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

Santa Rosa - Bolívar, 02 de septiembre de 2026.

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. Asesoría y acompañamiento al equipo de gobierno de la administración municipal en el diseño de la estrategia de rendición de cuentas, dicho diseño deberá contener la proyección de actividades útiles y efectivas, estableciendo la definición de las actividades, responsables, tiempos y recursos necesarios.
2. Proyectar el documento técnico que contenga el diseño de la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2026, el documento deberá contener la etapa de diseño, preparación e implementación o ejecución de la estrategia.
3. Brindar asesoría a los servidores públicos y contratistas de la administración municipal para llevar a cabo el proceso de socialización de la estrategia de rendición de cuentas, con la participación de diferentes grupos poblacionales (niños, niñas, jóvenes y adultos) de acuerdo con los lineamientos de ley.
4. Acompañamiento durante el proceso de solicitud, recopilación, procesamiento y tabulación de información documental necesaria para la elaboración del informe de gestión de la vigencia 2026.
5. Proponer un proceso de comunicación estratégico para la Rendición de Cuentas y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, que muestre la ejecución de la Administración Municipal vigencia 2026 "Hagamos una mejor historia".
6. Realizar acompañamiento a servidores públicos y contratistas vinculados al municipio de Santa Rosa, Bolívar para el levantamiento y consecución de la información del informe de rendición de cuentas.

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

7. Proponer y desarrollar un espacio que permita la interacción de la comunidad y el equipo de gobierno, cuya finalidad es recolectar las dudas e inquietudes de la ciudadanía y propender por la respuesta oportuna de los interrogantes planteados.
8. Acompañamiento en la recolección de material fotográfico para el informe tipo periódico de la rendición publica de cuentas vigencia 2026.
9. Diseño y diagramación de un informe de gestión tipo periódico de la rendición publica de cuentas vigencia 2026.
10. Diseñar y preparar una estrategia logística y de programación para la comunidad que se desarrolle en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2026, que incluya detalles locativos, de forma y de fondo para llevar a cabo dicho evento.
11. Elaboración de un video institucional con las principales acciones adelantadas y gestionadas por la administración municipal "Hagamos una mejor historia", durante la vigencia 2026.
12. Capacitar a los secretarios de despacho sobre habilidades comunicacionales, con el fin de desarrollar capacidades para emitir de manera adecuada los mensajes representados en el informe de rendición de cuentas vigencia 2026.
13. Asistencia técnica en las mesas de trabajo que permitan socializar y difundir el nivel de avance de los informes de cada una de las secretarías de despacho.
14. Acompañar al equipo de gobierno de la entidad en la realización de la convocatoria a la ciudadanía y/o grupos de valor a participar en el evento de dialogo.
15. Acompañamiento en el desarrollo de un espacio que permita el dialogo de doble vía entre los funcionarios o representantes de la entidad y los interesados (usuarios de bienes y servicios, ciudadanos, organizaciones sociales, gremios, órganos de control, medios de comunicación entre otros), con el fin de conversar y escuchar a sus interlocutores y crear condiciones para que estos puedan preguntar, escuchar y hablar sobre la información institucional.
16. Edición del video de la audiencia pública de rendición de cuentas.

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

17. Entregar al municipio de Santa Rosa, Bolívar, de forma documentada, los resultados de la asesoría y el acompañamiento con sus respectivas evidencias, en un documento de informe final.
18. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Atentamente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal