EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IZA

CERTIFICA

Que DORIS MILENA MESA DIAZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46.380.300 de Sogamoso, prestó sus servicios Profesionales EN EL Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.001 de fecha 22 de Enero de 2004, en la ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, MECI 1000:2005, las actividades de ejecutar de la contratista fueron:

1. Diagnostico del Sistema de Control Interno
2. Proyectar Informe Ejecutivo Anual Meci ley 1474 de 2011
3. Elaboración de Mapas de Proceso y procedimientos
4. Actualizar Código de Ética y Buen Gobierno
5. Consolidación de Mapa de Riesgos
6. Elaboración del plan Institucional de Capacitación.
7. Esquema de plan de Mejoramiento
8. Capacitación a los integrantes de la Corporación sobre la implementación del Modelo Estándar de Control Interno y su respectivo seguimiento (La capacitación se hizo con una intensidad horaria de 40 Horas)

La presente se expide a solicitud de la interesada a los siete (07) días del mes de Octubre del año dos mil catorce (2014).

Atentamente,

JOSE GUILLERMO GUAUQUE DUEÑAS
Presidente Concejo Municipal

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE FIRAVITOBA BOYACA

HACE CONSTAR:

Que **DORIS MILENA MESA DÍAZ,** identificada con cédula de ciudadanía número **46.380.300** expedida en Sogamoso, suscribió con la Personería Municipal de Firavitoba, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PMF- 001-2019, DEL 16 DE ENERO DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA Y DORIS MILENA MESA.

OBJETO: "SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO, MECI SEGÚN EL DECRETO 1499 DE 2017 Y ASESORAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 612 DE 2018 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA BOYACÁ".

PLAZO: **CINCO (05) MESES.**

En constancia se expide la presente a solicitud del interesado en Firavitoba, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

LUIS GUILLERMO PATIÑO ZEA
Personero Municipal.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	MIRYAM ZIPA TORRES	SECRETARIA	27/05/2019
REVISO	LUIS GUILLERMO PATIÑO ZEA	PERSONERO	27/05/2019
APROBÓ	LUIS GUILLERMO PATIÑO ZEA	PERSONERO	27/05/2019

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FIRAVITOBA

CERTIFICA

Que la Doctora **DORIS MILENA MESA DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46.380.300 de Sogamoso, apoyó, capacitó y presto asesoría para coordinar el proceso de empalme en el Concejo Municipal de Firavitoba desde el día veintidós (22) de diciembre al veintinueve (29) de diciembre de 2015; y con una intensidad horaria de dieciséis (16) horas.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2.015).

Atentamente,

CONCEJO MUNICIPAL Presidente DE FIRAVITOBA

FREDI ZEA ZEA
Presidente
Concejo Municipal Firavitoba

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	29-12-15	29-12-15	29-12-15
CARGO:	SECRETARIA	PRESIDENTE	PRESIDENTE
NOMBRE:	PAOLA ANDREA BARRERA B.	FREDI ZEA ZEA	FREDI ZEA ZEA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO, BOYACA
NIIT.826.000.252-6

CERTIFICA

Que una vez revisado el archivo documental del Concejo Municipal, se encontró que la señora **DORIS MILENA MESA DIAZ,** identificada con cedula de ciudadanía No.46.380.300 expedida en Sogamoso, Boyacá, ejecuto en la corporación los siguientes Contratos:

1.- Contrato de Prestación de Servicios **No.0010-2016,** para apoyo a la gestión para revisión, ajuste e implementación del MECI en el concejo Municipal de Sogamoso, desde el ***día 27 de Julio al 27 de Diciembre de 2016***, contrato que se ejecutó satisfactoriamente , con las siguientes obligaciones contractuales: 1.- Prestar los servicios objeto del contrato de forma eficiente, oportuna y de manea personal,2.- Garantizar la calidad el servicio y responder por ello,3.- sensibilización sobre el estado de control interno en los cambios realizados del mismo, 4.- identificar los principales cambios surgidos en el proceso de actualización y realización de una autoevaluación; con respecto al estado del sistema en la actualidad con el fin de establecer lo que se ha adelantado en la implementación y lo que debe ser creado, modificando o eliminando según sea el caso, 4.- realizar el plan de trabajo para el desarrollo de los trece elementos que hacen parte de los seis componentes y dos modulo según el modelo MECI, apoyo y asesoramiento en la ejecución del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano,5.- apoyo y asesoramiento en los informes cuatrimestrales de control interno, 6.- apoyo y asesoramiento en el informe ejecutivo anual de la función pública, asesoramiento permanente a todos los funcionarios del Concejo Municipal.

