



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**ESCUELA SUPERIOR DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960  
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

# Especialista en Finanzas Públicas

EN BOGOTÁ D.C. 30 DE OCTUBRE DE 2020, A:

## FABER ADRIAN SERRATO LADINO

C.C. NÚMERO 1.121.821.127 DE VILLAVICENCIO

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ  
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN



  
DIRECCIÓN NACIONAL

  
SECRETARÍA GENERAL



LA CORPORACIÓN  
**UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA**

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 00881 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962, MINISTERIO DE JUSTICIA.



CONFIERE EL TÍTULO DE  
**Especialista en Gerencia Tributaria**

A

**Faber Adrián Serrato Radino**

CÉDULA DE E. No. 1.121.821.127 EXPEDIDA EN Villavicencio

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA  
UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá EL DÍA 05 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2019

PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DEL PROGRAMA



SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA  
ACTA DE GRADO No. EGT- 644  
LIBRO DE REGISTRO No. 24  
FOLIO No. 28.308  
FECHA 05.08.19

41053

# LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.



TENIENDO EN CUENTA QUE

**Faber Adrian Serrato Radino**

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 1121021127 Villavicencio

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,  
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

**Facultad de Contaduría Pública**

LE OTORGA,

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,

EL TITULO DE

**Contador Público**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION  
EN BOGOTA, D.C., A LOS *diecinueve* (19) DIAS DEL MES DE *Marzo* DE *dos mil nueve* (2009)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

Fundación Universitaria San Martín

Registro 018762

Folio 137 Libro 03

Día 19 Mes 3 Año 2009

SECRETARIA GENERAL

# LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.



TENIENDO EN CUENTA QUE

**Faber Adrian Serrato Radino**

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 1121821127 Villavicencio

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS,  
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

**Facultad de Contaduría Pública**

LE OTORGA,

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,  
EL TITULO DE

**Contador Público**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION  
EN BOGOTA, D.C., A LOS Diecinueve (19) DIAS DEL MES DE Marzo DE dos mil nueve (2009)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL  
DIPLOMA N° 17222

RECTOR

DECANO

DIPLOMA N° 17222

SECRETARIO GENERAL

República de Colombia  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PUBLICO**

**163129-T**

FABER ARIAS  
SERRATO MADRUGA  
C.E. 1121821773  
RESOLUCION INSCRIPCION 329 FECHA 27/10/2014  
UNIVERSIDAD PUNO CITY SAN MARTIN

*[Signature]*

**DANIEL SARMIENTO PAVAS** 174200



FIENA DEL TITULAR 89720

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
**CONTADOR PUBLICO** de acuerdo con lo establecido en  
la Ley 43 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central  
de Contadores.



UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

E 2 E E 0 9 0 7 0 7 9 9 9 6 0 1

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **FABER ADRIAN SERRATO LADINO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1121821127 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 163129-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL (E)**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**ESCUELA SUPERIOR DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960  
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

# Especialista en Finanzas Públicas

EN BOGOTÁ D.C. 30 DE OCTUBRE DE 2020, A:

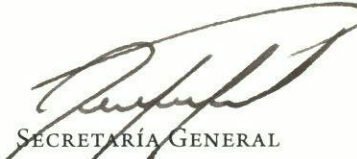
## FABER ADRIAN SERRATO LADINO

C.C. NÚMERO 1.121.821.127 DE VILLAVICENCIO

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ  
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN



  
DIRECCIÓN NACIONAL

  
SECRETARÍA GENERAL



LA CORPORACIÓN  
**UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA**

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 00881 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962, MINISTERIO DE JUSTICIA.



CONFIERE EL TÍTULO DE  
**Especialista en Gerencia Tributaria**

A

**Faber Adrián Serrato Radino**

CÉDULA DE E. No. 1.121.821.127 EXPEDIDA EN Villavicencio

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA  
UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá EL DÍA 05 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2019

PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DEL PROGRAMA



SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA  
ACTA DE GRADO No. EGT- 644  
LIBRO DE REGISTRO No. 24  
FOLIO No. 28.308  
FECHA 05.08.19

41053

# LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.



TENIENDO EN CUENTA QUE

**Faber Adrian Serrato Radino**

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 1121021127 Villavicencio

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,  
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

**Facultad de Contaduría Pública**

LE OTORGA,

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,

EL TITULO DE

**Contador Público**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION  
EN BOGOTA, D.C., A LOS *diecinueve* (19) DIAS DEL MES DE *Marzo* DE *dos mil nueve* (2009)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

Fundación Universitaria San Martín

Registro 018762

Folio 137 Libro 03

Día 19 Mes 3 Año 2009

SECRETARIA GENERAL

# LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.



TENIENDO EN CUENTA QUE

**Faber Adrian Serrato Radino**

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 112182127 Villavicencio

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS,  
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

**Facultad de Contaduría Pública**

LE OTORGA,

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,  
EL TITULO DE

**Contador Público**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION  
EN BOGOTA, D.C., A LOS *diecinueve* (19) DIAS DEL MES DE *Marzo* DE *dos mil nueve* (2009)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL  
DIPLOMA N° 17222

RECTOR

DECANO

DIPLOMA N° 17222

SECRETARIO GENERAL



## CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

Código: ADQ-F-29

Versión: 2.0

Página 1 de 3

Fecha: 25/06/2018

### EL INSTITUTO CARO Y CUERVO

#### CERTIFICA QUE

**FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.121.821.127** suscribió con el Instituto Caro y Cuervo, establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el contrato que se relaciona a continuación:

<b>N° de contrato</b>	<b>ICC-PS-170-2024</b>		
<b>Objeto</b>	Prestar los servicios profesionales especializados en los Grupos de Recursos Físicos y Gestión Financiera para la verificación, actualización, depuración y saneamiento contable de las cuentas contables de Propiedades, Planta y Equipo, Inventarios y Publicaciones, así como, apoyar los temas tributarios y otras actividades transversales propias de la gestión contable y Financiera del Instituto Caro y Cuervo.		
<b>Valor</b>	El valor del presupuesto oficial es por la suma de hasta CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHENTOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$57.800.000), valor que incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegará a causar.		
<b>Plazo de ejecución</b>	El contrato tendrá un plazo de ejecución de seis (6) meses, veinticuatro (24) días, término contado a partir de la fecha de inicio establecida en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
<b>Fecha de inicio</b>	7/06/2024	<b>Fecha de terminación</b>	31/12/2024
<b>Obligaciones</b>	<b>Específicas</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar el reconocimiento de los bienes de propiedad del Instituto.</li><li>2. Realizar la actualización de las cuentas contables de propiedad, planta y equipo, conforme al inventario de bienes, muebles y enseres como a cuentas contables correspondiente a las publicaciones en bodega.</li><li>3. Proyectar los ajustes para el saneamiento contable por ocasión a las bajas de activos para aprobación de los comités que correspondan.</li><li>4. Aplicar la metodología y formulación de inventarios de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación.</li><li>5. Apoyar la a clasificación y codificación de los activos y gastos (bienes de consumo) de acuerdo a su naturaleza en el software WEBSAFI ERP o el que haga sus veces.</li><li>6. Evaluar y actualizar la vida útil de los bienes, de acuerdo a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.</li><li>7. Determinar el deterioro de los activos a que haya lugar.</li><li>8. Apoyar, proponer y dar posibles soluciones para dar cierre a las actividades del Plan de Mejoramiento en ocasión a los hallazgos de la CGR, en referencia a los bienes del Instituto.</li><li>9. Apoyar en la actualización, registro y definición de la cuenta contable donde se</li></ol>		

NIT: 899.999.096-6

Bogotá D.C. Calle 10 N° 4 – 69 / Sede Yerbabuena: Autopista Norte. Kilómetro 9 más 300 metros, Cundinamarca

Teléfono 342 21 21

Correo electrónico: [contratos@caroycuervo.gov.co](mailto:contratos@caroycuervo.gov.co)



## CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

Código: ADQ-F-29

Versión: 2.0

Página 2 de 3

Fecha: 25/06/2018


	<p>debe registrar los bienes patrimoniales.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Proponer el tratamiento contable para los bienes catalogados como BIC (Bien de interés cultural), OICI (objeto de interés cultural institucional) y muestra etnográfica, siempre en concordancia a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.</li><li>11. Apoyar con los criterios contables para la valorización de los bienes del ICC.</li><li>12. Apoyar en la presentación de información en los comités de bajas y de saneamiento y mejoramiento contable.</li><li>13. Apoyar al Instituto Caro y Cuervo en las acciones que contribuyan a la conciliación de activos de propiedad., planta y equipo entre WEBSAFI ERP y SIIF Nación.</li></ol> <p><b>Obligaciones gestión contable y tributaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>14. Apoyar la implementación y puesta en marcha de la actualización del Manual de Políticas Contables bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y sensibilizar a las áreas administrativas y misionales que son generadoras de insumos e información para el área contable y financiera.</li><li>15. Asesorar a la entidad en los temas tributarios que le competen, tanto a nivel nacional como a nivel distrital de acuerdo con la normativa vigente y la nueva que expidan los entes para su respectiva aplicación</li><li>16. Apoyar la preparación oportuna de la información contable con ocasión a los cierres contables trimestrales de conformidad con el cronograma expedido por la Contaduría General de la Nación y su transmisión al Sistema Consolidador de Hacienda e Información Contable Pública (CHIP) de la Categoría Información Contable Pública Convergencia</li><li>17. Apoyar la aplicación de la actualización de la normatividad contable y tributaria y validar su impacto en las Tablas de Eventos del Macroproceso Contable del SIIF-Nación para sensibilización a los profesionales del Grupo de Gestión Financiera, cuando así se requiera.</li><li>18. Apoyar todas las actividades requeridas para la gestión de devolución de IVA bimestral. ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el seguimiento bimestral de agendamiento de cita virtual para el trámite de la solicitud de devolución y/o compensación para persona jurídica, diligenciamiento del Formato "010-Solicitud de Devolución y/o Compensación" para firma del funcionario apoderado, radicación de documentos pertinentes, subsanar posibles autos inadmisorios que expida la DIAN y realizar el acompañamiento a las visitas presenciales que programe el citado órgano conforme a los autos de verificación que expida para el efecto.</li></ol>
<b>Novedades contractuales</b>	N/A
<b>Supervisión</b>	La supervisión estará a cargo del profesional especializado, código 2028, grado 13 del grupo de recursos físicos del Instituto Caro y Cuervo, en la actualidad en cabeza del funcionario Hugo Alejandro Prieto Núñez, con el apoyo de la profesional especializada, código 2028, grado 17, Coordinadora del grupo de gestión financiera del Instituto Caro

NIT: 899.999.096-6

Bogotá D.C. Calle 10 N° 4 – 69 / Sede Yerbabuena: Autopista Norte. Kilómetro 9 más 300 metros, Cundinamarca

Teléfono 342 21 21

Correo electrónico: [contratos@caroycuervo.gov.co](mailto:contratos@caroycuervo.gov.co)

	<b>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS</b>	Código: ADQ-F-29
		Versión: 2.0
		Página 3 de 3
		Fecha: 25/06/2018

	y Cuervo, en la actualidad en cabeza de la funcionaria Auris Margarita Mendoza Ureche. En ausencia del funcionario titular de la supervisión, quedo a cargo el profesional especializado código 2028, grado 12 en cabeza de la funcionaria Silvia Karina Martínez Guauque.
<b>Observaciones</b>	Contrato en ejecución


La presente certificación se expide por solicitud del interesado en la fecha que figura en la firma digital impuesta por el Director General (e).

