Señor:
**Andrés Giovanny Niño Caballero**
**Personero Municipal de la Salina**
E.S.D

Asunto: Presentación propuesta

Cordial saludo:

De antemano agradezco la invitación a presentar propuesta para prestar mis servicios profesionales como Contador y en los siguientes términos:

1. **Objeto:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADURÍA PÚBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE".

2. **PLAZO:** 11 meses y 17 días.

3. **ACTIVIDADES:**

1. Asesorar en la elaboración del presupuesto anual, proyección de actos administrativos para modificar el presupuesto y las demás gestiones administrativas necesarias durante la programación ejecución, seguimiento y control de la contabilidad presupuestal de la personería.

2. Fortalecer en la preparación de la información contable, presupuestal mediante los registros y realización de las conciliaciones bancarias y demás informes financieros.

3. Apoyar en la elaboración y rendición de los informes para entidades de control como es; La Contraloría General de la Republica -CGR, SIA contraloría, mediante las aplicativos CHIP O SIRECI, La Contraloría Departamental de Casanare - CDC- en la plataforma SIA, La Procuraduría General de la Nación-PGN- y la Auditoria General de la República - AGR- por la plataforma SIA OBSERVA.

4. Apoyar a la personería en la elaboración y rendición de la información tributaria que se presenta a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN. Así como de los impuestos municipales.

5. Apoyar en la liquidación de nómina y prestaciones sociales del personal de la personería municipal.

6. Las demás actividades que sean requeridas a asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto del contrato.

Powered by CamScanner

4. **OBLIGACIONES:**

1. Cumplir con el objeto contractual y las actividades que de él se derivan en los términos del presente estudio.
2. Asesorar en la elaboración del presupuesto anual, proyección de actos administrativos para modificar el presupuesto y las demás gestiones administrativas necesarias durante la programación ejecución, seguimiento y control de la contabilidad presupuestal de la personería.
3. Fortalecer en la preparación de la información contable, presupuestal mediante los registros y realización de las conciliaciones bancarias y demás informes financieros.
4. Apoyar en la elaboración y rendición de los informes para entidades de control como es; La Contraloría General de la República –CGR, SIA contraloría, mediante los aplicativos CHIP o SIRECI, La Contraloría Departamental de Casanare – CDC- en la plataforma SIA, La Procuraduría General de la Nación-PGN- y la Auditoria General de la República – AGR- por la plataforma SIA OBSERVA.
5. Apoyar a la personería en la elaboración y rendición de la información tributaria que se presenta a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.
6. Apoyar en la liquidación de nómina y prestaciones sociales del personal de la personería municipal.
7. Las demás actividades que sean requeridas o asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto del contrato.

5. **EXPERIENCIA**, Para cumplir con el perfil solicitado presento la presente formación Académica: Acta de Grado y Diploma como Contador Público.

Experiencia: Allego las respectivas certificaciones en la presente hoja de vida.

6. **PROPUESTA ECONÓMICA.** La ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales es por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000 M/CTE)

7. **FORMA DE PAGO**. NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000), se pagará de la siguiente manera:Un primer pago por valor de TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($376.000), correspondiente al periodo comprendido del 15 al 31 de enero y once (11) pagos mensuales por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($784.000) cada uno, correspondientes a los meses completos restantes de Febrero,Marzo, Abril,Mayo,Junio,Julio,Agosto,Septiembre,Octubre,Noviembre y Diciembre, previa certificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. **GARANTÍAS.** Las que amerite el contrato conforme a mi propuesta de pago.

9. **DOCUMENTOS ANEXOS**

- Oferta debidamente firmada.
- Hoja de vida de la función pública con sus respectivos soportes tanto de formación académica como de experiencia laboral.

Powered by CamScanner

- Tarjeta profesional y su certificación junta central de contadores.
- Fotocopia Rut (Registro Único Tributario) de La personan natural o del representante legal de la persona jurídica cuando aplique.
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía de la persona natural.
- Persona natural allegar certificación afiliación al sistema de seguridad social y acreditar que se encentra al día con el pago a la seguridad social.
- Certificado vigente a la fecha de presentación de la propuesta de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (consultado por la entidad).
- Certificado vigente a la fecha de presentación de la propuesta de Antecedentes Penales de la persona natural (consultado por la entidad).
- Certificado vigente a la fecha de presentación de la propuesta de antecedentes fiscales de la persona natural (consultado por la entidad).
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas. (Verificado por la entidad).
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (vigente al momento de la presentación de la oferta).

10. **MANIFESTACIÓN JURAMENTADA**. Manifestó baja la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

**Atentamente,**



**RIDER PÉREZ SANTOS**
**C.C. No. 6.794.694 de Pailitas**

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) | NOMBRES |
|---|---|---|
| PEREZ | SANTOS | RIDER |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 6.794.694

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 6794694 D.M 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 01 MES 07 AÑO 1966

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CESAR

MUNICIPIO PAILITAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Calle 6 No 9 - 73

PAÍS COLOMBIA DEPTO CESAR

MUNICIPIO PAILITAS

TELÉFONO 3002570614 EMAIL riderperezsantos@yahoo.es

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER AGROPECUARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | 11 | MES 11 AÑO 1988 |

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No.SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO SI | GRADUADO NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN MES | TERMINACIÓN AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRESEN | 10 | X | | LICENCIADO EN COMERCIO | 02 | 2005 | |
| SEMIPRESEN | 10 | X | | CONTADOR PUBLICO | 12 | 2010 | 157267-T |
| SEMIPRESEN | 4 | X | | ESPECIALISTA INFORMATICA Y TELEMATICA | 08 | 2005 | |
| SEMIPTESEN | 4 | X | | DIPLOMADO AUDITORIA TRIBITARIA | 12 | 2011 | |
| SEMIPRESEN | 2 | X | | DIPLO REVIS Y EXAM CUENTAS Y REVISORIA INTEG | 09 | 1998 | |

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

| IDIOMA | LO HABLA R | LO HABLA B | LO HABLA MB | LO LEE R | LO LEE B | LO LEE MB | LO ESCRIBE R | LO ESCRIBE B | LO ESCRIBE M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ESPAÑOL | | X | | | X | | | X | |
| | | | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

**EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| NUESTRA BSEÑORA DEL CARMEN | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CESAR | PAILITAS | riderperezsantos@yahoo.es |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3002570614 | DÍA 03 MES 03 AÑO 2014 | DÍA 30 MES 11 AÑO 2019 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| CONTADOR publico | PERSONAL | CALLE 6 No 9--73 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| HOSPITAL HELI MORENO BLANCO | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CESAR | PAILITAS | hhmblanco@hotmail.com |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 5287183 | DÍA 01 MES 07 AÑO 2008 | DÍA 01 MES 02 AÑO 2012 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| CONTROL INTERNO | GERENCIA | BARRIO TORCOROMA |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| HOSPITAL SAN JOSE DE LA GLORIA | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CESAR | LA GLORIA | hospitalsanjoselagloria@hotmail.com |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 5683072 | DÍA 04 MES 01 AÑO 2016 | DÍA 31 MES 12 AÑO 2016 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| CONTROL INTERNO | CORDINADOR | CARRERA 9 No 2 - 14 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| SECRETARIA DE EDUCACION DEL CESAR | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CESAR | PAILITAS | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 14 MES 04 AÑO 2003 | DÍA 1- 5 MES 12 AÑO 2007 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| DOCENTE | INST DUC NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN | PAILITAS |

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 16 | 0 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 1 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 2 | 6 |
| TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA | 18 | 6 |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

# HOJA DE VIDA




**RIDER PEREZ SANTOS**
C.C. 6.794.694 de Pailitas Cesar
DIRECCION: Calle 10 No. 9-73 Barrio 9 de Abril Pailitas Cesar
TELEFONO: 5287664 – Celular: 3107241088
TARJETA PROFESIONAL: No. 157267-T
PAILITAS, COLOMBIA

E-MAIL: riderperezsantos@yahoo.es

## ESTUDIOS REALIZADOS:

| | |
|---|---|
| **ESPECIALIZACIONES** | UNIVERSIDAD DEL ÁREA ANDINA.<br>Titulo obtenido<br>**ESPECIALISTA TELEMATICA E INFORMAT**<br>Bogotá D C |
| **UNIVERSITARIOS** | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON<br>Facultad de Contaduría. Medellín.<br>Titulo obtenido<br>**CONTADOR PÚBLICO** |
| | UNIVERSIDAD MARIANA DE PASTO<br>Faculta de Educación en Pasto.<br>Titulo obtenido<br>**LICENCIADO EN COMERCIO Y CONTADURÍA** |
| **DIPLOMADOS** | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON<br>Facultad de Contaduría. Medellín<br>**AUDITORIA TRIBUTARIA** |
| | LA COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA ABRIENDO NUESTRAS A LAS TIC.<br>**Tecnología de la informática y la comunicación** |

## SEMINARIOS Y ACTUALIZACIONE

| | |
|---|---|
| TALLER | INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES |
| TALLER: | EN REVISORIA Y EXAMENES DE CUENTAS Y AUDITIRIAS INTEGRALES |
| TALLER: | DISEÑO, ELABORACION Y EVALUACION DEL PLAN DE GESTION DE LOS GERENTES DE LAS E.S.E |
| TALLER: | MANUAL DE IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLES Y ANALISIS PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIONES DE LOS HECHOS,FINANCIERON, ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES |
| TALLER: | AVANCE EN LOS PROCESOS CONTABLES PUBLICOS |
| TALLER: | GESTION DEL RECURSO HUMANO POR COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR PUBLICO |

TALLER: SERVICIO AL CLIENTE

TALLER: ACREDITACION DE INSTITUCIONES EN SALUD

TALLER: PLANEACION MUNICIPAL PARTICIPATIVA PARA LA GESTION DE PROYECTO SECTORIALES

TALLER: PROYECTO RLA /87 MO5 7 ITA

TALLER: DESARROLLO DE ACTITUDES POSITIVAS

TALLER: CONGRESO NACIONAL DE CONTRALORES

TALLER: INFORMACION EXOGENE PARA LA DIAN EN MEDIOS ELECTRONICOS

TALLER: CONTABILIDAD PUBLICA FINANCIERA Y GUBERNAMENTAL

## EXPERIENCIA LABORAL:

**HOSPITAL HELI MORENO BLANCO PAILITAS CESAR**

- **OBJETO:** Contrato para desarrollar funciones de Control Interno
- **OBJETO:** Contrato para el Acompañamiento en la Implementación MECI1000
- **OBJETO:** Jefe de Control Interno
- **Gerente** Rodrigo miguel Aguirre espinosa (3114070030)

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS PAILITAS CESAR (EMSERPUPA)**

- **OBJETO:** Contrato para el Acompañamiento en la Implementación MECI1000
- **Gerente** Oswaldo Álvarez Arévalo. (3202529304)

**INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN**

- **OBJETO:** Prestación de Servicios Profesionales Docente Área de Comercio Asignaturas Contabilidad Básicas, Legislación comercial, emprendimiento convenio SENA.
- **OBJETO:** Asesor Contable
- **Director** Isaid Bustos Contreras (Tel 5287757 y Cel. 3157063706)

**ESCUELA DE EDUCACION DE COLOMBIA**

- **OBJETIVO** Prestación de Servicios Profesionales como Coordinador Administrativo sede Pailitas Cesar.
- **DIRECCIÓN** Rafael Villero Caballero (Tel 5841878 y Cel. 3205425449)

## **REFERENCIAS PERSONALES**:

ISAID BUSTOS CONTRERAS
Rector: Ins;Educ; Nuestra Señora del Carmen
Cel: 315-8657372 Cel. 314 3975950

RODRIGO MIGUEL AGIRRE ESPINOSA
Gerente: E.S.E, Hospital Héli Moreno Blanco
Cel 311.4070030

_____
RIDER PEREZ SANTOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

# Institución Educativa

# "Rosa Jaimes Barrera"

Pailitas – Cesar

## Acta Individual De Grado

En la ciudad de Pailitas, (Cesar); a los **Diecinueve (19)** días del mes de **Noviembre** del año **1988** se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la **Institución Educativa "ROSA JAIMES BARRERA"** Jornada **DIURNA,** aprobada, en el Nivel de Media Vocacional y autorizada por la Secretaria de Educación Departamental, para otorgar el Título de **BACHILLER,** en la modalidad **AGROOPECUARIA,** según resolución No. **19724** del **Veinticinco (25)** de **Noviembre** del **1985** Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar Título de: **Bachiller Agrícola,** al graduando cuyos nombres y apellidos y número de documento de identidad, se relacionan a continuación:

# Ríder Pérez Santos

Identificado (a) con: C C . No **6'794.694** DE **Pailitas Cesar**

Es fiel copia tomada del acta original general No. **004** folio No **04** de fecha **Noviembre 19 de 1988** que consta de **Diecisiete (17)** alumno, que comienzan con el nombre de **LEONARDO FABIO ANGARITA MARTINEZ** y se cierra con el nombre de **LADYS URIELES ROBLES**

Firmada y sellada por **Esp. HÉCTOR MANUEL PÉREZ VILLANUEVA** Rector
**MARÍA CELINA ANGARITA MARTINEZ** Secretaria.

Dada en **Pailitas, Cesar** a los **Trece (13)** días del mes de **Septiembre** del **Dos Mil Diez 2010.**

Firmada y Sellada

Esp. HÉCTOR MANUEL PÉREZ VILLANUEVA
C.C. No. 5'012.676 de Chiriguaná
Rector.

MARIA CELINA ANGARITA MARTINEZ
C.C. No.36'585.820 de Pailitas
Secretaria

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

RES. 2661 MEN-ICFES
Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

# ACTA DE GRADUACION 07 838

Programa: Registro calificado 283346570830500112300
Fecha: Diciembre 18 de 2010
Lugar: Valledupar

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

CONTADOR PUBLICO

Conferido a:

**RIDER PEREZ SANTOS**
Cédula 6.794.694

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Contaduría Pública.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SI JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro 07 – Folio 838, por medio del cual la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de CONTADOR PUBLICO.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 18 días del mes de Diciembre de 2010

PEDRO JUAN GONZALEZ CARVAJAL
Rector

GABRIEL ORLANDO SOTO BEDOYA
Secretario General

RIDER PEREZ SANTOS
Titular

# FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

El suscrito Secretario de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, CERTIFICA que en el libro de actas, se encuentra el Acta de Grado 267, que expresa: En Bogotá D.C., el 25 de agosto de 2005 a las 17:00 horas convocados por Resolución 147 del 23 de los citados mes y año, se reunieron el Rector, doctor Fernando Laverde Morales, el Vicerrector Académico, doctor Jesús Báez Aparicio y la Secretaria General de la Fundación, doctora María Jetzabel Herrán Duarte, para presidir la ceremonia de grado de **RIDER PEREZ SANTOS** con cédula de ciudadanía Número **6794694** de Pailítas - Cesar, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, haciéndose merecedor a recibir el título de **ESPECIALISTA EN INFORMATICA Y TELEMATICA,** el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante acuerdo No. 048 del 29 de agosto de 2000. Previa entrega de los diplomas, se tomó el juramento de rigor al graduando quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional. Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron. Anotado en el libro de registro de títulos Tomo 2, Folio 64, número 9440.

FERNANDO LAVERDE MORALES, Rector
JESUS BAEZ APARICIO, Vicerrector Académico
MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE, Secretaria General.

Es copia tomada de su original, el 25 de agosto de 2005.

**MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE**
**Secretaria General**

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA — SECRETARIA GENERAL

# UNIVERSIDAD MARIANA
SAN JUAN DE PASTO

ACTA DE GRADO Nº. 393

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, hoy veinticuatro (24) de febrero del año dos mil uno (2001), en el Teatro de la Universidad de San Buenaventura, y de conformidad con el convenio suscrito el día 18 de octubre de 1995, entre la Universidad Mariana de Pasto y la Universidad de San Buenaventura seccional Medellín; se celebró sesión solemne con el fin de otorgar títulos de: Licenciado(a) en Comercio y Contaduría.

La ceremonia estuvo presidida por el Rector, Fray Hernando Arias Rodríguez, acompañado por Directivas de la Universidad.

Abierta la sesión y presentes los graduandos, conforme al Acuerdo Nº. 017 del 7 de febrero del año 2001, emanado del Consejo Académico de la Universidad Mariana, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del título que les acredita idoneidad para ejercer la profesión de LICENCIADO (A) EN COMERCIO Y CONTADURIA, aprobada mediante Resolución No. 002504 del 6 de octubre de 1988, emanada del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, y registrada al Sistema Nacional de Información del ICFES, con el código No. 17204370380520011230O, a:

RIDER PEREZ SANTOS
C. C. No. 6.794.694 de Pailitas - Cesar

Por haber cumplido con los requisitos señalados en los Estatutos de la Universidad Mariana de Pasto y la Universidad de San Buenaventura Seccional Medellín.

En constancia se firma en la ciudad de San Juan de Pasto, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil uno(2001).

(Aparecen las firmas correspondientes a los Rectores, Decanos de las Facultades, Secretarios Generales y los sellos respectivos).

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

ROCIO QUIÑONEZ ERASO
Secretaria General

Folio Nº. 053 Libro de Registro Nº. 2-7567

Institución Educativa "Nuestra Señora del Carmen"
Resolución 231 de Noviembre 25 de 2004
Carrera 5 No. 7a - 78 - Telefax: (5) 528 7757 - Pailitas - Cesar
Nit: 824002-170-2

**EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE PAILITAS CESAR**

**HACE CONSTAR:**

Que el señor: ***RIDER PEREZ SANTOS***; identificado con la Cedula de Ciudadanía No. **6.794.694,** expedida en Pailitas Cesar, presto su servicios como profesional universitario - contador público, en la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen de Pailitas Cesar, desde 4 de enero del año 2014 hasta noviembre de 2019, en el cual desempeño las funciones de asesor contable.

Para constancia se firma en la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen de Pailitas cesar a los doce (12) días del mes de diciembre de 2019

Esp.
***ISAID BUSTOS CONTRERAS***
Rector

**EL TECNICO OPERATIVO**
**JEFE DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR:**

Que el señor: RIDER PEREZ SANTOS, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 6.794.694 expedida en Pailitas - Cesar, presto sus servicios **PROFESIONALES EN EL AREA ADMINISTRATIVA COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO- CONTROL INTERNO PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE LA GLORIA CESAR**, desde el Cuatro (04) de Enero de 2016 hasta el día Treinta y uno (31) de Diciembre de 2016., en el cual desempeñaba las siguientes actividades:

- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos del Hospital y las órdenes impartidas por su superior en lo relacionado con el cargo, entregando todas *sus capacidades profesionales y personales, dentro de los más altos estándares de* eficiencia, eficacia, efectividad y calidad, para cumplir con los objetivos, planes y programas establecidos, contribuyendo con propuestas que coadyuven en el mejoramiento continuo de la entidad y de esta manera contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional.

- Verificar que los controles definidos por los procesos y las actividades de la organización, se cumplan por los responsables de la ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente su función.

- *Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la* organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios, que a discreción del asesor de control interno se requieran para el mejoramiento continuo de la organización.
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Fomentar en toda la organización la formulación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, que permita al asesor de control interno de la ESE la evaluación de los procesos.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
- Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Sistema de Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas, permitiendo al asesor de control interno todos los procesos intra y extra institucionales.
- Reportar a su jefe inmediato los accidentes de trabajo.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo el área de desempeño del cargo.

Para constancia se firma en La Gloria Cesar, a los Ocho (08) días del mes de Enero de 2019.

Edith Manosalva Pallares
EDITH MANOSALVA PALLARES

Hospital Heli Moreno Blanco
E.S.E Pailitas -Cesar
Nit. 800.026.173-0

LA TÉCNICA OPERATIVA HOSPITAL HELI MORENO BLANCO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE PAILITAS CESAR

CERTIFICA:

Que el señor RIDER PEREZ SANTOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.794.694 expedida en Pailitas Cesar, presto servicios en esta institución como jefe de control interno. Durante los siguientes periodos.

- 01 de julio de 2007 al 02 de febrero de 2010.
- Desde el 01 de septiembre de 2011 al 03 de febrero de 2012.

Dada a solicitud verbal de la interesada, hoy 29 de enero de 2016.

MARLUCY PARDO GALVIS
Técnica Operativa

*Elaboró: Alicia Restrepo Colmenares. Secretaria de Gerencia:*
*Revisado: Marlucy pardo Galvis Técnica Operativa*
*Carpeta: Certificaciones 2016.*

GOBERNACION DEL CESAR
REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
NIT.892399999-1

GOBERNACION DEL CESAR

# LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CESAR

## CERTIFICA QUE

El señor **RIDER PÈREZ SANTOS** identificado con C.C. 6.794.694 de Pailitas (Cesar), asistió al Curso-Taller de **ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES DE SALUD EN EL MARCO DEL SOGC,** realizado los días 9 y 10 de diciembre, con una intensidad de 20 horas en la ciudad de Valledupar.

**JOHN DOUGLAS CONTRERAS GUERRA**
Consultor de Calidad en Salud

**OLGA LUCIA MONTOYA NARANJO**
Líder Inspección, Vigilancia y Control

# GESTIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUADA

CERTIFICA QUE :

*RIDER PEREZ SANTOS*

ASISTIÓ AL SEMINARIO TALLER

*DISEÑO, ELABORACION Y EVALUACION DEL PLAN DE GESTION DE LOS GERENTES DE LAS E.S.E.*
*NUEVA NORMATIVIDAD*

REALIZADO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR
LOS DIAS 11-12-18-19 DE ABRIL DE 2008,

CUMPLIENDO CON UN TOTAL DE 24 HORAS DE TRABAJO ACADEMICO

LEONARDO ROSANÍA O. M. D.
DIRECTOR CIENTIFICO

LUIS FELIPE MENDOZA A.
GERENTE ADMINISTRATIVO

Red de Solidaridad Social

# LA RED DE SOLIDARIDAD SOCIAL

# Y

# CONSULTORIAS DEL CARIBE

CERTIFICAN

*Que el (la) señor(a):* RIDER PEREZ SANTOS

*Participó durante los dias* 9 - 10 - 11 *de* NOV. *de 1.995 en el taller "PLANEACION MUNICIPAL PARTICIPATIVA PARA LA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES"*

Dado en PAILITAS a los 11 dias del mes de NOV. de 1.995

P/ ORLANDO ROIS
Delegado RED-P.N.R. Cesar

CARMEN [illegible] HERNANDEZ
Gerente
Consultorias del Caribe.

CONSULTORIAS DEL CARIBE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Cer[illegible]

F0R9034S [illegible] 845

**LA REPUBLICA [illegible]**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador publico **RIDER PEREZ SANTOS** identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No 6794694 de PAILITAS (CESAR) Y Tarjeta Profesional No 157267-T SI tiene vigente su inscripcion en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripcion

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

Dado en BOGOTA a los 11 dias del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados apartir de la fecha de su expedicion

**DIRECTOR GENERAL**

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 pagina web www.jcc.gov.co digitando el numero del certificado

Powered by CamScanner

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

***LA CONTADORA GENERAL DE LA NACION***

*CERTIFICA:*

*Que el (la) señor (a)* ***PEREZ SANTOS RIDER****, identificado (a) con la cédula de ciudadanía* ***6794694****, permaneció en la ciudad de* ***Valledupar****, el día 18 de septiembre de 2009, con motivo del* Seminario – Taller: **"AVANCES EN EL PROCESO CONTABLE PUBLICO: Situaciones Especiales"**, *cuya intensidad fue de ocho (8) horas.*

*Expedida en Valledupar, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2009 (dos mil nueve).*

*Cordialmente,*

*ROSA MARGARITA ROLDÁN BOLIVAR*
*Contadora General de la Nación*

arp

SEGUROS BOLÍVAR

# CERTIFICA QUE

*RIDER PEREZ SANTOS C.C. 6.794.694*

# RECIBIÓ CAPACITACIÓN EN

***INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES***

Con una intensidad de 4 horas

Dirección Nacional de
Prevención de Riesgos Profesionales

**Pailitas, 17 de Marzo/11**
Ciudad y Fecha

MAC Cyso E.U.
NIT. 900237717-6
Empresa de Servicios en Psicología Organizacional, Seguridad y Salud Ocupacional

**MARIA ANTONIA CASTRO OLIVEROS**
Instructor

RED 322
Tranquilo, la RED lo resuelve
SIN COSTO | CELULAR #322 LINEA 018000 123 322

FORMA DIPL - ARP

# INFORME AUDITORÍA O SEGUIMIENTO

**Fecha:** 31 de enero del 2023

**Ciudad:** Acacias – Meta

**Nombre de Auditoría / Seguimiento:** Seguimiento a la evaluación de control InternoContable a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP.

**Vigencia de Auditoria / Seguimiento:** Año 2022

## Introducción

Para la administración municipal " CAMINO DE OPORTUNIDAD " es importante responder a cada uno de los distintos procedimientos que la Contaduría General de la Nación demanda para las entidades territoriales del país , es por ello que en ese orden como responsables de la información financiera de esta entidad en cuanto a la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumple con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.

Se realiza esta evaluación que da cuenta de la información financiera la cual servirá como instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten para efectos de los análisis y por ende efectos de control, toma de decisiones y rendición de cuentas, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual revelará información que interprete la realidad económica de la alcaldía de Acacías. La información revelada en los estados financieros deberá ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas, aleatorias, internas o externas que acrediten sus características fundamentales de relevancia y representación fiel y que confirmen la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad.

En ocasión a lo anterior el control interno contable como proceso da cuenta de la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, que adelanta esta entidad , con el fin de lograr la existencia yefectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de quetrata el Régimen de Contabilidad Pública.

La evaluación del control interno contable e s la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores (quienes preparan información financiera) y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que identifican hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable y las actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua de la efectividad de los controles integrados; y por el desarrollo de la autoevaluación permanente de los resultados de su labor, como parte del cumplimientode las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen, en consonancia con losobjetivos institucionales. La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, quien debe realizarla con criterio de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecidoa través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Ley 87 del 29 de noviembre de 1.993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otrasdisposiciones"; Artículos 209 y 269 de la Constitución Nacional en concordancia con el artículo 5 de la Ley 87 del 29 de noviembre de 1.993.

Una de las responsabilidades de la Oficina de Control Interno es asesorar y evaluar con objetividad e independencia los procesos y procedimientos realizados en cumplimiento de la normatividad aplicable. Así mismo se establece en el Decreto 2674 de 2012, Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación. Para el seguimiento de este informe se tomó como base la resolución

357 de 2008 emitida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece el procedimiento de control interno contable y la forma en la cual se debe rendir el informe anual al ente de control, igualmente el Instructivo 20 de 2012 de la Contaduría General de la Nación, resolución 248 de 2007, por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación CGN.

**ENTIDADES DE GOBIERNO**

Las entidades bajo este ámbito deben aplicar para el año 2017 el Régimen de Contabilidad definido en el anexo de la Resolución 356 de 2007 (Versión CGC 2007.17 y sus modificaciones).

A partir de enero de 2018 deben aplicar la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones (modificada por la Resolución 693 de 2016) y el Catálogo General de Cuentas - CGC expedido mediante la Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones (modificado por la Resolución 468 de 2016 y 598 de 2017).

**CONTROL INTERNO CONTABLE**

Para las entidades de Gobierno de acuerdo con la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones (modificada por la Resolución 693-2016), deben elaborar el informe de Control Interno Contable que se estructura en observancia y aplicación de la Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Para el corte a 31 de diciembre de 2020, las entidades públicas deberán reportar a la CGN el informe anual de evaluación de control interno contable, en cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 "Por la cual se incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.", de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 706 de 2016 "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación. Para el efecto se define el siguiente formulario:

*CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE*

La fecha límite para el reporte oportuno es el día 28 de febrero de 2023.

## 1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el reporte de "Información contable Público" al Sistema de información al Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, buscando contribuir con la integración de la información financiera, económica, social y ambiental en los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación "CGN".

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Verificar la efectividad de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable en la alcaldía de Acacías para rendir la evaluación a través de mecanismos tales como el SIG.

2.2 Valuar el periodo 2022 la ejecución del proceso contable a fin de formular las acciones de mejora pertinentes y verificar su cumplimiento

2.3 Realizar el Cargue del informe de Control Interno de la Vigencia 2020, de laAdministración Municipal con código 210650006: bajo el formulario CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE en la plataforma CHIP, de acuerdo a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación.

2.4 Socializar la puntuación y promedio de calificación en búsqueda de mecanismos decontrol para mejorar la calificación otorgada por la Contaduría.

## 3. ALCANCE

En ocasión de los objetivos propuestos para el cumplimiento de la evaluación de control interno contable, este seguimiento tiene el propósito la verificación, comparación, eficacia y eficiencia así como la efectividad, de la entidad en lo pertinente a la Evaluaciónde Control Interno Contable 2022, cumpliendo los lineamientos dispuestos por la Contaduría General de la Nación. Se emite este informe muestra la gestión realizada frente a la presentación del informe al CHIP, teniendo como base la fecha (Anual), formulario y cargue de la información requerida.

## 4. METODOLOGÍA

Como base de trabajo el plan General de Control Interno 2023 y por guía de trabajo el Plan de Acción de Control Interno 2023, donde están identificados los informes control alos distintos Entes de Control, así mismo, periodicidad ( mensual, bimensual, semestral y anual).

En base a la premisa de llevar control, monitoreo y seguimiento en el cumplimiento, responsabilidad, eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las dependencias de la Administración Municipal de Acacias – Meta, frente al reporte oportuno de los informes que se deben presentar a la Contaduría General de la Nación así como de los demás entes de control.

La Oficina de Control Interno, en su esencia vela por el cumplimiento estricto de lo dispuesto por la normatividad vigente, en especial que no exista requerimiento ni incumplimiento a las distintas actividades que debe cumplir la Administración Municipal. Teniendo en cuanta el apoyo y acompañamiento del área de contabilidad suscrita a la Secretaria Administrativa y Financiera de la entidad , con la finalidad de obtener la información requerida y dar cumplimiento al reporte de la vigencia 2022, para tal fin se fue base de estudio el informe de Control Interno Contablede vigencias anteriores, sin embargo para este periodo y atendiendo la carta circular 003 de 2018 donde se insta a los Jefes de Control Interno para que de manera objetiva evalúen permanentemente la efectividad e implementación del Control Interno Contable, en observancia de la Resolución 193 de 2016, contentiva del procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, toda vez que durante el año 2020, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 706 de 2016. Así mismo, la calificación obtenida, se toma como insumo para el análisis cuantitativo que permite establecer el porcentaje de mejoramiento en el cumplimiento del reporte ante la Contaduría General de la Nación CGN.

## 5. RESULTADOS

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones de; formato, estructura y tiempo de la Evaluación Anual de Control Interno Contable "CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE", la oficina de Control Interno, tuvo en cuenta la puntuación obtenida desde la vigencia 2013 al 2021 del informe de Control Interno Contable antes del marco Normativo aplicado en la Resolución 533 de 2014.

**CALIFICACIÓN DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

| VIGENCIA | PUNTUACIÓN OBTENIDA | PORCENTAJE (%) |
|---|---|---|
| 2013 | 4,70 | 94% |
| 2014 | 4,77 | 95% |
| 2015 | 4,78 | 96% |
| 2016 | 4,88 | 97% |
| 2017 | 4,90 | 98% |
| 2018 | 4.54 | 90% |
| 2019 | 4.60 | 92% |
| 2020 | 4.73 | 94% |
| 2021 | 4.92 | 98% |
| **PUNTUACIÓN PROMEDIO** | **4,75** | **95%** |

La matriz de verificación al nivel de avance de la puntuación obtenida para cada Vigenciarequerido por la Contaduría General de la Nación desde la vigencia 2013.

Como lo dispone la resolución 193 de 2016, la Oficina de Control Interno desarrolla la Evaluación anual del Control Interno Contable CGN2016, la Entidad obtuvo una calificación del sistema 4,96 sobre 5.00% (Adjunto Matriz de Puntuación, y Anexos 1).

El resultado final de esta evaluación, es la calificación a los criterios establecidos de carácter cuantitativo y cualitativo:

| |
|---|
| C270952...1 ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO |
| CARÁCTER CUANTITATIVO |
| C270953...1.1 ...A. POLÍTICAS CONTABLES |
| C270988...1.2 ...B. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE |
| C271053...1.3 ...C. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTESINTERESADAS |
| C271057...1.4 ...D. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE |
| C271070...2 VALORACIÓN CUALITATIVA |
| C271071...2.1 FORTALEZAS<br>C271072...2.2 DEBILIDADES<br>C271073...2.3 AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNOCONTABLE<br>C271074...2.4 RECOMENDACIONES |

La Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del procedimiento de Control Interno Contable y el reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación CGN a través del formulario de la categoría control interno contable (Resolución 357 de 2008 Contaduría General de la Nación, 2008). Es el medio a través del cual las entidades contables públicas reportan la información que se relaciona con la evaluación de control interno contable para el efecto se define el siguiente formulario (Resolución 248 de 2007 Contaduría General de la Nación, 2007) dando cuento que para la vigencia 2022, se implementaron las mejoras pertinentes para el mejoramiento continuo de la entidad.

## DESCRIPCION DE LA EVALUACION VIGENCIA 2022

Se realizó en la plataforma del (CHIP) Consolidador de Hacienda e Información Pública, la información correspondiente al formulario "GN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, al periodo Enero – diciembre año 2022. el cual fue diligenciado en su totalidad con una calificación del sistema 4,96., Donde se presenta las siguientes observaciones y recomendaciones por la Oficina de Control Interno de la siguiente manera:

