CONCEJO MUNICIPAL
MADRID
CUNDINAMARCA
LA VOZ DE LA CUIDADANÍA

Calle 5 No. 4 – 74 Madrid Cundinamarca (2do piso)
Teléfono: 601-8251612 – Móvil: 321-2091022
Concejo@madrid-cundinamarca.gov.co

Madrid, Enero de 2026

Señor:
CESAR ALEXANDER ARAUJO CORTES
Secretario General

REF: SOLICITUD DE VERIFICACION Y CERTIFICACION DE EXISTENCIA O NO DE PERSONAL EN PLANTA.

Con la presente solicitud, me permito solicitare a usted, verifique si en la planta de personal existe o no personal facultado o idóneo para realizar las actividades mencionadas o de lo contrario certifique la necesidad de gestionar un contrato para **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO, ESTRATÉGICO Y TECNICO PARA LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID – CUNDINAMARCA**, quien desarrollara las siguientes obligaciones específicas:

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar a la Mesa Directiva, la Presidencia y la Secretaría General del Concejo Municipal en temas de planeación institucional, gestión administrativa, organización interna y mejoramiento continuo de procesos, formulando recomendaciones técnicas y administrativas, sin carácter vinculante, para la toma de decisiones.
2. Apoyar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, planes operativos, planes de acción, planes de mejoramiento institucional y procesos de rendición de cuentas, mediante el uso de metodologías de planeación, indicadores de gestión y herramientas de seguimiento que contribuyan al fortalecimiento institucional.
3. Apoyar la estructuración de proyectos, iniciativas, proposiciones y actuaciones del Concejo Municipal, así como apoyar los procesos de control político y gestión administrativa.
4. Asesorar en la estructuración, seguimiento y control del Plan Anual de Adquisiciones, los planes de compras, los cronogramas contractuales y los procesos de apoyo administrativo.
5. Brindar acompañamiento técnico en la programación, organización y control de la actividad administrativa y misional del Concejo Municipal, incluyendo la organización y desarrollo de sesiones, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades institucionales, cuando así se requiera
6. Las que puntualmente están descritas en el Manual de Contratación Pública del Concejo Municipal de Madrid de diciembre de 2020, o que le sean requeridas por la supervisión y que tenga relación con la gestión contractual, su capacidad profesional, así como las del objeto de contrato con el cual se vinculó a la Corporación

Cordial Saludo

CRISTIAN ARLEY HERNANDEZ GARZON
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID