CERTIFICACION CONTRACTUAL

EL SUSCRITO **NESTOR JULIAN ROSAS GONZALEZ** EN CALIDAD DE **SECRETARIO GENERAL** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.014.185.002** de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato con el INSOR:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 132 DEL 2019

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, y el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.300.000).

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 10 de octubre de 2019.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 11 de octubre de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:31 de diciembre de 2019.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración de los autodiagnósticos de las políticas del MIPG y la elaboración de los respectivos planes operativos, de acuerdo con las dimensiones y políticas asignadas.
2. Apoyar en la implementación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG: Gestión para el resultado con valores, evaluación de resultados, Control Interno y Gestión del Conocimiento.
3. Apoyar en la implementación de las políticas de: Gobierno Digital en los componentes (Tic para servicios y Gobierno Abierto), Servicio al ciudadano, Participación ciudadana, Gestión del conocimiento, seguimiento y evaluación del desempeño institucional y la política de control interno en su componente de administración del riesgo.
4. Realizar las actividades definidas para lograr el mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente-MIPG y su integración con el Sistema Integrado de Gestión.
5. Participar en mesas de trabajo para efectos de coordinar actividades, estrategias, implementación y seguimiento a compromisos del MIPG y Sistema Integrado de Gestión-SIG.
6. Consolidar, realizar seguimiento y suministrar insumos para la publicación en temas administración de riesgos e indicadores de gestión por procesos.
7. Realizar análisis de nichos del mercado, para identificación de oportunidades y diseño de estrategias de mejoramiento que permitan orientar la oferta de servicios de la entidad.
8. Apoyar las actividades de medición y reporte de indicadores e informes periódicos sobre el desempeño de los subsistemas y procesos, de acuerdo con la implementación y mantenimiento del MIPG y el SIG.

9. Apoyar en los requerimientos asignados en el aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad, así como mantener actualizados los módulos del Sistema.
10. Las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

BOGOTÁ D.C., 23 DE SEPTIEMBRE DE 2021

NESTOR JULIAN ROSAS GONZALEZ
Secretario General

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General

CERTIFICACION CONTRACTUAL

EL SUSCRITO **NESTOR JULIAN ROSAS GONZALEZ** EN CALIDAD DE **SECRETARIO GENERAL** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.014.185.002** de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato con el INSOR:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 015 del 2020.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG así como el Sistema Integrado de Gestión - SIG.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 51.750.000).

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 14 de enero de 2020.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 15 de enero 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:31 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en la elaboración de los autodiagnósticos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG así como la elaboración de los respectivos planes operativos, de acuerdo con las dimensiones y políticas asignadas.
2. Apoyar en la implementación de las dimensiones y políticas asignadas por el su-pervisor del contrato, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
3. Apoyar todas las actividades necesarias para la continua actualización y mante-nimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Inte-grado de Gestión - SIG.
4. Efectuar y/o coadyuvar en las actividades necesarias para la capacitación y/o sensibilización del personal de planta y de apoyo de la Entidad, del Modelo Integra-do de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
5. Apoyar la gestión del proceso de medición y mejora a través del monitoreo y seguimiento de indicadores de gestión, administración de riesgos y planes de mejoramiento.
6. Realizar análisis de nichos de mercado, para identificación de oportunidades y diseño de estrategias de mejoramiento que permitan orientar la oferta de servicios de la entidad.
7. Apoyar las actividades de medición y reporte de indicadores y presentar infor-mes periódicos sobre el desempeño de los subsistemas y procesos, de acuerdo con la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Ges-tión - MIPG y el Sistema Integrado de Gestión - SIG.
8. Proponer herramientas de evaluación y seguimiento a la implementación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG que le sean asignados, así como gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG.

9. Apoyar la actualización de los módulos del Sistema de Gestión de Calidad.
10. Las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

BOGOTÁ D.C., 23 DE SEPTIEMBRE DE 2021

NESTOR JULIAN ROSAS GONZALEZ
Secretario General

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Igualdad

CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **CAROLINA RAMOS CASTELLANOS** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL (E)** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.014.185.002** de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato con el INSOR:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 012 DE 2021**

OBJETO: Prestar apoyo a la oficina asesora de planeación y sistemas en la coordinación para la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como el Sistema Integrado de Gestión - SIG.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($56.248.793) M/CTE.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 15 de enero de 2021.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 18 de enero de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:31 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en la elaboración de los autodiagnósticos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG así como la elaboración de los respectivos planes operativos, de acuerdo con las dimensiones y políticas asignadas.
2. Apoyar en la implementación de las dimensiones y políticas asignadas por el supervisor del contrato, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
3. Apoyar en la coordinación de todas las actividades necesarias para la continua actualización y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión - SIG.
4. Efectuar y/o coadyuvar en las actividades necesarias para la capacitación y/o sensibilización del personal de planta y de apoyo de la Entidad, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
5. Apoyar la gestión del proceso de medición y mejora a través del monitoreo y seguimiento de indicadores de gestión, administración de riesgos y planes de mejoramiento.

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

República de Colombia
Ministerio de Igualdad y Equidad
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

6. Realizar análisis de nichos de mercado, para identificación de oportunidades y diseño de estrategias de mejoramiento que permitan orientar la oferta de servicios de la entidad.
7. Apoyar las actividades de medición y reporte de indicadores y presentar informes periódicos sobre el desempeño de los subsistemas y procesos, de acuerdo con la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Sistema Integrado de Gestión - SIG.
8. Proponer herramientas de evaluación y seguimiento a la implementación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG que le sean asignados, así como gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG.
9. Apoyar la actualización de los módulos del Sistema de Gestión de Calidad.

BOGOTÁ D.C., 20 DE FEBRERO DE 2024

Carolina Ramos C.

CAROLINA RAMOS CASTELLANOS

Secretaria General (E)

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General SRC

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Igualdad

CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **CAROLINA RAMOS CASTELLANOS** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL (E)** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.014.185.002** de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato con el INSOR:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 019 DE 2022**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en el seguimiento y desarrollo de actividades para el fortalecimiento en la implementación y monitoreo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG así como del Sistema Integrado de Gestión - SIG.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHO PESOS ($ 57.655.008) M/CTE.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 17 de enero de 2022.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 18 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:31 de diciembre de 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acompañar la realización de los análisis requeridos por la OAPyS respecto de los criterios y requisitos definidos en las políticas del MIPG relacionados con el alcance de los planes operativos según las líneas de trabajo priorizadas para la vigencia 2022.

2. Soportar el desarrollo de las actividades que le sean asignadas en la aplicación de acciones de fortalecimiento para la implementación de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG asignadas por el supervisor del contrato.

3. Apoyar las actividades necesarias para la actualización y mantenimiento del Sistema de Control Interno - SCI y del Sistema Integrado de Gestión – SIG durante la vigencia 2022.

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

4. Acompañar el desarrollo de las actividades necesarias de formación y/o sensibilización al personal de planta y de apoyo a la entidad para dar a conocer las actualizaciones adoptadas en virtud de los procesos de la vigencia 2022 en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

5. Apoyar en el desarrollo de actividades proyectadas para la vigencia 2022, relacionadas con el proceso de medición y mejora a través del acompañamiento y monitoreo de indicadores de gestión, administración de riesgos y planes de mejoramiento.

6. Acompañar el desarrollo de actividades de reporte de indicadores de gestión y presentar informes periódicos sobre el desempeño de los subsistemas y procesos correspondientes a la vigencia 2022 y de acuerdo con el estado de implementación y avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Sistema Integrado de Gestión - SIG.

7. Soportar el mantenimiento y actualización de las herramientas de monitoreo, seguimiento y evaluación para la implementación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG que le sean asignados durante la vigencia 2022.