ESPINOSA  
 RESTREPO  
 JUAN MANUEL

Firmado digitalmente  
 por ESPINOSA RESTREPO  
 JUAN MANUEL  
 Fecha: 2024.11.29  
 14:22:58 -05'00'

**JUAN MANUEL ESPINOSA RESTREPO**  
 Director General (e)

Proyectó: Clara Inés Culma Estévez – Técnico administrativo (e) del grupo de Gestión Contractual  
 Revisó: Roberto Carlos Mestre Herrera - Coordinador Grupo de Gestión Contractual

	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015</b>	<b>CÓDIGO: RE-A-CT-101</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 05-10-2023</b>
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		

DT\_11\_260.005

**LA DIRECCIÓN TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**

**HACE CONSTAR:**

Que, entre la **ESAP** y **FABER ADRIAN SERRATO LADINO** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.121.821.127**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. ESAP-META-002 -2024**.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	DEL	No. ESAP-META-002-2024
<b>OBJETO</b>		<i>Prestar los servicios profesionales Especializados para apoyar el área contable, financiera y fiscal en la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.</i>
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo en la coordinación, verificación y validación de los registros contables que generan la información procesada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACION II en la Territorial Meta.</li> <li>2. Preparar los informes que se requieran presentar ante la Sede Central, tales como Notas Parciales a los Estados Financieros en el nivel territorial, para luego ser consolidados y presentados ante otras entidades y organismos de control, tales como la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y demás entidades que así lo requieran.</li> <li>3. Atender cuando así se requiera, las auditorias y recomendaciones realizadas por los distintos órganos de control, en lo relacionado con las actividades para las que se le contrata.</li> <li>4. Revisar y analizar la información económica y financiera con el fin de efectuar las causaciones de cuentas de los proveedores de bienes y servicios de</li> </ol>

Vigilada MinEducación

Dirección: Carrera 31A No.34A – 23 Barrio San Fernando – Villavicencio  
 Teléfono: (608) 6733009 - PBX: 018000 423 713  
 Correo Electrónico: [Ventanillaunica.meta@esap.edu.co](mailto:Ventanillaunica.meta@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)



**FORMATO  
CERTIFICACIÓN DE CONTRATO  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015**

**CÓDIGO: RE-A-CT-101**

**VERSIÓN: 2**

**FECHA: 05-10-2023**

**PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

	<p>la Dirección Territorial en el aplicativo SIIF NACION II, de acuerdo con las normas internas y directrices de la Contaduría General de la Nación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Revisar y analizar la información contable, efectuar las conciliaciones bancarias, cuentas de proveedores, conciliaciones con otras dependencias y registrar los ajustes contables según el caso.</li> <li>6. Revisar y aprobar, en el sistema y aplicativo correspondiente, para los pagos en Tesorería la nómina administrativa y docente ocasional de la Territorial Meta.</li> <li>7. Revisar y aprobar, en el sistema y aplicativo correspondiente, para pago en Tesorería la nómina de docentes hora cátedra de la Territorial Meta.</li> <li>8. Registrar en el sistema SIIF NACION II la causación de las nóminas administrativa y docentes de la Territorial Meta.</li> <li>9. Revisar y aprobar, para pago en Tesorería, la liquidación de aportes parafiscales y de seguridad social integral de la nómina administrativa y docentes de la Territorial Meta.</li> <li>10. Revisar, analizar y conciliar la información contable y financiera del aplicativo SIIF NACION II y efectuar los registros en el aplicativo correspondiente.</li> <li>11. Efectuar las legalizaciones de viáticos, gastos de desplazamiento y otros anticipos de compras de bienes y servicios según corresponda.</li> <li>12. Revisar la información y elaborar las declaraciones tributarias, información exógena y reportes a la DIAN, en cumplimiento de las normas legales y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente.</li> <li>13. Revisar la información y elaborar las declaraciones tributarias, información exógena y reportes al Municipio de Villavicencio, en cumplimiento de las normas legales y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente.</li> </ol>
--	---

Vigilada MinEducación

Dirección: Carrera 31A No.34A – 23 Barrio San Fernando – Villavicencio  
 Teléfono: (608) 6733009 - PBX: 018000 423 713  
 Correo Electrónico: [Ventanillaunica.meta@esap.edu.co](mailto:Ventanillaunica.meta@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)





**FORMATO  
CERTIFICACIÓN DE CONTRATO  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015**

**CÓDIGO: RE-A-CT-101**

**VERSIÓN: 2**

**FECHA: 05-10-2023**

**PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

14. Analizar la información contable y elaborar los reportes para entes gubernamentales y de control en cumplimiento de normas legales.
15. Revisar y hacer los ajustes necesarios para mantener actualizado los saldos contables del proceso de Almacén e Inventarios, así como la Depreciación de Activos Fijos.
16. Efectuar la revisión de las causaciones de los hechos económicos registrados en el aplicativo SIIF NACION II.
17. Hacer parte y actuar cuando así se requiera, en los comités conformados por la Dirección Territorial para la verificación de los requisitos habilitantes, dentro de los procesos de selección contractual que realice la Territorial.
18. Mantener en orden el archivo tanto físico como digital, utilizado para la conservación de los documentos que se encuentren a su cargo y hacer entrega del inventario documental, por cada vigencia, al funcionario responsable de gestión documental.
19. Preparar la información económica y contable, así como los ajustes en SIIF NACION II que le sean solicitados por el Grupo de Gestión Contable.
20. Elaborar el informe de IVA territorial de forma mensual y realizar los ajustes a que haya lugar en el sistema SIIF NACION II, para luego remitirlo a Sede Central para su consolidación y gestión pertinente ante la DIAN.
21. Realizar la circularización a los supervisores de los contratos, con el objetivo de analizar el estado de ejecución y legalización de cuentas por pagar y/o reservas presupuestales.
22. Analizar y realizar el ajuste o reclasificación en SIIF NACION II de las siguientes cuentas: Saldos a favor de terceros, Servicios públicos, comisiones, servicios y arriendos operativos.

Vigilada MinEducación

Dirección: Carrera 31A No.34A – 23 Barrio San Fernando – Villavicencio  
Teléfono: (608) 6733009 - PBX: 018000 423 713  
Correo Electrónico: [Ventanillaunica.meta@esap.edu.co](mailto:Ventanillaunica.meta@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)


Versión de Formato: 02  
RE-A-CT-101

Fecha: 2023/10/05


Página 3 | 5

Código:



	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015</b>	<b>CÓDIGO: RE-A-CT-101</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 05-10-2023</b>
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		

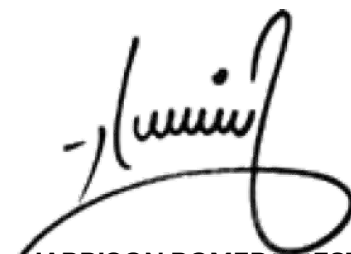
	<p>23. Analizar y realizar el ajuste o reclasificación en SIIF NACION II a los beneficios a empleados a corto plazo.</p> <p>24. Analizar y realizar el ajuste o reclasificación en SIIF NACION II a las cuentas tanto del pasivo como del gasto, correspondientes a seguridad social y parafiscales.</p> <p>25. Realizar el análisis comparativo, verificación, ajuste o reclasificaciones y elaboración detallada de las notas a las cuentas por pagar (Bienes y servicios e Inversión).</p> <p>26. Analizar y realizar el ajuste o reclasificación en SIIF NACION II a las cuentas y auxiliares que integran la retención en la fuente, según corresponda, luego de cada declaración tributaria ante la DIAN y ante el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.</p> <p>27. Realizar la circularización con los supervisores de contratos de obra que sean sujetos al impuesto de Estampillas, con el objetivo de llevar el control y seguimiento de conformidad con el artículo 9 Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1050 de 2014.</p> <p>28. Analizar, verificar y ajustar en SIIF NACION II, las cuentas por cobrar a nivel territorial.</p> <p>29. Efectuar los análisis, verificación, ajuste o reclasificación de los gastos por bienes y servicios, por inversión y otros gastos relacionados con el ejercicio. Elaboración de nota al estado de resultados.</p> <p>30. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$41.600.000)</b>

	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015</b>	<b>CÓDIGO: RE-A-CT-101</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 05-10-2023</b>
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		

<b>FORMA DE PAGO</b>	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un por valor de <b>CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.200.000)</b> y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.
<b>FECHA DE INICIO</b>	19 de enero de 2024.
<b>MODIFICACIÓN CONTRATO - ADICIÓN No. 001</b>	16 de septiembre de 2024
<b>PLAZO</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2024
<b>VALOR ADICIÓN</b>	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ( <b>\$17.680.000</b> ).
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31 de diciembre de 2024
<b>NOTA</b>	Contrato terminado.


Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la DIRECCIÓN TERRITORIAL META de la ESAP.

La presente constancia se expide en Villavicencio, a los ocho **(08)** días del mes de **enero** de **2025**, a solicitud del interesado.



**HARRISON ROMERO RESTREPO**  
Director Territorial Meta, Guaviare, Guainía  
Vichada, Vaupés, Amazonas

Proyectó: Yeraldin Liliana Rojas Martínez – Auxiliar Administrativa 4044 13 

Revisó: Omaira Barón Linares – Coordinadora Administrativa y Financiera 

Dirección: Carrera 31A No.34A – 23 Barrio San Fernando – Villavicencio  
Teléfono: (608) 6733009 - PBX: 018000 423 713  
Correo Electrónico: [Ventanillaunica.meta@esap.edu.co](mailto:Ventanillaunica.meta@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

**CERTIFICACION DE CONTRATISTA**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>
<b>NIT</b>	<b>800.176.089-2</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	<b>FABER ADRIAN SERRATO LADINO</b>
<b>No DE CEDULA Y/O NIT</b>	<b>1121821127</b>

**CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO**

<b>No DEL CONTRATO</b>	<b>1814-2024</b>
<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>Prestación de servicios profesionales</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>Prestación de servicios profesionales de un contador público para apoyar a la Oficina de Control Interno en el desarrollo del Plan Anual de Auditorías vigencia 2024, en lo relacionado con la ejecución de las auditorías internas de gestión basadas en riesgos que le sean asignadas, así como apoyar la realización de los informes de cumplimiento legal, de acuerdo con su perfil.</b>
<b>OBLIGACIONES</b>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <p><b>Apoyar la realización y ejecución de las auditorías de gestión basadas en riesgos que le sean asignadas de acuerdo con su perfil.</b></p> <p><b>Apoyar la elaboración de los informes de cumplimiento que le sean asignados según su perfil, en particular los relacionados con el Sistema de Control Interno Contable.</b></p> <p><b>Apoyar en el análisis de la información del aplicativo SIIF II Nación, para aplicar en las distintas auditorías e informes que realice la Oficina.</b></p> <p><b>Apoyar en el plan de trabajo para la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de Auditorías Internas (PAMC).</b></p> <p><b>Apoyar la revisión, seguimiento, validación y efectividad de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional y los demás que le sean asignados.</b></p>



<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)</b>	<b>2024/05/10</b>
<b>FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)</b>	<b>2024/05/10</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>El plazo de ejecución del contrato es hasta el 13 de diciembre de 2024, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal correspondiente</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>\$ 65,955,721.00</b>



**FORMA DE PAGO**

**PRIMER PAGO VENCIDO**, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de mayo de 2024, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, soporte del cargue de la póliza aprobada en el SECOP II y demás trámites administrativos a que haya lugar.

**PAGOS MENSUALES VENCIDOS**, cada uno por la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$9.203.124), contados a partir del mes de junio de 2023, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

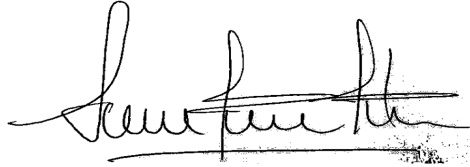
**ULTIMO PAGO**, por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$3.988.019), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual deberá ser tramitado a la finalización del contrato, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, presentación del formato GA01-F10, formato acta de recibo final y/o informe final de ejecución y demás trámites administrativos a que haya lugar.



FECHA DE TERMINACIÓN DEL  
CONTRATO (A/M/D)

2024/12/13

Se expide la presente a solicitud de FABER ADRIAN SERRATO LADINO el día 08 del mes de enero de 2025 en la ciudad de Bogotá, D.C.



LUISA FERNANDA HERNÁNDEZ CARRILLO

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011 "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."





## CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

Código: ADQ-F-29

Versión: 2.0

Página 1 de 4

Fecha: 25/06/2018

### EL INSTITUTO CARO Y CUERVO

#### CERTIFICA QUE

**FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.121.821.127 suscribió con el Instituto Caro y Cuervo, establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el contrato que se relaciona a continuación:

<b>N° de contrato</b>	<b>ICC-PS-043-2024</b>		
<b>Objeto</b>	Prestar los servicios profesionales como Contador para apoyar el cierre contable, asesorar los temas tributarios y otras actividades transversales propias de la gestión financiera del Instituto Caro y Cuervo.		
<b>Valor</b>	El valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual es por la suma de hasta VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$24.000.000). M/CTE, valor que incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegará a causar.		
<b>Plazo de ejecución</b>	El contrato tiene un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, término contado a partir de la fecha de inicio establecida en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo (Registro presupuestal y, en los casos que se requieran, la aprobación de la garantía y afiliación a la ARL).		
<b>Fecha de inicio</b>	29/01/2024	<b>Fecha de terminación</b>	29/05/2024
<b>Obligaciones</b>	<b>Específicas</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Analizar la situación financiera del Instituto, ajustes contables y reclasificaciones con corte a 31 de diciembre de 2023 mediante la funcionalidad de comprobantes manuales, de conformidad con las tipificaciones de comprobantes contables manuales que incorpora la Tabla de Eventos contables TCON095-Registro de Relaciones Tipos Asientos de Interoperabilidad y Códigos Contables del macroproceso contable del SIIF Nación.</li><li>2. Proyectar los ajustes contables y reclasificaciones a nivel de auxiliar directo (nivel imputable), auxiliares internos y de terceros para cada una de las cuentas contables que conforman la situación financiera del Instituto.</li><li>3. Realizar el acompañamiento para las transacciones requeridas para el cierre contable 2023 en el aplicativo SIIF Nación y transmisión en el CHIP de la Contaduría General de la Nación.</li><li>4. Acompañar al profesional universitario con funciones de contador de la entidad en temas propios de su gestión.</li><li>5. Apoyar la elaboración y presentación de las declaraciones tributarias y de contribuciones especiales, durante la duración del contrato.</li><li>6. Capacitar a los profesionales del grupo de gestión financiera, en consulta y manejo de las Tablas de Eventos Contables del macroproceso contable del</li></ol>		

NIT: 899.999.096-6

Bogotá D.C. Calle 10 N° 4 – 69 / Sede Yerbabuena: Autopista Norte. Kilómetro 9 más 300 metros, Cundinamarca

Teléfono 342 21 21

Correo electrónico: [contratos@caroycuervo.gov.co](mailto:contratos@caroycuervo.gov.co)



## CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

Código: ADQ-F-29

Versión: 2.0

Página 2 de 4

Fecha: 25/06/2018

SIIF-Nación, de acuerdo con la siguiente tabla:

MACROPROCESO	DESCRIPCIÓN
<b>Catálogo Contable</b>	TCON001 - Catálogo Contable
<b>Parámetros Transversales</b>	TCON005 - Auxiliares Contables
TCON006 - Relación Catálogo Contable-Auxiliares	
TCON008 - Pagos No Presupuestales	
<b>Ejecución Presupuestal de Gastos (EPG)</b>	TCON012 - Tipos de Operación
TCON012 - Tipos de Operación Rubro Gasto	
TCON012 - Tipos de Operación Rubro de Gasto y Uso Contable	
TCON012 - Listas Tipos de Gasto	
TCON012 - Listas de Atributos Contables	
TCON012 - Listas Tipos de Operación Usos Contables	
TCON012-4 Relación Uso Contable - Códigos Contables	
TCON007 - Causación Gastos	
<b>Causación y Recaudo de Ingresos (ING)</b>	TCON010 - Causación y Acreedores de Ingresos
TCON011 - Recaudos	
<b>Pagos Presupuestales y No Presupuestales (PAG)</b>	TCON009 - Pagos Presupuestales de Gasto
TCON014 - Otros Pagos	
<b>Administración de Bienes y Servicios</b>	TCON018 - Recepción de Bienes
TCON024 - Depreciación, Deterioro y Amortización	
TCON025 - Baja de Bienes	
<b>Pagos Presupuestales y no Presupuestales CUN</b>	TCON022 - Registro Pagos CUN Gastos Presupuestales
TCON023 - Registro Pagos CUN No Presupuestales y Presupuestales de Ingresos	
TCON027 - Reintegros CUN	
<b>Parámetros de Asientos de Interoperabilidad</b>	TCON094 - Registro Tipos de Asientos Interoperabilidad
TCON095 - Registro de relaciones de Tipos Asientos Interoperabilidad y Códigos Contables	

Teniendo en cuenta que las Tablas de Eventos Contables relacionadas con el Sistema de Cuenta Única Nacional (SCUN), entrarán en producción para la vigencia 2024 conforme a mesas técnicas de trabajo sostenidas entre la Administración del SIIF-Nación del MHCP y la Contaduría General de la Nación (CGN), cuando la nueva funcionalidad que entre en rigor para todas las Entidades Contables Públicas del ámbito del SIIF Nación.

7. Afinar el procedimiento para el reconocimiento contable de la Devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en las Instituciones de Educación Superior (IES) en el SIIF-Nación, en el que, el Instituto Caro y Cuervo cuenta con este beneficio tributario para que se gestione ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) la devolución de estos recursos. Esto tiene impacto contable y presupuestal cuando la entidad genere el recaudo de los recursos. Según la siguiente tabla:



## CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

Código: ADQ-F-29

Versión: 2.0

Página 3 de 4

Fecha: 25/06/2018

Este procedimiento se aplica en el ámbito del SIIF-Nación por las Instituciones de Educación Superior que, una vez cumplidos los requisitos, obtienen el derecho de solicitar la devolución del IVA y de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) como encargada de verificar y aprobar las devoluciones:

PCI	Código Consolidación	Nombre Entidad
13-01-13	910300000	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES- RECAUDADORA
05-03-00	22000000	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA (ESAP)
22-34-00	823600000	ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL
22-38-00	823488000	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA
22-39-00	825544000	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR
22-41-00	825873000	INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL
22-42-00	825676000	INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMON RODRIGUEZ" DE CALI
29-03-00	923272608	CONOCIMIENTO E INNOVACION PARA LA JUSTICIA-CIJ
33-07-00	23700000	INSTITUTO CARO Y CUERVO
36-02-00	26800000	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)

Tabla No.1 Elaborada GIT SIIN - Ver nota aclaratoria al final

8. Apoyar a los funcionarios o contratista del grupo de gestión financiera, que tienen el perfil correspondiente, en generación de Cuentas por Pagar y Obligaciones Presupuestales de Gasto para pago de contratistas y proveedores del Instituto. Realizando la diferenciación e importancia de los registros contables automáticos (nacen del presupuesto) y los registros contables manuales (no nacen del presupuesto, por corresponder a reconocimientos de Depreciación, Amortización, Deterioro, Ajustes, Reclasificaciones, entre otros conceptos).
9. Validar el registro e impacto de la retención en la fuente como mecanismo de recaudo anticipado que realiza el Instituto Caro y Cuervo en calidad de agente de retención designado por la DIAN, en la contabilidad, bolsa de deducciones y mecanismo de compensación con la DIAN en el SIIF Nación.
10. Preparar la presentación oportuna de los informes periódicos internos, los exigidos por los entes de control y los demás que le sean solicitados.
11. Revisar y proponer la actualización del Manual de Políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del ICC conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y apoyo en la respectiva socialización en las áreas generadoras de insumos de información contable.
12. Apoyar las actividades para el cierre del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR (revisar las acciones actuales o proponer nuevas o reformular el plan) y el Plan de mejoramiento del Sistema de control interno contable y acompañar el monitoreo y ejecución de la gestión de la matriz de riesgos del proceso.
13. Apoyar en la realización de las actividades necesarias en cumplimiento a los procedimientos en la gestión financiera, de conformidad con los lineamientos establecidos por el SIIF NACIÓN.
14. Realizar con la coordinadora del grupo de gestión financiera, los talleres de temas financieros, contables y tributarios de acuerdo con lo establecido en el plan de acción institucional del proceso.
15. Asesorar a la entidad en los temas tributarios que le competen, tanto a nivel

NIT: 899.999.096-6

Bogotá D.C. Calle 10 N° 4 – 69 / Sede Yerbabuena: Autopista Norte. Kilómetro 9 más 300 metros, Cundinamarca  
Teléfono 342 21 21

Correo electrónico: [contratos@caroycuervo.gov.co](mailto:contratos@caroycuervo.gov.co)

	<b>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS</b>	Código: ADQ-F-29
		Versión: 2.0
		Página 4 de 4
		Fecha: 25/06/2018

	<p>nacional como a nivel distrital de acuerdo con la normativa vigente y la nueva que expidan los entes para su respectiva aplicación.</p> <p><b>16.</b> Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en las actividades que le sean encomendadas en la gestión contable y financiera del Instituto Caro y Cuervo.</p>
<b>Novedades contractuales</b>	N/A
<b>Supervisión</b>	La supervisión está a cargo de la profesional especializada, código 2044, grado 17 Coordinadora del grupo de gestión financiera del Instituto Caro y Cuervo, la funcionaria AURIS MARGARITA MENDOZA URECHE.
<b>Observaciones</b>	Contrato terminado por vencimiento del plazo.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado en la fecha que figura en la firma digital impuesta por la Directora General.

