LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DEL ROSAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE

Que una vez revisada la base de datos y archivos físicos que reposan en el expediente contractual se evidencia que la señora **EMILIG ZULAY CASTRO GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.076.624.128 de Tabio, suscribió contrato con la Alcaldía de El Rosal, el siguiente contrato:

CONTRATO	**SGG-CPS-126-2025**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD Y EDUCACIÓN**
VALOR DEL CONTRATO:	**DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000.oo) M/CTE**
VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL:	**SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($6.250.000)**
PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	**CINCO (05) MESES**
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL:	**DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
FECHA DE CONTRATO:	**21 DE ABRIL DE 2025**
FECHA DE INICIO:	**25 DE ABRIL DE 2025**
FEHCA DE TERMINACION:	**09 DE DICIEMBRE DE 2025**

De acuerdo a solicitud del interesado se relacionan las obligaciones del contrato:

1. Elaborar y entregar un plan de seguimiento de las políticas públicas que están a cargo de la secretaria de Desarrollo Social, detallado de las actividades a realizar. 2. Realizar actividades de socialización de las políticas públicas con diferentes actores, comunidad y funcionarios de la administración municipal para fomentar la apropiación de estas. 3. Diseñar y aplicar un método de seguimiento de las políticas públicas de discapacidad, primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, seguridad alimentaria y nutricional y la política pública de mujer y equidad de género. 4. Realizar y diligenciar la matriz de seguimiento de la política pública de discapacidad, evidenciando el porcentaje de avance. 5. Realizar y diligenciar la matriz de seguimiento de la política pública primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, evidenciando el porcentaje de avance. 6. Realizar y diligenciar la matriz de seguimiento de la política pública seguridad alimentaria y nutricional, evidenciando el porcentaje de avance. 7. Realizar y diligenciar la matriz de seguimiento de la política pública de mujer y equidad de género, evidenciando el porcentaje de avance. 8. Realizar una presentación de los avances de las políticas públicas y presentarlo en el COMPOS. 9. Realizar mesas de trabajo con los responsables de la implementación de las políticas publica y brindar asistencia técnica para fortalecer el seguimiento e implementación. 10. Apoyar la implementación de la ley 1641 de 2013 y el decreto 1285 de 2022. 11. Elaborar el diagnostico General y situacional en el marco de la implementación de la Política Pública social de los habitantes de la calle que se encuentran en el municipio y realizar acciones para la garantía de derechos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diana Marcela Arévalo Bernal Técnico Administrativo	Alexandra Jurado Sánchez Contratista	Bibiana González Rojas Secretaria General y de Gobierno

12. Ejecutar las demás funciones que le sean dadas y relacionadas con la naturaleza del cargo. 13. Apoyar y participar en las actividades y eventos que la administración municipal realice. 14. Entregar un informe final sobre el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a su cargo, detallando el porcentaje de avance de las políticas publica y las recomendaciones generales por cada una de ellas..

Dada en el Municipio de El Rosal, Cundinamarca a solicitud de la interesado (a), a los diecinueve (19) días de febrero de Dos Mil Veintiséis (2026).

BIBIANA GONZALEZ ROJAS
Secretaria General y de Gobierno

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diana Marcela Arévalo Bernal Técnico Administrativo	Alexandra Jurado Sánchez Contratista Alexandra J.	Bibiana González Rojas Secretaria General y de Gobierno