UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS
CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES

LA SUSCRITA JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se encontró que el señor **KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLES,** identificado con cédula de ciudadanía No **1020775542 De Bogotá D.C.,** presto sus servicios a esta entidad mediante la siguiente relación contractual:

DOCUMENTO CONTRACTUAL	**:**	**ORDEN DE TRABAJO 066 DE 2023**
OBJETO	:	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión para la ejecución del Plan Anual de Auditoría vigencia 2023, en lo relacionado con seguimiento Austeridad en el Gasto Público**,** arqueos caja menor**,** apoyo en la evaluación Gestión de Riesgos, de conformidad con los roles asociados a la Oficina de Control Interno, según asignación realizada por el jefe de la Oficina de Control Interno.
SUPERVISIÓN	:	Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Cuatro (04) Meses y Cuatro (04) Días.
FECHA DE INICIO	:	27/02/2023.
FECHA DE TERMINACIÓN	:	30/06/2023.
ESTADO	:	Ejecutada.
VALOR TOTAL	:	$17.200.000,oo EXENTO DE IVA
MODIFICACIÓN	:	Ninguna.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los Dos (02) días del mes de octubre de 2023.

Atentamente,

CLAUDIA MARÍA GÓMEZ LLERENA
Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS
CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES

LA SUSCRITA JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se encontró que el Señor **KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.020.775.542.,** viene prestando sus servicios a esta entidad mediante la siguiente relación contractual:

DOCUMENTO CONTRACTUAL	**:**	**ORDEN DE TRABAJO 194 DE 2023**
OBJETO	:	Prestar los servicios profesionales especializados para la ejecución del Plan Anual de Auditoria Vigencia 2023, con los roles asociados a la Oficina de Control Interno, según asignación realizada por el jefe de la Oficina de Control Interno.
SUPERVISIÓN	:	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Cinco (05) meses, y doce (12) días.
FECHA DE INICIO	:	05/07/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	:	15/12/2023
ESTADO	:	En ejecución.
VALOR TOTAL	:	$21.600.000 EXENTO DE IVA.
MODIFICACIONES	:	Ninguna.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,

CLAUDIA MARÍA GÓMEZ LLERENA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Diana S.

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS
CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES

LA SUSCRITA JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se encontró que el Señor KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.775.542 de Bogotá., presto sus servicios a esta entidad mediante la siguiente relación contractual:

DOCUMENTO CONTRACTUAL	:	ORDEN DE TRABAJO 016 DE 2024
OBJETO	:	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión para la ejecución del Plan Anual de Auditoría vigencia 2024, en lo relacionado con ejercicios de evaluación y seguimiento de conformidad con los roles asociados a la Oficina de Control Interno, según asignación realizada por el jefe de la Oficina de Control Interno.
SUPERVISIÓN	:	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Cinco (05) meses, y nueve (9) días.
FECHA DE INICIO	:	22/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	:	30/06/2024
ESTADO	:	Culminada.
VALOR TOTAL	:	$22.680.000 EXENTO DE IVA.
MODIFICACIONES	:	Ninguna.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2024.

Atentamente,

CLAUDIA MARÍA GÓMEZ LLERENA
Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS
CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES

LA SUSCRITA JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se encontró que el Señor KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.775.542 de Bogotá., presto sus servicios a esta entidad mediante la siguiente relación contractual:

DOCUMENTO CONTRACTUAL	:	ORDEN DE TRABAJO 250 DE 2024
OBJETO	:	Prestar servicios profesionales para apoyar los ejercicios de evaluación y seguimiento para la ejecución del plan Anual de Auditoria vigencia 2024, según asignación realizada por el jefe de la Oficina de Control Interno.
SUPERVISIÓN	:	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Dos (02) meses, veintiocho (28) días.
FECHA DE INICIO	:	02/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	:	30/09/2024
ESTADO	:	Culminada.
VALOR TOTAL	:	$12.460.000 EXENTO DE IVA.
MODIFICACIONES	:	Ninguna.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2024.

Atentamente,

CLAUDIA MARÍA GÓMEZ LLERENA
Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS
CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES

LA SUSCRITA JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se encontró que el Señor KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.775.542 de Bogotá., presto sus servicios a esta entidad mediante la siguiente relación contractual:

DOCUMENTO CONTRACTUAL	:	ORDEN DE TRABAJO 351 DE 2024
OBJETO	:	Prestar servicios profesionales a los ejercicios de evaluación y seguimiento para la ejecución del Plan Anual de Auditoría vigencia 2024, según asignación que realiza el jefe de la Oficina de Control Interno.
SUPERVISIÓN	:	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Dos (02) meses, diecisiete (17) días.
FECHA DE INICIO	:	01/10/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	:	17/12/2024
ESTADO	:	Culminada.
VALOR TOTAL	:	$10.780.000 EXENTO DE IVA.
MODIFICACIONES	:	Ninguna.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

CLAUDIA MARÍA GÓMEZ LLERENA
Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía núm. 1.020.775.542, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
20240354	Prestación De Servicios Profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL MADR Y LOS PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES.		
FECHA INICIO	05 de febrero de 2024	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1.Apoyar el proceso de formulación, presentación y seguimiento de los proyectos de inversión del MADR. 2.Apoyar técnicamente el fortalecimiento de los instrumentos para la formulación de proyectos de inversión. 3.Apoyar la construcción de metodologías de planeación y evaluación de proyectos y planes del sector agropecuario. 4.Apoyar la elaboración del pronunciamiento único sectorial para los proyectos que lo requieran y que le sean asignados. 5.Apoyar la evaluación metodológica y de resultados, en términos de actividades y metas, de los proyectos asignados para su seguimiento. 6.Realizar apoyo a la supervisión y seguimiento jurídico o técnico a los contratos de interés del ministerio de agricultura y desarrollo rural, acuerdo con las instrucciones de la supervisión 7.Las demás actividades que indique el supervisor del contrato y/o el despacho que estén comprendidas dentro del objeto contractual.	
VALOR INICIAL	SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($65.800.000) M/CTE.	

PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 13 de noviembre de 2024
ESTADO DEL CONTRATO	Vigente y en ejecución

AUSENCIA DE PRESTACIONES: Se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de y **KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por DIEGO ROBERTO NARANJO DURAN

DIEGO ROBERTO NARANJO DURAN
Coordinador Grupo Contratación

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Ofelia Rivera López	Diego Fernando Malavera	Diego Naranjo
Funcionaria	Contratista	Coordinador
Grupo Contratación	Grupo Contratación	Grupo Contratación

EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
SCOTIABANK COLPATRIA S.A
860034594-1

CERTIFICA QUE:

El señor **KEVIN DAVID MARTINEZ GONZALEZ,** con cédula de ciudadanía **No. 1.020.775.542,** labora en la compañía desde el **16 de marzo de 2018**, con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL SR CONTROL INTERNO WM BCO,** cumpliendo con las siguientes funciones:

- Ser un asesor en riesgo y acompañar a las líneas de negocio para identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos no financieros de Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria.
- Apoyar a la unidad de negocio de Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria en la identificación de riesgos no financieros, así como en la definición de controles y planes de acción que permitan mitigar o disminuir la materialización de riesgos. Ser un interlocutor de riesgo entre la primera, segunda y tercera línea de defensa con el fin de alienar la estrategia riesgo, mejores prácticas, procesos, políticas, roles y responsabilidades para una adecuada gestión de riesgos no financieros. Asegurar que las políticas y procedimientos de Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria se implementen de manera consistente para administrar de manera efectiva los riesgos operativos asociados en el negocio.
- Generar y construir una adecuada auto gestión de cultura de riesgo a través de cada unidad de negocio para Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria. Trabajar en estrecha colaboración con el equipo de liderazgo senior para garantizar que los proyectos de Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria en Colombia sigan las directrices y el enfoque aplicables.
- Asegurar que las actividades iniciadas en Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria Latinoamérica se manejen de acuerdo con el proceso de Aprobación de Nuevos Negocios.
- Cumplir con las normas y políticas establecidas por el Banco (Código de conducta, seguridad y salud en el trabajo, activos de Información, Sarlaf, Servicio al Cliente, SOFIA, Defensoría del Cliente, Seguridad informática, Sistema de riesgos no financieros, Manual de compras Sourcing, entre otros)
- Preparar los reportes que sean necesarios de los programas de riesgos no financieros de Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria para que sean enviados y presentados ante los diferentes comités, Wealth Management, IB Internal control y demás que sean solicitados.