2.- Contrato de Prestación de Servicios **No.011-2017,** para llevar a cabo los procedimientos de auditoria interna, evaluación y seguimiento al Modelo estándar de Control Interno MECI 1000:2014, del **11 de mayo al 11 de diciembre de 2017,** contrato que se ejecutó satisfactoriamente, con las siguientes obligaciones contractuales: 1.- Actualización y Mantenimiento de los elementos de control interno MECI 1000:2014. 2.- Análisis, Valoración y Monitoreo de Riesgos,3.- Auditoria y Planes de Mejoramiento a los procesos que se encuentran implementados en la corporación,4.- Apoyar la preparación de informes que requieran órganos internos y externos que estén bajo la responsabilidad de control interno, incluido el primer informe de 2018,5.- Darle cumplimiento al Plan de acción, plan anticorrupción para la vigencia 2017.

3.- Contrato de Prestación de Servicios **No.002-2018,** llevar a cabo los procedimientos de auditoria interna, evaluación y seguimiento al modelo estándar del control interno Meci y elaboración, asesoramiento en la implementación del modelo integrado de planeación y

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	OSWALDO PEREZ CHAPARRO	SECRETARIO GENERAL	27/12/2019
REVISO	OSWALDO PEREZ CHAPARRO		27/12/2019
APROBÓ	JUAN PABLO PARRA ISAZA	PRESIDENTE	27/12/2019

gestión versión ***del 15 de Enero a Junio 20 de 2018,*** contrato que se ejecutó satisfactoriamente, con las siguientes obligaciones contractuales: 1.- Acompañamiento para la presentación del informe ejecutivo anual en la plataforma. FURAG 2.- Asesorías personalizadas, mínimo tres veces al mes, 3.- Actualizar el proceso a que haya lugar de acuerdo a la actual estructura organizacional del Concejo 4.- Desarrollo y cumplimiento en cada uno de los componentes del Modelo estándar de Control Interno, 5.- Apoyo y asesoramiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión .6.- Asesoramiento y Apoyo al equipo de Coordinación MECI.

4.- Contrato de Prestación de Servicios **No.021-2018,** Prestación De Servicios Profesionales En El Asesoramiento Y Acompañamiento Del Modelo Estándar De Control Interno MECI Y Asesoramiento En La Implementación Del Modelo Integrado De Planeación Y Gestión Versión 2, ***del 01 de Agosto 30 de Diciembre de 2018,*** contrato que se ejecutó satisfactoriamente, con las siguientes obligaciones contractuales:1.- Acompañamiento para la presentación del informe ejecutivo anual en la plataforma. FURAG 2018, 2.- Asesorías personalizadas, mínimo tres veces al mes, 3.- Revisar Procedimientos por proceso., 4.- Desarrollo y cumplimiento en cada uno de los componentes del Modelo estándar de Control Interno, 5.- Apoyo y asesoramiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión .6.- Asesoramiento y Apoyo al equipo de Coordinación MECI.

5.- Contrato de Prestación de Servicios **No.008-2019,** contrato de prestación de servicios profesionales en elaboración, asesoramiento para llevar a cabo los procedimientos de auditoria interna, evaluación y seguimiento al modelo estándar del control interno Meci y elaboración, asesoramiento en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión versión 2 **del 09 de Enero al 27 de Diciembre de 2019,** contrato que se ejecutó satisfactoriamente, con las siguientes obligaciones contractuales:1.- Acompañamiento para la presentación del informe ejecutivo anual en la plataforma. FURAG 2018 2.- Asesorías personalizadas, mínimo cuatro veces al mes, 3.- Revisar Procedimientos por proceso. 4.- Asesorar los planes institucionales en el cumplimiento del decreto 612 de 2018, 5.- Realizar el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, 6.- Realizar informe cuatrimestral de control interno, 7.- Desarrollar el componente de administración de riesgos, 8.- Realizar programa anual de auditorías, 9.- Adopción y socialización del código de integridad, 10.- Actualizar el manual de funciones de acuerdo al decreto 815 de 2018, y 11.- Asesoramiento y Apoyo al equipo de Coordinación MECI.