**ACOSTA**  
**PEÑALOZA**  
**CARMEN ELISA**

Firmado digitalmente por  
 ACOSTA PEÑALOZA  
 CARMEN ELISA  
 Fecha: 2024.07.30 12:20:28  
 -05'00'

**CARMEN ELISA ACOSTA PEÑALOZA**  
 Directora General

Proyectó: Néstor J. Pérez Pantévez - Coordinador del grupo de Gestión Contractual

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL  
DE LA NACIÓN – UAE CGN**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con la documentación que reposa en la entidad, se verificó que: **FABER ADRIÁN SERRATO LADINO**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1.121.821.127** de Villavicencio, suscribió con la **U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** identificada con NIT N° **830.025.406**, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

<b>CONTRATO No. 224 DE 2023</b>	
<b>OBJETO:</b>	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales como Contador Público, de manera autónoma e independiente a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, en el apoyo al GIT Sistemas de Información Integrados Nacionales-SIIN, para la ejecución del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS CONTROLES DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA REPORTADA POR LAS ENTIDADES REGULADAS POR LA CGN A NIVEL NACIONAL"
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor único del contrato es la suma de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$40.409.600), incluidos los costos directos e indirectos y todos los impuestos a que haya lugar.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el diseño, análisis y estructuración de los nuevos modelos de verificación y control, para la gestión de información contable pública bajo los normas, catálogos y conceptos, que garanticen la integralidad entre el presupuesto, contabilidad, tesorería y bienes y servicios.</li> <li>2. Soportar en el análisis e implementación de los marcos normativos, procedimientos, doctrina y otras normativas contables, expedidas por la CGN y demás órganos que regulan la gestión financiera pública, realizando las definiciones en las tablas de eventos contables acorde al impacto en los macroprocesos de los sistemas: SIIF y SPGR.</li> <li>3. Prestar soporte a las Entidades Contables Públicas, del ámbito de aplicación del SIIF y del SPGR, con relación a los incidentes remitidos, acorde a las herramientas informáticas y sistemas de gestión internos, en concordancia con la aplicación de los marcos normativos expedidos por la Contaduría General de la Nación.</li> <li>4. Participar en las reuniones de seguimiento que se realizan al interior del GIT SIIN y demás convocadas, mediante la retroalimentación basada en criterios técnicos, que permitan la evaluación y análisis de la consistencia de la información, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad pública y las funcionalidades de los sistemas.</li> </ol>

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 22 de diciembre de 2023, término que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 de junio de 2023		
FECHA DE INICIO:	27/06/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	22/12/2023
MODIFICATORIO SUSCRITO POR:	ADICIÓN: Otrosí N°1 del 14/12/2023 - Adicionar al contrato C-224 DE 2023 la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$1.607.200,00) M/CTE.		
	PRÓRROGA: Otrosí N°1 del 14/12/2023 - Prorrogar en 7 días el CONTRATO C-224 DE 2023, es decir, hasta el 29 de diciembre de 2023		
	REDUCCIÓN: N/A		
VALOR DEL CONTRATO DESPUÉS DE ADICIÓN:	CUARENTA Y DOS MILLONES DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$42.016.800)		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el:	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE PRORROGAR:	29/12/2023		
ESTADO:	Terminado		

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2024.



**FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA**  
**Secretario General**  
**U.A.E Contaduría General de la Nación**



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-F-025	VERSIÓN	004	FECHA	02/08/2024

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA JURÍDICA**

**CERTIFICA:**

Que la Agencia Nacional de Infraestructura ha suscrito con **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.121.821.127, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

- 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN VAF No. 252 DE 2022.**

**OBJETO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales en el análisis, verificación, registro, revelación y conciliación, de manera razonable, de los hechos económicos del modo de transporte carretero, así como gestionar los requerimientos del citado modo, y participar en los procesos contables que le sean asignados.

**ALCANCE:** El Contratista se compromete para con la Agencia a proponer un plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, el cual será concertado con el supervisor durante la primera semana de ejecución del contrato. El plan de trabajo a concertar incluirá una propuesta para desarrollar las siguientes actividades:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Analizar, verificar, registrar y conciliar con el Sistema SIIF, los ingresos de la entidad con la información enviada por las áreas competentes.
2. Proponer políticas a partir de la experiencia profesional, atendiendo las necesidades de la entidad, en materia contable, para reflejar de manera razonable las operaciones del modo carretero.
3. Acompañar, el proceso financiero con impacto contable del modo carretero y absolver las dudas que se presenten en el área misional para la remisión de la información al área de contabilidad.
4. Participar en las mesas de trabajo que la entidad programe, para el cumplimiento plan de trabajo suscrito con la CGN para la medición e incorporación de los activos concesionados del modo carretero, y levantar las actas respectivas.
5. Elaborar las notas a los estados contables de los hechos económicos registrados del modo carretero y demás cuentas contables asignadas por el supervisor del contrato.
6. Elaborar el registro de las cuentas por pagar, verificar la liquidación de deducciones tributarias impuestos y elaborar las obligaciones en el sistema SIIF, cuando la entidad lo requiera.
7. Verificar y controlar que los registros contables reflejen la realidad financiera, de acuerdo con los principios, políticas y marco normativo establecido para las Entidades de Gobierno.
8. Verificar, conciliar y documentar los movimientos contables automáticos y manuales, relacionados con las cuentas contables que para tal efecto establezca el supervisor del contrato.
9. Elaborar y presentar de los informes requeridos por los entes de control y proyectar las respuestas a los requerimientos que lleguen al área contable.



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
<b>CÓDIGO</b>	GCOP-F-025	<b>VERSIÓN</b>	004	<b>FECHA</b>	02/08/2024

10. Cargar mensualmente en el SECOP II el informe de actividades presentado ante el supervisor del contrato.
11. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

**FECHA DE INICIO:** 18 de enero de 2022

**PLAZO:** Once (11) meses

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 115.643.000.00

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 17 de diciembre de 2022

**ESTADO ACTUAL:** Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a la fecha que reposa en la firma de esta; a solicitud de la interesada.

Edna Rocío  
Valenzuela Jimenez

Firmado digitalmente por Edna  
Rocio Valenzuela Jimenez  
Fecha: 2024.08.23 11:37:28  
-05'00'

**EDNA ROCÍO VALENZUELA JIMÉNEZ**  
Coordinadora G.I.T de Contratación

Proyectó: Karen Vivas Sánchez / Contratista GIT de Contratación - VJ *Karen Vivas S*  
Revisó: Sonia Beltrán / Contratista GIT de Contratación - VJ *Sonia Beltrán Bejarano*



CONTINUACIÓN CERTIFICADO FABER ADRIAN SERRATO LADINO

**FECHA DE TERMINACION:** Octubre 31 de 2022

**VALOR:** \$ 12.306.000,00

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022), con destino **A QUIEN PUEDA INTERESAR.**



**WANDA DELGADO RODRÍGUEZ**

Coordinadora Grupo de Contratos y Convenios

PROYECTÓ	Rocio Bermúdez Rodríguez	Técnico Operativo Contratos y Convenios	
REVISÓ	Alberto Cabrera Vera	Abogado Contratos y Convenios	

**LA COORDINADORA DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO  
NIT. 899.999.294 – 8**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con la documentación obrante dentro del expediente que reposa en el archivo de la entidad, **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.121.821.127**, ha suscrito contrato (s) con el **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**, así:

- **TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1024 DE 2021.**

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para realizar las acciones necesarias en desarrollo del Convenio Específico 028 de 2021 entre el SGC y la CGN para realizar el estudio, análisis e interpretación en el campo de la ciencia contable, de hechos económicos del SGC, principalmente los relacionados con activos intangibles desarrollados internamente de conocimiento geocientífico, que permita el reconocimiento y medición de los mismos.

**ACTIVIDADES  
ESPECIFICAS:**

1. Revisar la composición de los activos intangibles desarrollados internamente por el SGC, de las tipologías de productos por áreas de investigación de conocimiento geocientífico, y presentar las hojas de trabajo asociadas con el análisis efectuado a las tipologías asignadas para desarrollar el objeto requerido.
2. Efectuar el trabajo de campo para efectuar las actividades del proyecto asociadas con el Convenio CGN-SGC No.28 de 2021 en cada una de las fases establecidas, acorde con las actividades designadas en la hoja de ruta y cronograma de trabajo.
3. Interactuar con el equipo de trabajo, el personal designado por el SGC y la CGN y participar en las reuniones programadas, así como las de seguimiento del líder de investigación.
4. Realizar el análisis de datos, información contable y efectuar las propuestas de ajuste asociadas con los activos intangibles desarrollados internamente.
5. Mantener permanente comunicación con los profesionales del equipo e investigador principal a fin de garantizar la ejecución de las diferentes actividades.
6. Presentar informe técnico sobre las diferentes actividades desarrolladas en el proyecto de investigación en las fechas establecidas en el cronograma.
7. Elaborar documentos, oficios, guías, actas, formatos, informes y presentaciones requeridas.
8. Apoyar el proceso de preparación, asistir y documentar las reuniones técnicas y/o mesas de trabajo que sean asignadas.
9. Entregar los resultados e informes periódicos, y toda la información que los soporta para la presentación de los informes definitivos en cada uno de los hitos de las fases del proyecto con calidad y oportunidad.
10. Programar, ejecutar y documentar mesas de trabajo en desarrollo del proyecto.
11. Presentar propuesta de actualización del

CONTINUACIÓN CERTIFICADO FABER ADRIAN SERRATO LADINO

manual de políticas contable del SGC y diseño de herramientas, para el grupo de cuentas asignado, contemplando el marco normativo para entidades de gobierno vigente. **12.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.


**FECHA DE INICIO:** Septiembre 17 de 2021.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** Mayo 31 de 2022.

**VALOR TOTAL:** \$ 51.470.360.00

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los doce (12) días de agosto de dos mil veintidós (2022), con destino **A QUIEN PUEDA INTERESAR.**

  
**RUBIELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.**  
Coordinadora Grupo Contratos y Convenios

PROYECTÓ	Javier Triana	Secretario Ejecutivo Grado 22.	
REVISÓ	Alberto Cabrera Verá	Abogado - Grupo de Contratos y Convenios	



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-F-025	VERSIÓN	004	FECHA	02/08/2024

## LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA JURÍDICA

### CERTIFICA:

Que la Agencia Nacional de Infraestructura ha suscrito con **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.121.821.127, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

#### 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN VAF No. 202 DE 2021.

**OBJETO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales para analizar, verificar, registrar, revelar y conciliar de manera razonable los hechos económicos del modo carretero y demás cuentas contables que le sean asignadas, para la generación de los estados financieros de la Entidad.

**ALCANCE:** El contratista, tendría a su cargo las siguientes actividades:

El Contratista se compromete para con la Agencia a proponer un plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, el cual será concertado con el supervisor durante la primera semana de ejecución del contrato.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Analizar, verificar, registrar y conciliar con el Sistema SIIF, los ingresos de la entidad con la información enviada por las áreas competentes.
2. Proponer políticas a partir de la experiencia profesional, atendiendo las necesidades de la entidad, en materia contable, para reflejar de manera razonable las operaciones del modo carretero.
3. Acompañar, el proceso financiero con impacto contable del modo carretero y absolver las dudas que se presenten en el área misional para la remisión de la información al área de contabilidad.
4. Participar en las mesas de trabajo que la entidad programe, para el cumplimiento plan de trabajo suscrito con la CGN para la medición e incorporación de los activos concesionados del modo carretero, y levantar las actas respectivas.
5. Elaborar las notas a los estados contables de los hechos económicos registrados del modo carretero y demás cuentas contables asignadas por el supervisor del contrato.
6. Elaborar el registro de las cuentas por pagar, verificar la liquidación de deducciones tributarias impuestos y elaborar las obligaciones en el sistema SIIF, cuando la entidad lo requiera.
7. Verificar y controlar que los registros contables reflejen la realidad financiera, de acuerdo con los principios, políticas y marco normativo establecido para las Entidades de Gobierno.



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-F-025	VERSIÓN	004	FECHA	02/08/2024

8. Verificar, conciliar y documentar los movimientos contables automáticos y manuales, relacionados con las cuentas contables que para tal efecto establezca el supervisor del contrato.
9. Elaborar y presentar de los informes requeridos por los entes de control y proyectar las respuestas a los requerimientos que lleguen al área contable.
10. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

**FECHA DE INICIO:** 18 de enero de 2021

**PLAZO:** Once (11) meses y diez (10) días

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 114.566.400.00 incluidos todos los impuestos a que haya lugar

**OTROSÍ No. 1:** 23 de septiembre de 2021

**PLAZO:** Hasta el 31 de diciembre de 2021

**VALOR ADICIÓN:** \$ 1.347.840.00

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2021

**ESTADO ACTUAL:** Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a la fecha que reposa en la firma de esta; a solicitud del interesado.

Edna Rocio  
Valenzuela Jimenez  
**EDNA ROCÍO VALENZUELA JIMÉNEZ**  
Coordinadora G.I.T de Contratación

Firmado digitalmente por Edna Rocio Valenzuela Jimenez  
Fecha: 2024.08.23 11:36:03 -05'00'

Proyectó: Karen Vivas Sánchez / Contratista GIT de Contratación – VJ *Karen Vivas S.*  
Revisó: Sonia Beltrán / Contratista GIT de Contratación - VJ *Sonia Beltrán Bejarano*

LA COORDINADORA DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO  
NIT. 899.999.294 – 8

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación obrante dentro del expediente que reposa en el archivo de la entidad, **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.121.821.127**, ha suscrito contrato (s) con el **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**, así:

• **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 566 DE 2021**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad de Recursos Financieros-URF, concernientes a la realización de actividades contables, financieras y las asociadas con la gestión para el desarrollo de la función de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**

1. Participar en la evaluación de la información contable del SGC, determinando su consistencia de conformidad con las NICSP, determinar y efectuar los ajustes a realizar en coordinación con el contador de la entidad.
2. Adelantar las actividades que le sean solicitadas en desarrollo del plan de mejoramiento de la auditoría financiera correspondiente al Conocimiento Geocientífico, su reconocimiento, medición, baja en cuentas y revelaciones con el acompañamiento de la CGN.
3. Apoyar el análisis y efectuar los registros contables requeridos para representación fiel dentro del proceso contable de los convenios suscritos por el SGC analizando sus características y realizar su seguimiento mensual.
4. Documentar y presentar los cambios a realizar con base en las actualizaciones del marco normativo para entidades de gobierno.
5. Participar en el análisis, conciliación, depuración y registro de las cuentas contables asignadas del Servicio Geológico Colombiano, así como las revelaciones asociadas, acorde con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, presentar conciliación mensual correspondiente a cada una de ellas.
6. Atender con calidad y oportunidad los requerimientos de elaboración, preparación y presentación de informes, reportes, actas y/o estadísticas solicitados por el Coordinador de la URF y/o Coordinación del Grupo de Contabilidad, conforme a los procedimientos establecidos, así como mantener actualizada la información a su cargo.
7. Apoyar la revisión, liquidación y registro de manera correcta y oportuna cuentas por pagar y obligaciones para la gestión de pagos por adquisición de bienes y servicios en los aplicativos utilizados por la entidad, acorde con la normatividad y procedimientos vigentes, en desarrollo de la gestión de los recursos asignados.
8. Realizar actividades relacionadas con circularizaciones y análisis, cruces de información conciliaciones de saldos, formatos y presentación de información tributaria, de manera oportuna y acorde con la normatividad vigente.
9. Realizar acompañamiento al equipo contable los temas referentes al Marco Normativo para entidades de gobierno, así como, elaborar los materiales requeridos, y documentar (ejemplo: con actas) las conclusiones y compromisos adquiridos en las mismas.
10. Participar en las mesas de trabajo requeridas para la gestión del proceso contable del Servicio Geológico Colombiano en los cuales sea invitado.
11. Atender los requerimientos de la Coordinación URF en

CONTINUACION FABER ADRIAN SERRATO LADINO

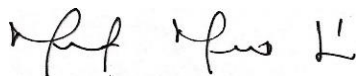
temas asociados con la gestión financiera integral, respuestas a entes de control internos y externos y del sistema de gestión. 12. Dar trámite oportuno y hacer seguimiento a los documentos recibidos a través del sistema de gestión documental de la entidad. 13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

**FECHA DE INICIO:** Abril 20 de 2021.

**FECHA DE TERMINACION:** Agosto 19 de 2021.

**VALOR:** \$ 23.890.800,00

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021), con destino **A QUIEN PUEDA INTERESAR.**



**GENNY MARCELA MESA LÓPEZ.**

Coordinadora Grupo de Contratos y Convenios

PROYECTÓ	Jazmín Escobar	Secretaría Ejecutiva	
REVISÓ	Rocío Bermúdez	Grupo Contratos y Convenios	



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-F-025	VERSIÓN	004	FECHA	02/08/2024

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA JURÍDICA**

**CERTIFICA:**

Que la Agencia Nacional de Infraestructura ha suscrito con **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.121.821.127, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

- 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN VAF No. 397 DE 2020.**

**OBJETO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales de apoyo al Área de Contabilidad de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

**ALCANCE:** El contratista, tendría a su cargo las siguientes actividades:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

El Contratista se compromete para con la Agencia a proponer un plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, el cual será concertado con el supervisor durante la primera semana de ejecución del contrato.

1. Realizar el análisis de los registros contables automáticos que genere el sistema SIIF, con el fin de verificar la razonabilidad de las operaciones.
2. Analizar, interpretar y registrar cada uno de los hechos económicos, de acuerdo con el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, que le competen a la Agencia de acuerdo con la naturaleza contable, principalmente en los temas específicos de concesiones de los modos Carretero, Puertos, Férreo y Aeropuertos.
3. Apoyar en el cumplimiento y seguimiento del Plan de Trabajo presentado a la Contaduría General de la Nación y asistir a las mesas de trabajo que se programen, relacionado con el cumplimiento de la norma de acuerdos de concesiones.
4. Elaborar las actas correspondientes a las mesas de trabajo y reuniones que se desarrollen en aspectos contables.
5. Apoyar en la revisión y conciliación documentada de la información financiera, relacionada con cada una de las cuentas y subcuentas de los estados financieros de la entidad y las dependencias generadoras de información.
6. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

**FECHA DE INICIO:** 18 de febrero de 2020

**PLAZO:** Diez (10) meses y trece (13) días



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-F-025	VERSIÓN	004	FECHA	02/08/2024

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 81.129.600.00 incluidos todos los impuestos a que haya lugar

**OTROSÍ No. 1:** 30 de diciembre de 2020

**PLAZO:** Hasta el 31 de diciembre de 2020

**VALOR ADICIÓN:** \$ 259.200.00

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2020

**ESTADO ACTUAL:** Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a la fecha que reposa en la firma de esta; a solicitud del interesado.

Edna Rocío Valenzuela Jimenez  
Firmado digitalmente por Edna Rocío Valenzuela Jimenez  
Fecha: 2024.08.23 11:35:39 -05'00'

**EDNA ROCÍO VALENZUELA JIMÉNEZ**  
Coordinadora G.I.T de Contratación

Proyectó: Karen Vivas Sánchez / Contratista GIT de Contratación - VJ *Karen Vivas S.*  
Revisó: Sonia Beltrán / Contratista GIT de Contratación - VJ *Sonia Beltrán Bejarano*

San Juan del Cesar – La Guajira, 11 de marzo de 2021

## LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

### CERTIFICA:

Que el Señor **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.121.821.127 expedida de Villavicencio, estuvo vinculado con esta entidad, a través del contrato de prestación de servicios que a continuación se detalla:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión No.005 de 2020. Fecha del Contrato: 22 de enero de 2020 **Objeto General** es: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REVISION, ANALISIS, AJUSTES Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION CONTABLE DE LA DIRECCION FINANCIERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR – LA GUAJIRA y **Objeto Especifico** es: prestación de servicios profesionales especializados para el área contable y financiera del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar (INFOTEP), Entidad Contable Pública (ECP) que ejecuta recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), perteneciente al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y que se encuentra en el ámbito de aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)-Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) – SNIES.

### Obligaciones:

- a) Elaboración oficio con sustento normativo a la Contaduría General de la Nación (CGN), para ampliación de fechas de apertura del sistema en la fecha de transición.
- b) Asesoría para la culminación del proceso de transición (01-01-2018) en el SIIF-Nación, conforme los saldos reportados a 31 de diciembre de 2017 en el sistema.
- c) Validación de Reporte denominado “Saldos pendientes balance de apertura convergencia”
- d) Validación Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA) en el SIIF-Nación.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 774 2240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- e) Instrucciones para la elaboración de registros contables en las diferentes tipologías de comprobantes contables de convergencia, según lo establecido en instructivos y normas expedidas por la Contaduría General de la Nación, para el efecto.
- f) Validación reportes de la entidad en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) e información contenida en el SIIF-Nación.
- g) Otros aspectos relacionados propios del proceso de transición al Marco Normativo para Entidades de Gobierno

Valor del Contrato: \$10.500.000, oo

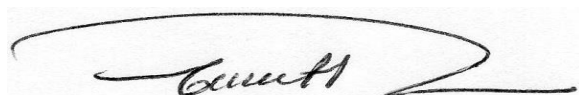
Plazo de Ejecución: Dos (02) meses

Fecha de Inicio: 22 de enero de 2020

Fecha de Terminación: 21 de marzo de 2020

Estado del Contrato: Finalizado

La presente certificación se expide por solicitud expresa del interesado, y para mayor constancia se firma como aparece



**CARMEN PAULINA HERRERA RUEDA**

Transcribió: **Rosa Arocha Cataño**  
Secretaria- Talento Humano



**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 774 2240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**  
**NIT 901.144.049-7**

**CERTIFICA**

Que suscribió con **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.121.821.127**, los contratos que a continuación se relacionan:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-115-2020**

OBJETO: “Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales especializados para apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el manejo y cargue de información contable, financiera y tributaria en el marco de implementación del Sistema Integrado de información Financiera SIIF- NACIÓN en la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”.

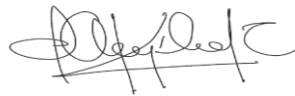
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12 de febrero de 2020.
FECHA DE INICIO:	25 de febrero de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de marzo de 2020.
VALOR DE CONTRATO:	SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000)

**ACTIVIDADES PRINCIPALES:**

- a) Depurar los saldos contables a nivel de terceros de los Estados Financieros de la AND a 31 de diciembre de 2019 para el cargue de saldos iniciales al SIIF NACIÓN.
- b) Analizar, verificar y elaborar las instrucciones requeridas para las reclasificaciones y ajustes contables que se deriven de la revisión realizada en la estructura de los Estados Financieros de la Agencia, con el fin de que la información contable pública cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel del marco normativo para Entidades de Gobierno.
- c) Elaborar las solicitudes de conceptos contables y/o en doctrina contable pública que sean requeridos por la Subdirección Administrativa y Financiera al órgano rector de Contabilidad Pública Contaduría General de la Nación y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que permitan garantizar los adecuados registros contables que surtan del proceso de transición al SIIF NACIÓN.
- d) Construir los archivos planos de carga masiva de saldos iniciales y garantizar la transmisión de estos en el SIIF NACIÓN.
- e) Brindar capacitación en el manejo de tablas de eventos contables en el macroproceso del SIIF NACIÓN.

- f) Ejecutar las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto caontractual.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, el quince (15) de marzo de 2021.



---

**MARÍA ANGÉLICA GONZALEZ RUSSI**  
Subdirectora Jurídica

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL  
DE LA NACIÓN – UAE CGN**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con la documentación que reposa en la entidad, se verificó que **FABER ADRIAN SERRATO LADINO** identificado con cedula de ciudadanía **1.121.821.127**, suscribió con la **U.A.E CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN** identificada con NIT N° **830.025.406**, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales:

<b>CONTRATO C21 DE 2019</b>	
<b>OBJETO:</b>	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales como CONTADOR PÚBLICO con Especialización en Gerencia Tributaria, de manera autónoma e independiente a la Contaduría General de la Nación, con el apoyo profesional en el GIT SIIN, y demás actividades relacionadas en la cláusula de obligaciones que se pacten; para la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de los controles de la información contable pública reportada por las entidades reguladas por la CGN a nivel Nacional".
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor único del presente contrato es la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTE Y TRES PESOS (51.543.333).
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b>	<p>a) Contribuir con ejecución de las actividades al cumplimiento del Plan de Acción y demás lineamientos estratégicos de la Subcontaduría de Centralización de la Información.</p> <p>b) Asesorar y proponer actividades de mantenimiento del módulo contable SIIF y del SPGR.</p> <p>c) Diseñar, analizar y estructurar los nuevos modelos de verificación y control, para la gestión de información contable pública bajo los nuevos catálogos.</p> <p>d) Evaluar la información del SIIF y del SPGR para determinar su consistencia de conformidad con las normas internacionales de contabilidad pública y las funcionalidades de que dispone los sistemas (SIIF y SPGR).</p> <p>e) Participar en la actualización y parametrización de las reglas y comparativos de validación en el sistema (Para las entidades de gobierno del ámbito del SIIF)</p> <p>f) Participar en la especificación e implementar los requerimientos y ajustes a los sistemas existentes (CHIP) e integración de cruce de datos con el SIIF Nación, Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR y otras</p>

	<p>categorías de información financiera como FUT y CGR Presupuestal, que permitan ampliar los nuevos modelos de verificación y control, en especial de las entidades de gobierno del ámbito del SIIF.</p> <p>g) Orientar a los funcionarios de las entidades públicas, sobre la integralidad de la gestión pública, presupuesto, bienes, pagos, tesorería en la contabilidad.</p> <p>h) Asesorar a las entidades en los procesos de asistencia técnica, para lo cual debe documentarse y estudiar, sobre las normas que regulan la gestión del tema a tratar y su integralidad con la contabilidad. Requiere la documentación de las conclusiones y compromisos.</p> <p>i) Definir las tablas del SIIF Nación y SPGR de conformidad con el marco normativo expedido con la Resolución 533 de 2015 y el Catálogo General de Cuentas expedido con la Resolución 620 de 2015, así como, con los procedimientos que se expidan por parte de la CGN.</p> <p>j) Definir los procedimientos, en el Macroproceso contable SIIF y del SPGR de los conceptos que expida la Contaduría General de la Nación, de conformidad con las funcionalidades de que dispone los sistemas.</p> <p>k) Atender las solicitudes de las Entidades Contables Públicas, del ámbito de aplicación del SIIF y del SPGR, radicadas como incidentes IM.</p> <p>l) Dar respuesta a las consultas tramitadas a través de ORFEO, en los términos y condiciones del manual de correspondencia y de conformidad con las normas de contabilidad que expide la Contaduría General de la Nación.</p> <p>m) Asesorar, participar en la definición de las tablas del SPGR en el desarrollo del capítulo independiente.</p> <p>n) Facilitar, moderar y orientar los procesos de capacitación, así como, diseñar y elaborar los materiales que se utilizaran y documentar las conclusiones y compromisos.</p> <p>o) Apoyar el mantenimiento y mejora de SGC en su área, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Aplicar y retroalimentar los procedimientos del proceso de centralización relacionadas con el SIIF y SPGR. p) Implementar las normas, que expidan los órganos que regulan la gestión financiera pública, integrándolas con las normas internacionales contables.</p> <p>q) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo y relacionada con la ejecución del proyecto de inversión respectivo.</p>
<p><b>PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:</b></p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 20 de diciembre de 2019</p>
<p><b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b></p>	<p>22/01/2019</p>

FECHA DE INICIO:	22/01/2019	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	20/12/2019
MODIFICATORIO SUSCRITO POR:	ADICIÓN: N/A		
	PRÓRROGA: N/A		
	REDUCCIÓN: N/A		
VALOR DEL CONTRATO DESPUÉS DE ADICIÓN:	N/A		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el:	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE PRORROGAR:	N/A		
ESTADO:	Terminado		

CONTRATO 123 DE 2018	
OBJETO:	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales como contador público especialista en gerencia tributaria, de manera autónoma e independiente a la Contaduría General de la Nación, con el apoyo profesional en el GIT SIIN, y demás actividades relacionadas en la cláusula de obligaciones que se pacten; para la ejecución de lo relacionado con el proyecto "Fortalecimiento de los controles de la información contable pública reportada por las entidades reguladas por la CGN a nivel Nacional"
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Para los efectos legales fiscales pertinentes el valor del contrato a celebrar es la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuir con ejecución de las actividades al cumplimiento del Plan de Acción y demás lineamientos estratégicos de la Subcontaduría de Centralización de la Información.</li> <li>2. Asesorar y proponer las actividades de mantenimiento del módulo contable del SIIF y del SPGR.</li> <li>3. Evaluar la información del SIIF y del SPGR para determinar su consistencia de conformidad con las normas internacionales de contabilidad pública y las funcionalidades de que disponen los sistemas (SIF y SPGR)</li> <li>4. Participar en la actualización y parametrización de las reglas y comparativos de validación en el sistema (Para las entidades de gobierno del ámbito del SIIF)</li> <li>5. Participar en la especificación e implementar los requerimientos y ajustes a los sistemas existentes (CHIP) e integración de cruce de datos con el SIIF nación, sistema de presupuesto y giro de regalías - SPGR y otras categorías de información financiera como FUT Y CGR presupuestal, que permitan aplicar los nuevos modelos de verificación y control, en especial de las entidades de gobierno del ámbito SF.</li> </ol>

	<p>6. Orientar a los funcionarios de las entidades públicas, sobre la integralidad de la gestión pública- presupuesto, bienes, pagos, tesorería con la contabilidad.</p> <p>7. Asesorar a las entidades en los procesos de asistencia técnica, para lo cual debe documentarse y estudiar, sobre las normas que regulan la gestión del tema a tratar y su integralidad con la contabilidad. Requiere la documentación de las conclusiones y compromisos.</p> <p>8. Definir las tablas del SIF Nación y SPGR de conformidad con el marco normativo expedido con la Resolución 533 de 2015 y el Catálogo General de Cuentas expedido con la Resolución 620 de 2015, así como, con los procedimientos que se expidan por parte la CGN.</p> <p>9. Definir los procedimientos, en el macroproceso contable del SUF y del SPGR de los conceptos que expida la Contaduría General de la Nación, de conformidad con las funcionalidades de que disponen los sistemas.</p> <p>10. Atender las solicitudes de las Entidades Contables Públicas, del ámbito de aplicación del SIF y del SPGR, radicadas como incidentes- IM.</p> <p>11. Dar respuesta a las consultas tramitadas a través de ORFEO, en los términos y condiciones del manual de correspondencia y de conformidad con las normas contabilidad que expide la Contaduría General de la Nación.</p> <p>12. Asesorar, participar en la definición de las tablas del SPGR en el desarrollo del Capítulo Independiente.</p> <p>13. Facilitar, moderar y orientar los procesos de capacitación, así como, diseñar y elaborar los materiales que se utilizarán y documentar las conclusiones y compromisos.</p> <p>14. Apoyar el mantenimiento y mejora del SGC en su área, con el fin garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Aplicar y retroalimentar los procedimientos del proceso de centralización relacionados con el SIIF y SPGR.</p> <p>15. Implementar las normas, que expidan los órganos que regulan la gestión financiera pública, integrándolas con las normas internacionales contables. 16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo y relacionada con la ejecución del proyecto de inversión respectivo.</p>		
<b>PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018 término que se contará a partir de la fecha de suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución		
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	23-01-2018		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	23-01-2018	<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:</b>	31/12/2018
	<b>ADICIÓN: N/A</b>		

MODIFICATORIO	PRÓRROGA: N/A
SUSCRITO POR:	REDUCCIÓN: N/A
VALOR DEL CONTRATO DESPUÉS DE ADICIÓN:	N/A
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE PRORROGAR:	N/A
ESTADO:	Terminado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2024



**FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA**  
**Secretario General**  
**U.A.E Contaduría**  
**General de la Nación**

**Elaboró:** Angela Álvarez.  
**Revisado:** Freddy Armado Castaño Pineda.



**LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA –  
ESAP**

**HACE CONSTAR:**

Que, entre la **ESAP** y **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.821.127, suscribieron los **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 614 de 2016, 804 de 2016 y 006 de 2017.**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. 614 de 2016
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera con énfasis en las actividades en las áreas de infraestructura y contable.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar los requisitos financieros de los procesos de infraestructura a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Asesorar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el seguimiento a los procesos contables a su cargo.</li> <li>3. Hacer parte del comité evaluador de la parte financiera de los proyectos adelantados por la Subdirección Administrativa y Financiera.</li> <li>4. Apoyar la elaboración y ejecución de los planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.</li> <li>5. Evaluar solicitudes desde el punto de vista financiero de mayores cantidades.</li> <li>6. Acompañar en la planeación, programación, ejecución y seguimiento del plan de compras en materia de obra, adecuaciones y mantenimiento de la ESAP.</li> <li>7. Realizar las gestiones administrativas necesarias para apoyar en la implementación de los planes de mejoramiento de los entes de control soliciten a la ESAP a través de la Subdirección Administrativa y Financiera.</li> <li>8. Mantener actualizados los sistemas de información en coordinación con las Direcciones Territoriales.</li> <li>9. Realizar visitas de apoyo, asesorías y seguimiento a las Direcciones Territoriales.</li> <li>10. Apoyar al grupo de infraestructura en el control, registro de entradas y salidas de los bienes devolutivos en cada una de las áreas y a nivel territorial.</li> <li>11. Apoyar en la realización de las conciliaciones, verificaciones y ajustes que garanticen la confiabilidad y consistencia de la información de los bienes de la entidad.</li> </ol>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$16.624.664).
<b>FECHA DE INICIO</b>	8 de septiembre de 2016.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	16 de diciembre de 2016.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. 804 de 2016
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el proceso de capacitación que permita la adopción e implementación del marco normativo contable frente al componente de Propiedad Planta y Equipo.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al personal del Grupo de Gestión Contable en el desarrollo de procesos que impacten, en el Reconocimiento, Medición, Deterioro de Valor, Baja en Cuentas, Revelaciones y Presentación en los Estados Financieros del Componente de Propiedad, Planta y Equipo.</li> <li>2. Guardar la confidencialidad de la información que conozca en desarrollo del contrato y no utilizarla para fines diferentes del objeto contractual.</li> <li>3. Entregar los informes requeridos por el supervisor del contrato de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>4. Asistir a las reuniones a las que sea convocado en cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>5. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOS MILLONES VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS MCTE (\$2.027.417).





