

	MUNICIPIO DE COGUA- CUNDINAMARCA NIT.899.999.466-8			FORMATO MEMBRETE
				COPIA CONTROLADA
	CÓDIGO POSTAL:	250401	TRD:	#{CTRD}
	VERSIÓN:	3	CODIGO	FO-179 SG
				PAGINA 1 DE 2
				Mayo 06 de 2024

LA SUBGERENTE DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL
DE COGUA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que la Alcaldía Municipal de Cogua, con número de Nit 899999466-8 ha celebrado con **CLAUDIA YOLIMA OLAYA ALVAREZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1070305383, el contrato que detallamos a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE: LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: CLAUDIA YOLIMA OLAYA ALVAREZ
NUMERO DEL CONTRATO: 032 DE 2024
FECHA CONTRATO: FEBRERO 02 DE 2024
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG- Y EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001: 2015 DEL MUNICIPIO DE COGUA CUNDINAMARCA
VALOR CONTRATO: \$41.600.000.00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION: 10 MESES Y 20 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO: FEBRERO 02 DE 2024
FECHA DE TERMINACION: DICIEMBRE 21 DE 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Acompañar la formulación y seguimiento de los planes institucionales contemplados en el Decreto 612 de 2018.
2. Elaborar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2024.
3. Realizar los autodiagnósticos de las políticas contempladas dentro del MIPG
4. Realizar planes de acción para cada una de las políticas de MIPG que permitan aumentar los resultados en el IDI 2024.
5. Realizar seguimiento a los planes de acción de las políticas institucionales y presentar informe trimestral de los avances.
6. Actualizar la política y metodología de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal.
7. Asesorar a los lideres de políticas de gestión y desempeño en cualquier aspecto propio de MIPG.



	MUNICIPIO DE COGUA- CUNDINAMARCA NIT.899.999.466-8			FORMATO MEMBRETE	
				COPIA CONTROLADA	
	CÓDIGO POSTAL:	250401	TRD:	#{CTRD}	PAGINA 2 DE 2
	VERSIÓN:	3	CODIGO	FO-179 SG	Mayo 06 de 2024

- 8. Realizar el diligenciamiento del Formato Único de Reporte y Avance a la Gestión FURAG II de la vigencia 2023 a desarrollarse en la vigencia 2024.
- 9. Elaborar análisis de los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI 2023 una vez se generen por parte del DAFP
- 10. Realizar mesas de trabajo para la actualización del mapa de procesos y la caracterización de los mismos
- 11. Entregar de manera periódica a la Oficina de Control Interno el informe pormenorizado de CI de las políticas que son responsabilidad de la Gerencia de Planeación y Urbanismo, así como el informe de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 12. Apoyar los diferentes eventos que realice la administración municipal de conformidad con el objeto contractual.
- 13. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contratado.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).



ERIKA LILIANA MURCIA DURAN
Subgerente de Contratación

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Alicia Constanza Yomayusa Benítez	Erika Liliana Murcia Durán	Erika Liliana Murcia Durán
Cargo	Secretaria	Subgerente de Contratación	Subgerente de Contratación
Fecha	2025-01-08	2025-01-08	2025-01-08
Firma			