La presente se firma en el concejo Municipal de Sogamoso, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2019.

OSWALDO PEREZ CHAPARRO
SECRETARIO GENERAL

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	OSWALDO PEREZ CHAPARRO	SECRETARIO GENERAL	27/12/2019
REVISO	OSWALDO PEREZ CHAPARRO		27/12/2019
APROBÓ	JUAN PABLO PARRA ISAZA	PRESIDENTE	27/12/2019

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE CHIVOR
NIT: 800.131.177-9

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNCIPIO DE CHIVOR - BOYACA

CERTIFICA

Que la Dra **DORIS MILENA MESA DIAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.46.380.300 de Sogamoso y portadora de la tarjeta profesional No. 1040884-T Del C.C.A.P ,ha prestado para el Municipio de Chivor sus servicios Profesionales desde SP-015 desde el 01 de Junio de 2013 al 01 de Septiembre del mismo año, prestando sus servicios en la Revisión, Actualización e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.Ralizando las siguientes actividades: **PRIMERA ETAPA:** *Sensibilización sobre el Modelo y elaboración de un Plan de trabajo. *Conformación de equipos de trabajo. **SEGUNDA ETAPA:** * Recolección de la información. * Análisis de evaluación de la información estratégica. * Realización de entrevistas y aplicación de encuestas. **TERCERA ETAPA:** * Capacitación funcionarios sobre cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI. * Presentación del informe del modelo estándar de control interno. Prestando a su vez capacitación sobre cada uno de los Componentes del Modelo estándar de Control Interno, de 40 Horas.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los Dieciséis (16) días del mes de Octubre de 2014.

ANA YOLANDA HERNANDEZ DAZA
Alcaldesa Municipal

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO, ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA, BOYACÁ.
NIT. 891856288.

CERTIFICA.

Que una vez revisado el archivo documental del municipio, se encontró que la señora **DORIS MILENA MESA DÍAZ**, identificada con cédula de ciudanía No. 46.380.300 expedida en Sogamoso, Boyacá, ejecutó en el municipio de Firavitoba el siguiente contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión **MFPSP-2016-012** con fecha de inicio diez (10) de Marzo de dos mil diecisiete (2016), por un término de CINCO MESES (06) y SEIS DIAS (06),y cuyo objeto contractual consistía en "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECÍFICAMENTE EN EL ASESORAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACA**", contrato por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.oo) M/CTE, el cual se ejecutó satisfactoriamente.

2. Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión **MFPSP-2017-008** con fecha de inicio primero (01) de Febrero de dos mil diecisiete (2017), por un término de SEIS MESES (06), y cuyo objeto contractual consistía en "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECÍFICAMENTE EN EL ASESORAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACA**", contrato por un valor de SIETE MILLONES QUNIENTOS MIL PESOS ($7.500.000.oo) M/CTE, el cual se ejecutó satisfactoriamente.

3. Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión **MFPSP-2018-010** con fecha de inicio veintidós (22) de Enero de dos mil dieciocho (2018), por un término de SEIS MESES (06), y cuyo objeto contractual consistía en "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECÍFICAMENTE EN EL ASESORAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACA**", contrato por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.oo) M/CTE, el cual se ejecutó satisfactoriamente.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	WILLIAN ALEXANDER PAN MONROY	SECRETARIO DE GOBIERNO	19/11/2019
REVISÓ	WILLIAN ALEXANDER PAN MONROY	SECRETARIO DE GOBIERNO	19/11/2019
APROBÓ	KAROL RICARDO RAMÍREZ SILVA	ALCALDE MUNICIPAL	19/11/2019

4. Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión **MFPSP-2018-031** con fecha de inicio primero (01) de Noviembre de dos mil dieciocho (2018), por un término de SEIS MESES (06), y cuyo objeto contractual consistía en "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECÍFICAMENTE EN EL ASESORAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACA**", contrato por un valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000.oo) M/CTE, el cual se ejecutó satisfactoriamente.

5. Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión **MFPSP-2018-031** con fecha de inicio primero (01) de Noviembre de dos mil dieciocho (2018), por un término de SEIS MESES (06), y cuyo objeto contractual consistía en "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECÍFICAMENTE EN EL ASESORAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACA**", contrato por un valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000.oo) M/CTE, el cual se ejecutó satisfactoriamente.

6. Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión **MFPSP-008-2019** con fecha de inicio catorce (14) de Enero de dos mil diecinueve (2019), por un término de NUEVE MESES (09), y cuyo objeto contractual consistía en "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECÍFICAMENTE EN EL ASESORAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACA**", contrato por un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS TREINTA MIL PESOS ($15.030.000.oo) M/CTE, el cual se ejecutó satisfactoriamente.

Y en virtud a los contratos referenciados, se observan entre otras las siguientes OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- ✓ Acompañamiento para la presentación del informe ejecutivo anual en la plataforma FURAG 2018.
- ✓ Asesorar el ajuste, sostenimiento y mejora del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, de acuerdo a los lineamientos del Decreto 1599 de 2017.
- ✓ Revisar Procedimientos por proceso.
- ✓ Acompañamiento a la presentación del informe ejecutivo anual del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	WILLIAN ALEXANDER PAN MONROY	SECRETARIO DE GOBIERNO	19/11/2019
REVISÓ	WILLIAN ALEXANDER PAN MONROY	SECRETARIO DE GOBIERNO	19/11/2019
APROBÓ	KAROL RICARDO RAMÍREZ SILVA	ALCALDE MUNICIPAL	19/11/2019

- ✓ Asesorar la Ejecución de los planes institucionales en cumplimiento del decreto 612 de 2018 y realizar el seguimiento de los mismos.
- ✓ Realizar los informes cuatrimestrales de control interno establecidos por la Ley 1474 de 2011, art.9 (marzo, junio).
- ✓ Desarrollar el componente de Administración de riegos de acuerdo a los lineamientos de actualización dados por la función pública en octubre de 2018.
- ✓ Asesoramiento y apoyo al Comité de Gestión de Desempeño Institucional y Municipal (se realizaran reuniones mensuales).
- ✓ Asesoramiento y apoyo al Comité Institucional de Control Interno (se realizaran reuniones mensuales).
- ✓ Realizar el Programa Anual de Auditorias, vigencia 2019 y ejecución de las mismas.
- ✓ Apoyo en el Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Versión 2.

La presente se firma en el municipio de Firavitoba, a los Diecinueve (19) días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado y para los fines pertinentes.

WILLIAN ALEXANDER PAN MONROY.
Secretaria de Gobierno, Asuntos Jurídicos y Administrativos.

	NOMBRE	CARGO	# FECHA
ELABORÓ	WILLIAN ALEXANDER PAN MONROY	SECRETARIO DE GOBIERNO	19/11/2019
REVISÓ	WILLIAN ALEXANDER PAN MONROY	SECRETARIO DE GOBIERNO	19/11/2019
APROBÓ	KAROL RICARDO RAMÍREZ SILVA	ALCALDE MUNICIPAL	19/11/2019

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DEL MUNICIPIO DE TASCO, IDENTIFICADA CON NIT 826002694-7

CERTIFICA

Que **DORIS MILENA MESA DIAZ,** identificada con CC. No.52.712.850 expedida en Bogotá; laboró como **ASESORA DE CONTROL INTERNO** en la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DEL MUNICIPIO DE TASCO, Desarrollando el contrato de Prestación de Servicios Profesionales con las características que se relacionan a continuación:

NUMERO DEL CONTRATO	020 DE 2016
FECHA DE INICIO Y TERMINACION	06 DE MAYO A 31 DE JULIO DE 2016.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales de asesoría en control interno y que se relacionen con esta área del conocimiento, asesoría y seguimiento en las actividades Priorizadas del Plan de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC)
VALOR DEL CONTRATO	TRES MILLONES DE PESOS MLC ($3.000.000)
ACTIVIDADES	**1)** Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno en la E.S.E. de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los funcionarios y usuarios en general de la E.S.E. **2)** Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. **3)** Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumpla por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. **4)** Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad. **5)** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.