	CERTIFICACION DE ACTIVIDADES		
	Código	Versión 01	**Página 1 de 3**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	01	**FECHA DE INICIO:**	26 de enero de 2026
		FECHA DE TERMINACIÓN:	25 de septiembre de 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**LILIANA ANDREA OROZCO MATIZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL, CUNDINAMARCA".**

PRESUPUESTO		
DATOS DEL CONTRATO		**No. Certificado de disponibilidad presupuestal y fecha de expedición**
CPS No.	**01**	2026000001, del 22 de enero de 2026
		No. Certificado de Registro presupuestal y fecha de expedición
		2026000001, del 26 de enero de 2026
Adición No.		**No. Certificado de disponibilidad presupuestal de la adición y fecha de expedición**
		No. Certificado de registro presupuestal de la adición y fecha de expedición

PERIODO A CERTIFICAR:			
Valor Total del contrato	$ 13.600.000	**Valor certificado del mes de: 26 de enero al 25 de febrero de 2026**	$ 1.700.000
Valor adicional del contrato	$ 0	**valor total del contrato:**	$ 13.600.000
Ejecución Acumulada	$ 1.700.000	**Valor novedades del mes:**	$ -
Saldo por ejecutar	$ 11.900.000	**Periodo a pagar**	**26 de enero al 25 de febrero de 2026**

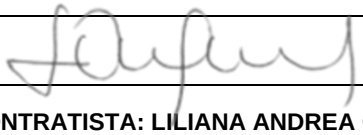
ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes- referente a la obligación)**	**PRODUCTOS / EVIDENCIA (con respecto a la actividad desarrollada)**

a) Apoyar al presidente en la elaboración de plan anticorrupción y plan de acción unificado y planes de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018. A ser ejecutados durante la vigencia 2026.	Se elaboró el Programa de Transparencia y Ética Pública en cumplimiento de los lineamientos del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que establece la obligatoriedad para las entidades públicas de implementar mecanismos que promuevan la cultura de la legalidad, así como la identificación, control y mitigación de los riesgos de corrupción.	Programa enviado el 30 de enero de 2026 al correo: concejo@elrosal-cundinamarca.gov.co **Anexo CD.** Correo Gmail - ENTREGA DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS 2026 Resolución de adopción Planes Institucionales 2026 1. DE-F-001 Plan Anual de Adquisiciones 2. DE-F-001 Plan Anual de Vacantes 3. DE-F-001 Plan de Estratégico de Talento Humano 4. DE-F-001 Plan de Incentivos Institucionales 5. DE-F-001 Plan de Previsión de Recursos Humanos 6. DE-F-001 Plan de Trabajo Anual del SG SST 7. DE-F-001 Plan Institucional de Capacitación 8. DE-F-001 Plan Institucional y Estratégico – PINAR 9. DE-F-001 Programa de Transparencia y Ética Publica
b) Apoyo al presidente en el establecimiento del plan de acción de la corporación para la vigencia 2026 y reporte de informe semestral de control interno vigencia a 30 de diciembre de 2026.	Se revisaron y actualizaron los 12 planes institucionales para 2026 donde se establecieron los planes de acción para cada uno de ellos.	Programa enviado el 30 de enero de 2026 al correo: concejo@elrosal-cundinamarca.gov.co **ANEXO CD** Correo Gmail - ENTREGA DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS 2026
c) Apoyar al presidente en el establecimiento de plan de acción y programa anual de auditoria vigencia 2026 y presentación en el comité institucional de control interno.	Se revisaron y actualizaron los 12 planes institucionales para 2026 donde se establecieron los planes de acción para cada uno de ellos.	Programa enviado el 29 de enero de 2025 al correo: concejo@elrosal-cundinamarca.gov.co **ANEXO CD** Correo Gmail - ENTREGA DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS 2026
d) Presentar al presidente los resultados obtenidos en la implementación del FURAG vigencia anterior	Actividad que inicia en el mes de marzo de 2026	Anexo CD: N/A
e) Acompañar a la presidencia del Concejo Municipal en el REPORTE FURAG con corte a diciembre 31 de 2025 una vez el DAFP habilite el aplicativo para su diligenciamiento y de informes correspondientes al área de control interno de acuerdo con requerimientos de los entes de control.	Actividad que inicia en el mes de marzo de 2026	Anexo CD: N/A
f) Acompañar en el desarrollo de los comités institucionales de gestión y desempeño de la presente vigencia a la alta dirección para presentar el estado de implementación de políticas de MIPG según avances alcanzados en la corporación.	Actividad que inicia en el mes de marzo de 2026	Anexo CD: N/A
g) Acompañamiento en el desarrollo de comités institucionales de control interno para presentar avances del sistema de control interno y gestión del riesgo institucional.	Actividad a realizar en el mes de marzo de 2026	Anexo CD N/A

h) Apoyar el mantenimiento de las políticas de MIPG establecidas por la corporación que se requieran dentro del área de su competencia y de acuerdo con el presupuesto de la corporación para el desarrollo de estas.	Actividad que inicia en el mes de marzo de 2026	Anexo CD: N/A
i)Apoyar todas las actividades de socialización requeridas para la interiorización de políticas implementadas para garantizar su interiorización y aplicación.	Actividad que inicia en el mes de marzo de 2026	**Anexo CD:** N/A
j) Apoyar la ejecución de las auditorías establecidas en el programa anual y presentar los informes correspondientes para el establecimiento de acciones de mejora requeridas.	Actividad que inicia en el mes de marzo de 2026	**Anexo CD:** N/A
k) Elaborar informes requeridos por los entes de control en los plazos establecidos.	En el mes de diciembre de 2025 se elaboró el EI-IN-001 Informe de Control Interno	**ANEXO CD** EI-IN-001 Informe de Control Interno
l) Cumplir con otras obligaciones derivadas del objeto contractual, según sean requeridas por la entidad.	Se elaboró el: • INFORME DE GESTION PRESIDENCIA 2025 • GC-F-005 FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN 2025 • formato_202513_f99_indicadoresdegestionconcejo2025 • GA-F-001 Oficio Citacion Reunion Mesa Directiva PASL • GA-F-002 Acta Reunion Mesa Directiva PASL • GA-F-003 Acto Administrativo - Resolucion Adopcion Protocolo Acoso Sexual • GA-F-004 - Informe Ejecutivo Cumplimiento Ley • GA-F-005 Constancia de Publicacion PASL y Resolucion • GA-P-002 Protocolo Acoso Sexual Laboral	**Anexo CD** • INFORME DE GESTION PRESIDENCIA 2025 • Correo Gmail - Información para rendición cuenta anual 2025 • • GC-F-005 FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN 2025 • formato_202513_f99_anexo1PLANDEACCIONYSUEJECUCION • formato_202513_f99_anexoMATRIZDERIESGOSCONCEJO • PE-F-001 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO 2025 • formato_202513_f99_indicadoresdegestionconcejo2025 • GA-F-001 Oficio Citacion Reunion Mesa Directiva PASL • GA-F-002 Acta Reunion Mesa Directiva PASL • GA-F-003 Acto Administrativo - Resolucion Adopcion Protocolo Acoso Sexual • GA-F-004 - Informe Ejecutivo Cumplimiento Ley • GA-F-005 Constancia de Publicacion PASL y Resolucion • GA-P-002 Protocolo Acoso Sexual Laboral

ANEXOS:
1. EL PRESENTE DOCUMENTO SE ASIMILA A FACTURA O CUENTA DE COBRO. CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE CANCELÉ LOS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD, FONDO DE PENSIONES) Y ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) DE ACUERDO CON LA BASE, PORCENTAJES DE COTIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

FIRMA:



NOMBRE DEL CONTRATISTA: LILIANA ANDREA OROZCO MATIZ