8. Apoyar en la actualización de los módulos del Sistema de Gestión de Calidad durante la vigencia 2022, así como gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG.

BOGOTÁ D.C., 20 DE FEBRERO DE 2024

Carolina Ramos C.

CAROLINA RAMOS CASTELLANOS

Secretaria General (E)

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General SRC

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Igualdad

CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **CAROLINA RAMOS CASTELLANOS** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL (E)** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.014.185.002** de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato con el INSOR:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 018 DE 2023

OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR para orientar y apoyar en la formulación y seguimiento de las herramientas de planeación, procesos y procedimientos, así como las acciones enmarcadas en el MIPG y sus subsistemas.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTISESIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($31.126.792) M/CTE.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 19 de enero de 2023.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 20 de enero de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:19 de mayo de 2023.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el desarrollo de actividades de aseguramiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2. Apoyar en las actividades que surjan en cada área en relación con el Sistema Integrado de Gestión y su articulación con los demás modelos de gestión.

3. Apoyar las acciones de revisión y actualización documental del Sistema Integrado de Gestión con el fin de garantizar que estos se encuentren controlados, disponibles y vigentes.

4. Acompañar el desarrollo de las actividades necesarias de formación y/o sensibilización al personal de planta y de apoyo a la entidad, en las acciones que conducen al fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los principios del Sistema Integrado de Gestión- SIG.

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

República de Colombia
Ministerio de Igualdad y Equidad
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

5. Acompañar la articulación de esfuerzos institucionales para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de los modelos de gestión y el Sistema Integrado de Gestión.

6. Apoyar el desarrollo de actividades proyectadas para la vigencia 2023 que contribuyan a la medición y valoración interna del desempeño institucional desde el proceso de medición y mejora.

7. Soportar el desarrollo de actividades de reporte y monitoreo según los roles establecidos en el esquema de líneas de defensa del Sistema de Control Interno – SIC

BOGOTÁ D.C., 20 DE FEBRERO DE 2024

Carolina Ramos C.

CAROLINA RAMOS CASTELLANOS

Secretaria General (E)

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General SRC

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Igualdad

CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **CAROLINA RAMOS CASTELLANOS** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL (E)** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.014.185.002** de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato con el INSOR:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 135 DE 2023.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR para orientar y apoyar en la formulación y seguimiento de las herramientas de planeación, procesos y procedimientos, así como las acciones enmarcadas en el MIPG y sus subsistemas.

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CINCO PESOS ($56.547.005) M/CTE.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 23 de mayo de 2023.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 24 de mayo de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2023.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el desarrollo de actividades de aseguramiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Apoyar en las actividades que surjan en cada área en relación con el Sistema Integrado de Gestión y su articulación con los demás modelos de gestión.
3. Apoyar las acciones de revisión y actualización documental del Sistema Integrado de Gestión con el fin de garantizar que estos se encuentren controlados, disponibles y vigentes.
4. Acompañar el desarrollo de las actividades necesarias de formación y/o sensibilización al personal de planta y de apoyo a la entidad, en las acciones que conducen al fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los principios del Sistema Integrado de Gestión- SIG.
5. Acompañar la articulación de esfuerzos institucionales para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de los modelos de gestión y el Sistema Integrado de Gestión.

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

República de Colombia
Ministerio de Igualdad y Equidad
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

6. Apoyar el desarrollo de actividades proyectadas para la vigencia 2023 que contribuyan a la medición y valoración interna del desempeño institucional desde el proceso de medición y mejora.
7. Soportar el desarrollo de actividades de reporte y monitoreo según los roles establecidos en el esquema de líneas de defensa del Sistema de Control Interno – SIC.

BOGOTÁ D.C., 20 DE FEBRERO DE 2024

Carolina Ramos C.

CAROLINA RAMOS CASTELLANOS

Secretaria General (E)

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General SRC

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.014.185.002** de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato con el INSOR:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 022 DE 2024.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR en la asesoría, implementación, ejecución y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en las actividades relacionadas con el seguimiento a las herramientas de planeación de la entidad.