- Desarrollar los controles que sean necesarios para mitigar los riesgos comerciales y operativos propios de cada negocio de Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria.
- Capacitar a la unidad de negocio en los programas, procedimientos y herramientas tecnológicas que sea requeridas para un adecuado riesgo no financieros.
- Definir controles de monitoreo sobre las operaciones comerciales, con el fin de asegurar que estas sean apropiadas para Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria.
- Gestionar la implementación y monitoreo de las políticas o lineamientos generados por parte la dirección de control interno, de la segunda línea de defensa o de la alta dirección y programas de riesgo no financieros para Banca Privada, Scotia Securities y Fiduciaria Colpatria para el cumplimiento de una manera efectiva.
- Cumplir con las normas y políticas establecidas por el Banco (Código de conducta, seguridad y salud en el trabajo, activos de Información, Sarlaft, Servicio al Cliente, Defensoría del Cliente, Seguridad informática, Sistema de control interno, Manual de compras Sourcing, entre otros)
- Preparar y desarrollar informes y otras solicitudes que sean requeridas garantizando la confidencialidad en el manejo de información del negocio, así mismos claves, información de clientes, sistemas de información y demás elementos asignados bajo su responsabilidad.
- Mantener vigente la certificación AMV requerida para desempeñar las funciones del cargo, si aplica.

Se expide la presente certificación con destino a los interesados a los (05) día del mes de febrero del año (2024)

Para cualquier información adicional, comunicarse al teléfono 7456300 Ext. 4444 o al buzón askhrcol@scotiabankcolpatria.com

Cordialmente,



STEFANY JOHANNA RICO GOMEZ
DIRECTOR HR SERVICES, BIENESTAR Y BENEFICIOS BCO
RECURSOS HUMANOS

ASKHR-705

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE QUIPAMA BOYACA

H A C E C O N S T A R

Que el señor ***KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ*** *Identificado con la cedula de ciudadanía No 1020775542 expedida en Bogotá , presto sus servicios profesionales desde el Cuatro (04) de Abril hasta el treinta (30) de Diciembre del 2016 desempeñándose de una manera satisfactoria apoyando actividades relacionadas con el PGIRS Municipal (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos).*

Hago constar que durante el tiempo que estuvo laborando para la administración, siempre se observó una actitud de superación, iniciativa y responsabilidad, distinguiéndose de igual manera por sus valores de honestidad y respeto.

La anterior se expide en Quípama, Boyacá a los veintisiete días del mes de Febrero del dos mil diecisiete (2017), a solicitud del interesado.

WILLIAM ENRIQUE PEREIRA HERRERA
Alcalde Municipal
Cel. 3203461146

Powered by CamScanner

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL
II NIVEL- CAQUEZA CUND
NIT 832.001.411-7

GERENCIA

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA

C E R T I F I C A :

*Que el señor **KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ** Identificado con la cedula de ciudadanía No 1020775542 expedida en Bogotá, realizo practica para formación profesional, metódica y completa de la profesión Ingeniería Industrial, en la E.S.E. Hospital San Rafael de Cáqueza, mediante convenio de Aprendizaje desde el Veintitrés (23) de Junio del 2015 hasta el veintidós (22) de Enero del 2016.*

La anterior se expide en Caqueza, Cundinamarca a los veintidós días del mes de Enero del dos mil dieciséis (2016), a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Cesar Palacios Pachón
Gerente
Cel. 3105782529

Powered by CamScanner

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL
II NIVEL- CAQUEZA CUND
NIT 832.001.411-7

GERENCIA

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA

C E R T I F I C A :

*Que el señor **KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ** Identificado con la cedula de ciudadanía No 1020775542 expedida en Bogotá, presto sus servicios como apoyo en el área de salud ocupacional desde el Dos (02) de Julio del 2014 hasta el Nueve (09) de Junio del 2015 actualizando el programa del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, mediante la capacitación del personal brigadista, simulacros, señalización de áreas y respectivas rutas de emergencia.*

La anterior se expide en Cáqueza, Cundinamarca a los dieciséis días del mes de Junio del dos mil Quince (2015), a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Cesar Palacios Pachón
Gerente
Cel. 3105782529

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos en la Subdirección Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se encontró que el señor **KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **1.020.775.542 de Bogotá** D.C**.,** presto sus servicios a esta entidad mediante la siguiente relación contractual:

DOCUMENTO CONTRACTUAL	**:**	**ORDEN DE TRABAJO 013 DE 2025**
OBJETO	:	Prestar servicios profesionales de apoyo en lo relacionado con roles de evaluación y seguimiento de conformidad con el Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, según asignación que realice el jefe de la Oficina de Control Interno y apoyo en la actualización del marco procedimental asociado al proceso de seguimiento y evaluación independiente.
SUPERVISIÓN	:	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Cinco (5) meses y veintidós (22) días.
FECHA DE INICIO	:	09 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	:	30 de junio de 2025
ESTADO	:	Ejecutada.
VALOR TOTAL	:	($25.356.240) EXENTO DE IVA
MODIFICACIÓNES	:	Ninguna.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de enero de 2026.

