Facatativá - Cundinamarca, agosto de 2026

Doctor
LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA
SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL
PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

REF: SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA EN PLANTA DE PERSONAL

Con la presente me permito solicitar un certificado de no existencia en planta de personal, teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Facatativá requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, PROYECCIÓN, ELABORACIÓN, TRÁMITE, ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO, AUDITORIAS Y DEMAS CON RELACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA,** desarrollando las obligaciones específicas que a continuación se describen, de manera atenta me permito solicitar se informe si en la planta de la Personería Municipal, existe personal para desarrollar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Entregar la información física y digital producto del desarrollo del objeto contractual, dando cumplimiento a los lineamientos del proceso de gestión documental establecidos por la Personería Municipal de Facatativá.
2. Proyectar los documentos requeridos, realizar el seguimiento y brindar la asesoría para el desarrollo, vigilancia y seguimiento de el plan operativo y las políticas propias de la Personería Municipal de Facatativá.
3. Apoyar y realizar el acompañamiento a las auditorias que sean realizadas por los organismos de control y vigilancia, que le realicen a la Personería Municipal de Facatativá.
4. Realizar el apoyo con los planes de mejora que se requieran y sean indicadas en las auditorias o diferentes entes de control.
5. Desarrollar las Auditorías Internas de Gestión y las Auditorías al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento y/o planes de acción suscritos en la Oficina según asignación, propias de las auditorías internas y externas.
7. Realizar el apoyo y seguimiento de los programas internos de anticorrupción.
8. Realizar el apoyo en el seguimiento y elaboración de todos los documentos y procedimientos del sistema MIPG de la Personería Municipal de Facatativá.
9. Asistir a los comités, mesas técnicas, mesas de articulación, y/o demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato
10. las demás requeridas por el supervisor del contrato, que tengan relación al objeto contractual.

Cordialmente,

JHON JAIRO MONROY VELANDIA
PERSONERO MUNICIPAL

Elaboro. Jaime Vanegas Bernal-Contratista
Aprobó. Laura Fernanda Salamanca Mayorga – Secretaria General de Organismo de Control

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA, CUNDINAMARCA

CERTIFICA

De conformidad con la solicitud realizada por el Personero Municipal de Facatativá, le informo que una vez revisada la actual planta de personal de la Personería Municipal de Facatativá; en el momento no existe un (1) funcionario disponible para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, PROYECCIÓN, ELABORACIÓN, TRÁMITE, ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO, AUDITORIAS Y DEMAS CON RELACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA** que realice las actividades y obligaciones requeridas por esta Personería.

Expedido en Facatativá Cundinamarca, agosto de 2026

Laura Fernanda Salamanca Mayorga
Secretaria General
de Organismo de Control
Personeria Municipal
de Facatativá

LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA
SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL
PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA