El SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO SUPERVISOR DEL CONTRATO No CST-2026-000156

C E R T I F I C A

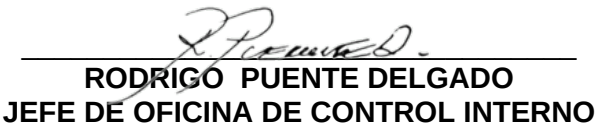
Que el señor (a) **MABY HURTADO ALAPE** identificado (a) con el **CEDULA DE CIUDADANIA No. 65762006** cumplió a satisfacción con el objeto del CONTRATO No. **CST-2026-000156**, suscrito con la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA.

Por lo anterior, es pertinente autorizar el pago de **$4.740.000 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/C)**, contemplado en el contrato en mención, en la forma allí indicada correspondiente al pago del mes de **octubre de 2026** quien desempeña su objeto contractual en la **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Si los recursos del pago de esta certificación deben realizarse con cargo a una Cuenta Bancaria exclusiva, indique el nombre, *** tipo de cuenta ***, y número de cuenta *** de la cual se debe realizar el pago. APLICA SI __ o NO X

De igual manera el contratista realizo el pago de seguridad social y/o aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y presento el informe respectivo.

Se expide a solicitud del interesado a los **30 de octubre de 2026**



RODRIGO PUENTE DELGADO
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

UNAD © 2021

CONTRATO No. CST-2026-000156

CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	RANGO DE PUNTAJE	PUNTAJE FINAL
Cumplimiento del objeto contractual	De 1 a 20 puntos	**20**

Actividad N. 1: Recopilar la evidencia y documentación preliminar en las diferentes sedes/zonas, garantizando el soporte técnico requerido por los líderes de proceso para la estructuración de los informes definitivos de auditorías internas para la presente vigencia.
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Recolección de información preliminar en las zonas

Actividad N. 2: Monitoreo y control continuo a las acciones del Sistema de Seguimiento y Actualización de Mejoramiento (SSAM) correspondientes a la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Seguimiento al Plan de Mejoramiento (SSAM)

Actividad N. 3: Formulación del informe técnico sobre el estado de obras civiles inconclusas y la gestión contractual de la institución, proyectado para su entrega con periodicidad mensual para entregar a la CGR.

Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Control de infraestructura y contratación para la CGR

Actividad N. 4: Gestión, radicación y archivo diario de la correspondencia física y electrónica recibida en la Oficina de Control Interno, asegurando la oportuna proyección y despacho de respuestas a usuarios internos y externos
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Administración de correspondencia y flujos de información

Actividad N. 5: Planificación, trámite y seguimiento logístico de las solicitudes de desplazamiento y viáticos para los auditores internos hacia las distintas sedes zonales y nacionales de la UNAD.

Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Logística y desplazamiento de funcionarios de la OCONT

Actividad N. 6: Recolección, depuración y consolidación trimestral de la información financiera y administrativa relacionada con la austeridad en el gasto de la UNAD, con el fin de tramitar y enviar su reporte oficial ante la Contraloría General de la República (CGR).
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Reporte de Austeridad del Gasto Público para el tercer trimestre 2026

Actividad N. 7: Elaboración y presentación oportuna de informes mensuales destinados a dar respuesta a las solicitudes técnico-administrativas realizadas a la Oficina de Control Interno por parte de entes regulatorios internos y externos

Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Gestión de informes y atención a requerimientos

UNAD © 2021

Actividad N. 8: Realizar la consolidación de expedientes físicos mediante la impresión de documentos electrónicos de la vigencia, procediendo con su clasificación cronológica, rotulación de carpetas e indexación en el inventario documental para la organización integral del archivo de la oficina.
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Elaboración y consolidación de archivo físico.

Cumplimiento dentro del plazo de ejecución	De 1 a 20 puntos		**20**
Calidad de los productos y/o servicios	De 1 a 20 puntos		**20**
Atención de Solicitudes, quejas y reclamos	De 1 a 20 puntos		**20**
Incidentes	0 a 1 incidentes	20 puntos	**20**
	2 a 5 incidentes	10 puntos	
	5 incidentes en adelante	0 puntos	
[Incidentes: 0]			

Fecha: 30 de octubre de 2026

RODRIGO PUENTE DELGADO
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA 30 DE OCTUBRE DE 2026

Doctor (a):
RODRIGO PUENTE DELGADO
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Supervisor de la orden de servicios No. CST-2026-000156

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	CST-2026-000156
OBJETO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, REALIZAR GESTIÓN DOCUMENTAL RELEVANTE Y ATENDER REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES , DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL MECI Y MIPG.
PERIODO DEL INFORME	DEL 01 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA 30 DE OCTUBRE DE 2026

A continuación relaciono las actividades realizadas en el periodo en mención.

Actividad N. 1: Recopilar la evidencia y documentación preliminar en las diferentes sedes/zonas, garantizando el soporte técnico requerido por los líderes de proceso para la estructuración de los informes definitivos de auditorías internas para la presente vigencia.
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Recolección de información preliminar en las zonas

Actividad N. 2: Monitoreo y control continuo a las acciones del Sistema de Seguimiento y Actualización de Mejoramiento (SSAM) correspondientes a la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Seguimiento al Plan de Mejoramiento (SSAM)

Actividad N. 3: Formulación del informe técnico sobre el estado de obras civiles inconclusas y la gestión contractual de la institución, proyectado para su entrega con periodicidad mensual para entregar a la CGR.

Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Control de infraestructura y contratación para la CGR

Actividad N. 4: Gestión, radicación y archivo diario de la correspondencia física y electrónica recibida en la Oficina de Control Interno, asegurando la oportuna proyección y despacho de respuestas a usuarios internos y externos
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Administración de correspondencia y flujos de información

Actividad N. 5: Planificación, trámite y seguimiento logístico de las solicitudes de desplazamiento y viáticos para los auditores internos hacia las distintas sedes zonales y nacionales de la UNAD.

Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Logística y desplazamiento de funcionarios de la OCONT

Actividad N. 6: Recolección, depuración y consolidación trimestral de la información financiera y administrativa relacionada con la austeridad en el gasto de la UNAD, con el fin de tramitar y enviar su reporte oficial ante la Contraloría General de la República (CGR).
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Reporte de Austeridad del Gasto Público para el tercer trimestre 2026

Actividad N. 7: Elaboración y presentación oportuna de informes mensuales destinados a dar respuesta a las solicitudes técnico-administrativas realizadas a la Oficina de Control Interno por parte de entes regulatorios internos y externos

Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Gestión de informes y atención a requerimientos

Actividad N. 8: Realizar la consolidación de expedientes físicos mediante la impresión de documentos electrónicos de la vigencia, procediendo con su clasificación cronológica, rotulación de carpetas e indexación en el inventario documental para la organización integral del archivo de la oficina.
Periodo: 01/10/2026 - 30/10/2026
Detalle: Elaboración y consolidación de archivo físico.

Atentamente,



MABY HURTADO ALAPE
CEDULA DE CIUDADANIA No 65762006

UNIVERSIDAD NAL. ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD

Código Empresa: 1 **Unidad Ej.:** 01 **Relación de Giro:**

Nit: 860512780-4

ORDEN DE PAGO

No. 81809

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: HURTADO ALAPE MABY
CC/Nit: 65762006
Banco/Sucursal: BANCOLOMBIA
Cuenta: A 20095943484

Dirección: CALLE 29A SUR NO29-03
Teléfono: 3214303803

Compromiso	Detalle:	Fecha
ODS-ORDEN DE SERVICIO No: CST-2026-000156 FACTS:	PAGO ODS CST-2026-000156 PAGO HONORARIOS MES OCTUBRE DE 2026BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, REALIZ	Facturación Elaboración 30/10/2026

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia	Numero de Documento	Registro Presupuestal No.	Valor:
2026	CST-2026	**1146**	4,740,000.00

Vo. Bo. Presupuesto

Imputación Presupuestal
A12B0200080000000000
BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES TECNICA S Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, REALIZ AR GESTIÓN DOCUMENTAL RELEVANTE Y ATENDER REQUERIMIENTOS INST ITUCIONALES , DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMI

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Concepto	Base	%	Valor
BRUTO	4,740,000.00	100.0	4,740,000.00
RETENCION ICA	4,193,042.48	1.0	40,505.00
DESCUENTOS Y DEDUCCI			383,703.00
TOTAL DESCUENTOS:			-383,703.00
NETO A PAGAR:			**4,315,792.00**

Código Contable	Débito	Crédito
24362702	0.00	40,505.00
24905401	0.00	4,315,792.00
24010193	4,740,000.00	0.00
24240501	0.00	383,703.00
	4,740,000.00	**4,740,000.00**

Valor Neto a pagar en letras: **CUATRO MILLONES TRECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS**

Vo. Bo. Central de Cuenta

4. MOVIMIENTO DE TESORERIA Y CONTABLE

Embargo	Endoso	Cheque	Abono a Cta	Código banco	Código Contable	No.de Cheque	Valores
☐	☐	☐	☐				
☐	☐	☐	☐				
☐	☐	☐	☐				

Cuentas por pagar en poder del Tesorero ☐

Elaborado por: JENYFERQ

OBSERVACIONES:
Agentes de Retención - No Responsables del IV A - ICA y Actividad economica 304

83456

PORTAL
BANCO DE BOGOTA
05 NOV 2026
CTA.CTE.3166

Original: Tesorería Copias: Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y/o Jurídica ó Servicios Generales