VALOR DEL CONTRATO: NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($99.325.500.) M/CTE.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 19 de enero de 2024.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 23 de enero de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el desarrollo de actividades de orientación para el aseguramiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG y del Sistema de Control Interno.

2. Soportar las acciones de orientación en cada área del Instituto para la correcta articulación del Sistema Integrado de Gestión - SIG y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

3. Apoyar el desarrollo de las acciones de orientación para el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través de estrategias de apropiación de conocimientos, habilidades y aptitudes al personal de planta y de apoyo a la entidad.

4. Apoyar desde el proceso de medición y mejora, el desarrollo de actividades de formulación para la vigencia 2024 que contribuyan a la medición del desempeño institucional y la mejora continua de la gestión del INSOR.

5. Apoyar en el seguimiento y evaluación de las herramientas de planeación de la entidad en la vigencia 2024.

6. Soportar desde el proceso de Direccionamiento Estratégico, la formulación de esfuerzos institucionales para asegurar la implementación, el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

7. Apoyar desde la segunda línea defensa, el desarrollo de actividades de monitoreo según los roles establecidos en el esquema de líneas de defensa del Sistema de Control Interno – SIC.

8. Apoyar las acciones de revisión y sistematización que surjan en las áreas, para la actualización, racionalización y articulación documental del Sistema Integrado de Gestión.

9. Soportar la sistematización del Sistema Integrado de Gestión con el fin de garantizar el control, disponibilidad y funcionalidad de la información documentada del INSOR.

BOGOTÁ D.C., 31 DE DICIEMBRE DE 2024

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Secretaria General

Proyectó: Sandra Ramirez - Técnico Operativo de la Secretaria General

CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 1.014.185.002**, se encuentra ejecutando el siguiente contrato con el INSOR:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 028 DE 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN DEL INSOR.

PLAZO DE EJECUCION: 11 meses y 7 días.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($103.297.667).

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 23 enero de 2025.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 24 de enero de 2025.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar soporte en el desarrollo de actividades orientadas al aseguramiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y del Sistema de Control Interno (SCI), garantizando su alineación con los lineamientos normativos y los objetivos institucionales. 2. Asistir en la implementación de acciones orientadas a la correcta integración y articulación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo la coherencia y eficiencia en la gestión institucional a nivel operativo y estratégico. 3. Apoyar en el diseño y ejecución de estrategias para el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enfocándose en la apropiación de conocimientos, habilidades y competencias del personal de planta y colaboradores externos, a fin de asegurar la implementación efectiva del modelo. 4. Apoyar en el desarrollo y ejecución de actividades dentro del proceso de medición y mejora continua de la gestión institucional, aplicando herramientas y metodologías de medición del desempeño y promoviendo la optimización de procesos y resultados organizacionales. 5. Apoyar en el seguimiento y evaluación de las herramientas de planeación institucional, garantizando su uso adecuado y su alineación con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Acción del INSOR.

6. Brindar soporte en el proceso de Direccionamiento Estratégico, participando en la formulación y ejecución de esfuerzos institucionales que aseguren la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con miras a la optimización de la gestión pública. 7. Asistir en el desarrollo de actividades de monitoreo, en el marco de la segunda línea de defensa del Sistema de Control Interno (SCI), conforme a los roles y responsabilidades definidos en el esquema de líneas de defensa, asegurando el control y la evaluación de la efectividad de los procesos internos de la entidad. 8. Brindar soporte en las actividades de revisión y sistematización de los procesos documentales en las áreas correspondientes, con el fin de actualizar, racionalizar y articular la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), garantizando su alineación y coherencia con los estándares y procedimientos institucionales.

BOGOTÁ D.C., 03 DE OCTUBRE DE 2025

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO

Firmado digitalmente por ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Fecha: 2025.10.03 12:57:08 -05'00'

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO

Secretaria General

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General Sandra Ramirez