<b>FECHA DE INICIO</b>	16 de diciembre de 2016.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	29 de diciembre de 2016.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>No. 006 de 2017</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales especializados al Grupo de Gestión Contable de la Subdirección Administrativa y Financiera, en la revisión, análisis, depuración, ajustes y seguimiento de la información contable en los aplicativos institucionales.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar en el SIIF NACIÓN II y sus equivalentes las consultas de los comprobantes contables que generen los diferentes reportes de las operaciones financieras de la Entidad.</li> <li>2. Realizar seguimiento a las acciones de mejoramiento establecidas por la Coordinación del Grupo Gestión Contable para el aseguramiento de la calidad de la información de los Estados Financieros.</li> <li>3. Realizar visitas de apoyo, asesorías y seguimiento a las Direcciones Territoriales.</li> <li>4. Apoyar en la orientación del proceso de preparación, registro y manejo contable de las operaciones de la Entidad.</li> <li>5. Apoyar en la consolidación de los Estados Financieros de la Entidad con el fin que sean presentados oportunamente a los organismos de control.</li> <li>6. Apoyar en la elaboración de instructivos y/o procedimientos contables de acuerdo a la normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación, con el fin de darle continuidad al proceso de depuración contable conforme a las directrices del Coordinador del Grupo de Gestión Contable.</li> <li>7. Apoyar y asesorar a la Coordinación del Grupo de Gestión Contable en el seguimiento a los procesos contables a su cargo.</li> <li>8. Apoyar la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento suscritos con la CGR</li> <li>9. Realizar las gestiones administrativas necesarias para apoyar en la implementación de los planes de mejoramiento que los entes de control soliciten a la ESAP a través de la Subdirección Administrativa y Financiera.</li> <li>10. Apoyar en la realización de las conciliaciones, verificaciones y ajustes que garanticen la confiabilidad y consistencia de la información de los bienes de la entidad.</li> <li>11. Analizar cada una de las cuentas contables de los activos fijos, depreciaciones, de la Sede central y las Direcciones Territoriales en los aplicativos de la Institución.</li> <li>12. Presentar y Proponer los ajustes de manera individualizada al Coordinador del Grupo Gestión Contable, de las cuentas de los activos fijos.</li> <li>13. Apoyar al equipo de trabajo del Grupo de Gestión Contable en las actividades que se desarrollen con ocasión del cumplimiento de este contrato.</li> </ol>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	SESENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MCTE (\$60.218.622).
<b>FECHA DE INICIO</b>	3 de enero de 2017.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	15 de diciembre de 2017.

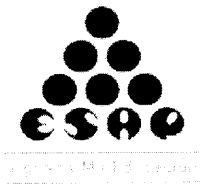
Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Oficina Asesora Jurídica de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 11 días del mes de marzo de 2021, a solicitud del interesado.

  
**OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA**  
**Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)**

Proyectó: Roberto E. Mendoza M. / Oficina Jurídica





DT-11-260.10-61

**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL META,  
GUAVIARE, GUAINIA, VAUPES, VICHADA Y AMAZONAS**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con cédula de ciudadanía **1.121.821.127** expedida en Villavicencio, suscribió los **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 130 de 2013, 005 de 2014, 105 de 2014, 002 de 2015 y 002 de 2016.**

<b>IDENTIFICACION CONTRATO</b>	<b>DEL</b>	<b>No. 130 de 2013</b>
<b>OBJETO</b>		En virtud de la celebración del presente contrato, <b>EL CONTRATISTA</b> se obliga con LA ESAP con autonomía técnica y administrativa a Prestar sus servicios profesionales para el apoyo a la Coordinación Administrativa y Financiera de la Territorial Meta en el proceso de análisis, depuración y gestión de la cartera.
<b>OBLIGACIONES CONTRATISTA</b>	<b>DEL</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En coordinación con el Contador de la Dirección Territorial determinar los saldos iniciales de la cartera, con corte 31 de diciembre de 2012.</li><li>2. Revisar, depurar y actualizar permanentemente la base de aportantes por concepto de Ley 21 de 1982 a la ESAP.</li><li>3. Establecer los deudores por concepto de Aportes Ley 21 de 1982 a la fecha.</li><li>4. Verificar el pago y cumplimiento de obligaciones por parte de los deudores a todo concepto de la Territorial, cada mes.</li><li>5. Gestionar el cobro a los deudores que presenten mora en el cumplimiento de sus obligaciones.</li><li>6. Tramitar y gestionar devolución de recursos por concepto de aportes de Ley 21 de 1982.</li><li>7. Verificar la confiabilidad de la información ingresada a los sistemas financieros manejados por la ESAP, por cada uno de los conceptos que conforman los deudores de la Territorial Meta.</li><li>8. Atender y responder los requerimientos presentados a la Territorial, por concepto de cartera.</li></ol>
<b>FECHA DE INICIO</b>		01 de octubre de 2013.



Vigencia: 2014-01-13

<b>FECHA DE TERMINACION</b>	31 de diciembre de 2013.
<b>FORMA DE PAGO</b>	Tres (3) pagos iguales mensuales por valor de <b>DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000)</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ( <b>\$6.000.000</b> )

<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b>	<b>No. 005 de 2014</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la Coordinación Administrativa y Financiera de la Territorial Meta en el proceso de Análisis, Depuración y Gestión de la Cartera.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En coordinación con el Contador de la Dirección Territorial determinar los saldos iniciales de la cartera, con corte 31 de diciembre de 2013.</li><li>2. Revisar, depurar y actualizar permanentemente la base de aportantes por concepto de Ley 21 de 1982 a la ESAP.</li><li>3. Establecer los deudores por concepto de Aportantes Ley 21 de 1982 a la fecha.</li><li>4. Verificar el pago y cumplimiento de obligaciones por parte de los deudores por todo concepto de la Territorial, cada mes.</li><li>5. Gestionar el cobro a los deudores que presenten mora en el cumplimiento de sus obligaciones.</li><li>6. Tramitar y gestionar devolución de recursos por concepto de aportes de Ley 21 de 1982.</li><li>7. Verificar la confiabilidad de la información ingresada a los sistemas financieros manejados por la ESAP, por cada uno de los conceptos que conforman los deudores de la Territorial Meta.</li><li>8. Atender y responder los requerimientos presentados a la Territorial, por concepto de cartera.</li></ol>
<b>FECHA DE INICIO</b>	13 de Enero de 2014.
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	27 de Julio de 2014.
<b>FORMA DE PAGO</b>	Seis (06) mensualidades vencidas, iguales y sucesivas, cada una por la suma de <b>DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000)</b> y un pago de <b>UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000)</b> en proporción a la fracción de tiempo ejecutado.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ( <b>\$13.000.000</b> )



IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. 105 de 2014
<b>OBJETO</b>	Prestar con autonomía técnica y administrativa, asesoría profesional contable, financiera y tributaria para atender los diferentes procesos, procedimientos y trámites que se adelanten y realicen en la Territorial Meta, para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la Entidad.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar las cuentas por pagar a cargo de la Territorial y las obligaciones en el aplicativo SIIF Nación.</li><li>2. Tabular todos los registros contables que se generen en el movimiento contable y financiero.</li><li>3. Actualizar oportuna y permanentemente la información contable y financiera.</li><li>4. Apoyar los procesos de conciliación bancaria en la Territorial.</li><li>5. Elaborar las conciliaciones bancarias, que se originen en el movimiento y operaciones financieras.</li><li>6. Apoyar a las demás dependencias o unidades que manejan los diferentes módulos en el procesamiento de la información bajo el sistema SEVEN, SIGEB y SIIF Nación II.</li><li>7. Preparar y presentar los informes requeridos por la sede nacional y los organismos de control, en el término requerido y con la debida oportunidad.</li><li>8. Atender los asuntos y trámites tributarios que sean necesarios dentro de los términos legales que le asignen y dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos radicados en la sede Territorial.</li><li>9. Asistir y asesorar a la Territorial dentro de la oportunidad requerida por el supervisor.</li><li>10. Asistir a las capacitaciones que se programen relacionadas con la misión y temas contables en la Territorial y a las reuniones y sesiones de trabajo para la planeación y organización del área financiera.</li><li>11. Presentar a la sede Central, Director Territorial y otras entidades dentro del término otorgado y la oportunidad indicada, los siguientes informes en original y medio magnético:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informe sobre estados financieros de la Territorial, operaciones recíprocas, devolución de IVA y conciliaciones verificadas entre inventarios y contabilidad.</li><li>✓ Informe mensual, trimestral, semestral y anual de estado de partidas conciliatorias de la Territorial, según los formatos adoptados por la entidad.</li><li>✓ Informe sobre el desempeño contable de la Territorial.</li><li>✓ Informe final a la terminación del contrato, que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del mismo, y formulando las recomendaciones que considere necesaria para mejorar.</li></ul></li></ol>



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informes requeridos por la sede central y territorial, por las Instituciones externas, por los órganos de control y otros que los demanden.</li><li>✓ Realizar todas las actividades observando las normas del Sistema de Gestión de Calidad adoptados por la ESAP.</li></ul> <p><b>12.</b> Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y con ocasión de este contrato.</p> <p><b>13.</b> Realizar las actividades de Supervisión a los contratos que suscriba la Territorial relacionados con el objeto contractual, así como de las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de la Territorial.</p> <p><b>14.</b> Generar en forma mensualizada el estado de cartera de la Territorial.</p> <p><b>15.</b> En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral, como requisito para efectuar los pagos consignados en la cláusula cuarta del presente contrato.</p> <p><b>16.</b> Optar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.</p> <p><b>17.</b> No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.</p> <p><b>18.</b> Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.</p> <p><b>19.</b> En caso de prórroga, adición o suspensión del presente contrato EL CONTRATISTA deberá ampliar y modificar la garantía única en los mismos términos de la prórroga, adición o suspensión.</p> <p><b>20.</b> Responder por su archivo, y realizar entrega de la documentación que ha de conocer en ocasión del desarrollo de sus actividades.</p> <p><b>21.</b> Atender en su totalidad los requerimientos de la Oficina de contabilidad y central de cuentas de la sede central, en especial el cierre contable al término de la vigencia 2014.</p>
<b>FECHA DE INICIO</b>	25 de Agosto de 2014.
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	31 de Diciembre de 2014.