Atentamente,

CLAUDIA MARÍA GÓMEZ LLERENA
Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos en la Subdirección Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se encontró que el señor **KEVIN DAVID MARTÍNEZ GONZÁLEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **1.020.775.542 de Bogotá** D.C**.,** presto sus servicios a esta entidad mediante la siguiente relación contractual:

DOCUMENTO CONTRACTUAL	**:**	**ORDEN DE TRABAJO 217 DE 2025**
OBJETO	:	Prestar servicios profesionales de apoyo en lo relacionado con roles de evaluación y seguimiento de conformidad con el Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, según asignación que realice el jefe de la Oficina de Control Interno y apoyo en la actualización del marco procedimental asociado al proceso de seguimiento y evaluación independiente.
SUPERVISIÓN	:	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Cinco (5) meses y quince (15) días.
FECHA DE INICIO	:	03 de julio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	:	17 de diciembre de 2025
ESTADO	:	Ejecutada.
VALOR TOTAL	:	($36.183.333) EXENTO DE IVA
MODIFICACIÓNES	:	Ninguna.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de enero de 2026.

Atentamente,

CLAUDIA MARÍA GÓMEZ LLERENA
Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación

CSC
CORPORACIÓN SOCIAL
DE CUNDINAMARCA

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que el señor **KEVIN DAVID MARTINEZ GONZALEZ** identificado con la Cédula de Ciudadanía **1.020.775.542 Expedida en Bogotá,** tuvo con la Corporación Social de Cundinamarca el siguiente contrato de Prestación de Servicios.

Contrato Nº	**25-068**
ENTIDAD CONTRATANTE	CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MONITOREO, EVALUACION, MANTENIMIENTO Y MODERNIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA.**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	**1.** Apoyar, asistir y redactar técnicamente, la realización del programa aprobado para el desarrollo de la auditoria interna de la Corporación Social de Cundinamarca. **2.** poyar la revisión y seguimiento al cumplimiento de indicadores de gestión de la entidad. **3.** Recopilar y revisar la información de carácter estratégico y operativo que sea requerida en las auditorias y seguimientos en las que realice el apoyo, de acuerdo con el Plan de Auditoria de 2025. **4.** Apoyar técnicamente la elaboración del informe pormenorizado sobre el estado del control interno de la entidad, teniendo en cuenta los resultados de la encuesta del FURAG. **5.** Apoyar y asistir los informes que debe rendir la Oficina de Control Interno de la Entidad, así como los que establezca la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017. **6.** Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las publicaciones de la página web de la Corporación Social de Cundinamarca de conformidad con la matriz de ley de transparencia de la Procuraduría General de la Nación. **7.** Apoyar el seguimiento y la elaboración de los informes de las PQRS, en los tiempos establecidos por la ley y la entidad.

	8. Apoyar el seguimiento y cierre a las acciones de oportunidad de mejora, acciones correctivas, planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas. 9. Colaborar en el levantamiento de actas, documentos, formatos, tablas, puntos de control y demás herramientas que faciliten la evaluación y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad y el sistema de Control Interno. 10. Apoyar las estrategias e implementaciones de modernización y actualización que requiera el sistema de control interno de la entidad. 11. Apoyar la actualización de proceso y procedimiento del proceso de evaluación de la entidad en el cumplimiento del sistema de gestión de calidad. 12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato propios de la naturaleza del objeto contractual y que contribuyan al cumplimiento del mismo y las demás obligaciones del contrato.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($48.000.000)**
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	**OCHO (08) MESES**
FECHA ACTA DE INICIO	**02 DE ABRIL DE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	**31 DE DICIEMBRE DE 2025**
ESTADO	**TERMINADO**
CALIDAD DEL SERVICIO	Bueno de conformidad con la calificación del supervisor

La presente se expide en la ciudad de Bogotá a los cinco (05) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026)

La información de la presente certificación puede ser confirmada en nuestra línea de atención en Bogotá (601) 5140291 o al correo electrónico contratacion@csc.gov.co

GRACIELA HERNANDEZ LOZANO
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTRATACION

Elaboro: Yuri Lombana – Técnico Operativo