboró: Manuel Pérez – 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 - Secretario General y Desarrollo Institucional

V.B.: Dirección de Talento Humano