Sistema Nacional de

<b>FORMA DE PAGO</b>	Un primer pago por valor de <b>CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$460.000)</b> y cuatro (04) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por valor de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (2.300.000)</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$9.660.000)</b>

<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b>	<b>DEL</b>	<b>No. 002 de 2015</b>
<b>OBJETO</b>		Prestar con autonomía técnica y administrativa, asesoría profesional contable, financiera y tributaria para atender los diferentes procesos, procedimientos y trámites que se adelanten y realicen en la Territorial Meta, para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la Entidad.
<b>OBLIGACIONES CONTRATISTA</b>	<b>DEL</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar las cuentas por pagar a cargo de la Territorial y las obligaciones en el aplicativo SIIF Nación.</li><li>2. Tabular todos los registros contables que se generen en el movimiento contable y financiero.</li><li>3. Actualizar oportuna y permanentemente la información contable y financiera.</li><li>4. Apoyar los procesos de conciliación bancaria en la Territorial.</li><li>5. Elaborar las conciliaciones bancarias, que se originen en el movimiento y operaciones financieras.</li><li>6. Apoyar a las demás dependencias o unidades que manejan los diferentes módulos en el procesamiento de la información bajo el sistema SEVEN, SIGEB y SIIF Nación II.</li><li>7. Preparar y presentar los informes requeridos por la sede nacional y los organismos de control, en el término requerido y con la debida oportunidad.</li><li>8. Atender los asuntos y trámites tributarios que sean necesarios dentro de los términos legales que le asignen y dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos radicados en la sede Territorial.</li><li>9. Asistir y asesorar a la Territorial dentro de la oportunidad requerida por el supervisor.</li><li>10. Asistir a las capacitaciones que se programen relacionadas con la misión y temas contables en la Territorial y a las reuniones y sesiones de trabajo para la planeación y organización del área financiera.</li><li>11. Presentar a la sede Central, Director Territorial y otras entidades dentro del término otorgado y la oportunidad indicada, los siguientes informes en original y medio magnético:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informe sobre estados financieros de la Territorial, operaciones recíprocas, devolución de IVA y conciliaciones verificadas entre inventarios y contabilidad.</li></ul></li></ol>



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informe mensual, trimestral, semestral y anual de estado de partidas conciliatorias de la Territorial, según los formatos adoptados por la entidad.</li><li>✓ Informe sobre el desempeño contable de la Territorial.</li><li>✓ Informe final a la terminación del contrato, que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del mismo, y formulando las recomendaciones que considere necesaria para mejorar.</li><li>✓ Informes requeridos por la sede central y territorial, por las Instituciones externas, por los órganos de control y otros que los demanden.</li><li>✓ Realizar todas las actividades observando las normas del Sistema de Gestión de Calidad adoptados por la ESAP.</li></ul> <p><b>12.</b> Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y con ocasión de este contrato.</p> <p><b>13.</b> Realzar las actividades de Supervisión a los contratos que suscriba la Territorial relacionados con el objeto contractual, así como de las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de la Territorial.</p> <p><b>14.</b> Generar en forma mensualizada el estado de cartera de la Territorial.</p> <p><b>15.</b> En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral, como requisito para efectuar los pagos consignados en la cláusula cuarta del presente contrato.</p> <p><b>16.</b> Optar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.</p> <p><b>17.</b> No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.</p> <p><b>18.</b> Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.</p> <p><b>19.</b> En caso de prórroga, adición o suspensión del presente contrato EL CONTRATISTA deberá ampliar y modificar la garantía única en los mismos términos de la prórroga, adición o suspensión.</p> <p><b>20.</b> Responder por su archivo, y realizar entrega de la documentación que ha de conocer en ocasión del desarrollo de sus actividades.</p>
--	--



	21. Atender en su totalidad los requerimientos de la Oficina de contabilidad y central de cuentas de la sede central, en especial el cierre contable al término de la vigencia 2015.
<b>FECHA DE INICIO</b>	13 de enero de 2015.
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	12 de diciembre de 2015.
<b>FORMA DE PAGO</b>	Once (11) mensualidades vencidas, iguales y sucesivas, cada una por la suma de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$2.392.000)</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS MCTE <b>(\$26.312.000)</b>

<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b>	<b>DEL</b>	<b>No. 002 de 2016</b>
<b>OBJETO</b>		Prestar servicios profesionales como Contador Público para los asuntos contables, presupuestales y tributarios que requiera la Escuela Superior de Administración Pública - Territorial Meta.
<b>OBLIGACIONES CONTRATISTA</b>	<b>DEL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y analizar la información económica y financiera con el fin de efectuar las causaciones de cuentas de los proveedores de bienes y servicios de la Dirección Territorial en el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con las normas internas y directrices de la Contaduría General de la Nación.</li> <li>2. Revisar, analizar la información contable, efectuar las conciliaciones bancarias, cuentas de proveedores, conciliaciones con otras dependencias y registrar los ajustes contables según el caso.</li> <li>3. Expedir los certificados de retención y atender las solicitudes de información de los usuarios.</li> <li>4. Registrar la causación de la nómina de los empleados.</li> <li>5. Realizar la causación de la nómina de los funcionarios de la Territorial.</li> <li>6. Revisar, analizar la información contable y financiera, conciliar la información contable y financiera del aplicativo SIIF, efectuar los registros en el aplicativo.</li> <li>7. Efectuar las legalizaciones de viáticos y otros anticipos de compras de bienes y servicios según corresponda.</li> <li>8. Revisar la información y elaborar las declaraciones tributarias y reportes a la DIAN, en cumplimiento de las normas legales y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente.</li> <li>9. Analizar la información contable y elaborar los reportes para entes gubernamentales y de control en cumplimiento de normas legales.</li> <li>10. Ejecutar y hacer seguimiento del proceso de Almacén – Depreciación y Activos Fijos.</li> </ol>



	<b>11.</b> Efectuar la revisión de las causaciones de los hechos económicos registrados en el aplicativo SIIF. <b>12.</b> Las demás que le sean asignadas y que se relacionen con el objeto contractual.
<b>FECHA DE INICIO</b>	19 de enero de 2016.
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	19 de diciembre de 2016.
<b>FORMA DE PAGO</b>	Once (11) mensualidades vencidas cada una por valor de <b>TRES MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE (\$3.011.861)</b> así: <b>a)</b> UN (1) primer pago correspondiente a la suma de UN MILLON DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.204.744); <b>b)</b> DIEZ (10) pagos iguales cada uno por valor de TRES MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.011.861); <b>c)</b> Un Último pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SIETE MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE (\$1.807.117)
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ( <b>\$33.130.471</b> )
<b>OBSERVACION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Suscripción de <b>OTRO SI</b> No. 1 de Fecha 22 de enero de 2016 modificando cláusula primera, cláusula tercera y cláusula sexta del Contrato No. 002 de 2016.</li><li>✓ Acta de Liquidación de Contrato No. 002 de 2016 al 07 de septiembre de 2016.</li></ul>

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Escuela Superior de Administrador Pública - ESAP.

La presente constancia se expide en Villavicencio, a los 31 días del mes de Octubre de 2017, a solicitud del interesado.

  
**ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA**  
Director Territorial - Meta

Revisó: Angie Catherine Rodríguez S. 

Proyecto: Omaira Plata S.D.



**SUMINISTROS Y SERVICIOS DE BARRANCA DE UPIA LTDA**

**NIT. 900.293.418-6**

**HACE CONSTAR QUE:**

El señor **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.821.127 expedida en Villavicencio (Meta), prestó sus servicios profesionales como **CONTADOR PUBLICO** en esta compañía, desde el 01 de Marzo de 2013 hasta el 28 de Febrero de 2015, con un contrato de prestación de servicios profesionales, devengando unos honorarios mensuales de Un Millón de Pesos M/Cte (**\$1.000.000,00**)

La presente constancia se expide en Barranca de Upía (Meta), a los Cinco (05) días del mes de Marzo de 2015, a solicitud del interesado.

*LEIDY MARCELA SANCHEZ ROJAS*

**LEIDY MARCELA SANCHEZ ROJAS**

**Gerente General**

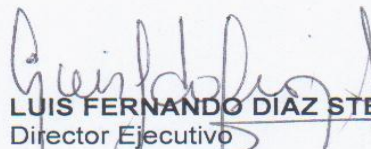
**Carrera 4 No. 10-46 Barrio El Centro  
321 2039272 – 322 8543080 Barranca de Upía - Meta  
E.mail [suminiupia@hotmail.com](mailto:suminiupia@hotmail.com)**

**EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA  
CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS  
"CORPALLANOS"**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con cédula de ciudadanía N°1.121.821.127, prestó sus servicios técnicos a la corporación como **COGESTOR SOCIAL** de la **RED UNIDOS** en el Municipio de Villavicencio, desde el 27 de Abril hasta el 31 de Julio de 2010, cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio a los 20 días del mes de Febrero de 2013.

  
**LUIS FERNANDO DIAZ STEFFEN**  
Director Ejecutivo

*¡Está donde tú estás!*

**MOVILSTAR**  
**NIT: 830.086.090-3**

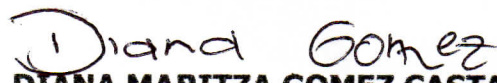
**CERTIFICA QUE:**

El señor **FABER ADRIAN SERRATO LADINO**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.121.821.127** de Villavicencio, prestó sus servicios a esta compañía, durante su tiempo de vinculación se desempeñó en los siguientes cargos y en las fechas que se relacionan a continuación:

01/11/05 hasta el 31/01/08 – Auxiliar Contable  
01/02/08 hasta el 11/09/09 – Coordinador de Inventarios

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los tres días (3) del mes de noviembre de 2017, en la ciudad de Villavicencio - (Meta).

Cordialmente,

  
**DIANA MARITZA GOMEZ CASTAÑO**  
Representante Legal

## Certificado de contratación



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

### CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE SERRATO LADINO FABER ADRIAN C.C. 1.121.821.127

El jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que el Señor SERRATO LADINO FABER ADRIAN identificado con C.C. No. 1.121.821.127, celebró con la Institución la contratación que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Servicios
No. DE CONTRATO	1929
ÁREA CONTRATANTE:	Facultad de Ingeniería
FECHA DE INICIO:	17/10/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	18/10/2023
OBJETO GENERAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONFERENCISTA EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 01015892023 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR "CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS" - ICBF Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA".
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	A. DICTAR 8 HORAS DEL CURSO "CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA PRESUPUESTAL VIGENTE", HACIENDO USO DE METODOLOGÍAS PRESENCIAL O NO PRESENCIAL SINCRÓNICA SEGÚN SE COORDINE CON LA ENTIDAD CONTRATANTE. B. CUMPLIR CON LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS DEL CURSO "CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA PRESUPUESTAL VIGENTE", DE ACUERDO CON LO ACORDADO EN LA PROPUESTA PRESENTADA A LA ENTIDAD. C. ENTREGAR LAS MEMORIAS DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN REALIZADA EN EL CURSO A CARGO.
VALOR PAGADO:	\$0.00
VALOR TOTAL:	\$1,440,000.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de noviembre de 2023.

Firma

**HERNÁN ALBERTO HERNÁNDEZ MORENO**

Jefe Unidad Administrativa

Tel. 3165000 - Ext. 13681 - 13695

Elaboró: Valentina Castiblanco

Carrera 30 No. 45- 03, FACULTAD DE INGENIERÍA  
Edificio CADE, Piso 2  
Conmutador: (57-1 316 5000 Ext. 13681  
Ciudad, Colombia  
uniadm\_fibog@unal.edu.co



**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE SERRATO LADINO FABER ADRIAN  
C.C. 1.121.821.127**

El jefe (E) de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que el Señor SERRATO LADINO FABER ADRIAN identificado con C.C. No. 1.121.821.127, celebró con la Institución la contratación que se relaciona a continuación:

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Orden Contractual de Servicios
<b>No. DE CONTRATO</b>	2043
<b>ÁREA CONTRATANTE:</b>	Facultad de Ingeniería
<b>FECHA DE INICIO:</b>	01/12/2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	06/12/2022
<b>OBJETO GENERAL:</b>	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONFERENCISTA EN EL MARCO DEL "CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.4088823 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA"	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</b>	
A. DICTAR 24 HORAS DEL SIGUIENTE CURSO: "SIIF NACIÓN" HACIENDO USO DE METODOLOGÍAS PRESENCIAL O NO PRESENCIAL SINCRÓNICA SEGÚN SE COORDINE CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.	
B. CUMPLIR CON LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS DEL CURSO SOLICITADOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: "SIIF NACIÓN" DEFINIDOS EN EL "CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.4088823 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA"	
<b>VALOR PAGADO:</b>	<b>\$0.00</b>
<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>\$4,320.000.00</b>

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2023.

Firma

**SANDRA PATRICIA PIÑEROS PIÑEROS**

Jefe (E) Unidad Administrativa  
Tel. 3165000 - Ext. 13681 - 13695

Elaboró: Valentina Castiblanco