| COD | NOMBRE | CAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1 | ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO | | |
| 1.1.1 | .....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR? | SI | La entidad ha incorporado el régimen de Contabilidad Pública a través del manual de políticas contables de acuerdo con lo que se observa en la Resolución No. 533 del 08 de octubre del 2015 en ocasión a lo anterior se realizó el contrato 296 de 2017, el cual apoya la ejecución implementación de la norma internacional. |
| 1.1.2 | .....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE? | SI | La administración municipal a través de la Secretaría Administrativa Y Financiera realizó capacitaciones que permiten dar cuenta de la divulgación de las políticas contables establecidas por la entidad. |
| 1.1.3 | .....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | La entidad para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos presentados por esta, ha tomado en el marco el nuevo proceso contable Internacional desarrollando para tal efecto los parámetros adoptados en las políticas contables y sus modificaciones como la resolución 484 de 2017. |
| 1.1.4 | .....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD? | SI | Dentro del desarrollo del Contrato 296 de 2017, se ha procurado por parte de la entidad la creación de las políticas contables aplicables a la naturaleza de entidad de gobierno. |
| 1.1.5 | .....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | Las políticas contables han facilitado la ejecución del proceso contable propendiendo de manera efectiva que la información financiera sea fiel a los hechos contables surtidos por la entidad. |
| 1.1.6 | .....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA? | SI | En la entidad tiene establecido los instrumentos necesarios que han permitido el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento de aquellos hallazgos establecidos por auditorías internas o externas. |
| 1.1.7 | .....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES? | SI | Los instrumentos y formatos establecidos están colocados en la plataforma electrónica de la entidad así como están cargados en el DRIVE, estos de igual manera son actualizados por el Sistema Integrado de Gestión socializados de igual manera para todos los funcionarios responsables de los procesos. |
| 1.1.8 | .....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO? | SI | Se realiza constante seguimiento y evaluación a los procesos de ejecución de los planes de mejoramiento suscritos por la entidad. . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1.9 | .....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA? | SI | La entidad cuenta con un software actualizado así como de los manuales y guías de procedimientos que han facilitado el registro de los hechos económicos de las dependencias. |
| 1.1.10 | .....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | En la entidad se socializan estas herramientas así como los procedimientos, actualizaciones con el personal involucrado en el proceso. |
| 1.1.11 | .....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE? | SI | La entidad tiene identificado los documentos idóneos por medio de los cuales se informa al área contable los hechos económicos suscritos por las dependencias que pertenecen a la misma. |
| 1.1.12 | .....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA? | SI | La entidad cuenta con procedimientos internos documentados los cuales han facilitado la aplicación de las políticas. |
| 1.1.13 | .....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD? | SI | La entidad cuenta con procedimientos incorporados en el Sistema Integrado de Gestión para la identificación de bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso de Gestión de Recursos físicos, administrativos y financieros conciliaciones permanentes bienes individualizados con el área responsable atendiendo el instructivo 002 de la Contaduría General de la Nación la cual establece la política contable para este proceso. |
| 1.1.14 | .....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | La entidad ha socializado el instrumento a través de correo electrónico y web conferencia al personal que hace parte del proceso. |
| 1.1.15 | .....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS? | SI | La entidad verifica la individualización de los bienes físicos a través de la Secretaria Administrativa y Financiare quien maneja los Inventarios y la conciliación de información de manera permanente con el grupo del área contable. |
| 1.1.16 | .....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN? | SI | La entidad realiza conciliaciones de partidas a través del Grupo de Contabilidad suscrito a la Secretarías Administrativa y Financiera con las demás Unidades de origen, con el fin de lograr una adecuada identificación y medición. |
| 1.1.17 | .....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | La entidad socializa las directrices y procedimientos con el personal involucrado. |
| 1.1.18 | .....5.2 SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS? | SI | La entidad realiza la verificación de la aplicación de las directrices, guías o procedimientos a través del Programa Anual de Auditorías Internas a través del informe de austeridad del gasto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1.19 | .....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES? | SI | La entidad cuenta con la expedición del Manual de Funciones y Requisitos Mínimos y los contratos de prestación de servicios, en los cuales se establece la segregación de funciones respectivas. |
| 1.1.20 | .....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | El personal de la Dependencia contable se encuentra socializado e informado. |
| 1.1.21 | .....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | La entidad realiza verificación al cumplimiento de estos procedimientos a través de la revisión periódica y permanente de información contable; y a través del programa anual de Auditorías Internas. |
| 1.1.22 | .....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | La entidad cuenta con cronogramas actualizados que permiten hacer seguimiento a la presentación oportuna de la información financiera. |
| 1.1.23 | .....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | El personal de la Dependencia contable se encuentra socializado e informado, son parte activa de la formulacion de la politica |
| 1.1.24 | .....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | La entidad a través de la secretaria Administrativa y Financiera realiza la verificación del cumplimiento de los plazos de presentación de la información financiera. |
| 1.1.25 | .....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS? | SI | La entidad d ha determinado el Manual de procedimientos contables a través de la secretaria Administrativa y Financiera los lineamientos para el cierre de la información producida en las diferentes Unidades que generan hechos económicos |
| 1.1.26 | .....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | El personal de la Dependencia contable se encuentra socializado e informado. |
| 1.1.27 | .....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO? | SI | La entidad realiza verificación al cumplimiento del procedimiento, mediante revisiones internas y conciliaciones entre el grupo de Contabilidad y el resto de Unidades. |
| 1.1.28 | .....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS? | SI | La entidad realiza periódicamente inventarios y cruces de información para verificar la existencia de activos y pasivos dentro de la misma. |
| 1.1.29 | .....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | La entidad realiza la socialización de los procedimientos con el personal involucrado en el proceso. |
| 1.1.30 | .....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS? | SI | La entidad realiza conciliaciones contables para asegurar calidad de la información, así como auditorías internas para verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías y lineamientos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1.31 | .....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN? | SI | En la entidad existen procedimientos, circulares para la depuración y seguimiento de cuentas y para el mejoramiento de la calidad de la información; esta labor la realiza la Secretaría Administrativa y Financiera. |
| 1.1.32 | .....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | La entidad forma permanente instructivos y circulares, para el manejo de la información, permitiendo la socialización de los mismos. |
| 1.1.33 | .....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS? | SI | La entidad realiza a través de la Secretaria Administrativa y Financiera la verificación del cumplimiento de circulares, procedimientos y lineamientos en cumplimiento de los procedimientos establecidos. |
| 1.1.34 | .....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE? | SI | En la entidad se realiza la depuración y seguimiento de las cuentas de manera periódica a través del equipo contable suscrito en la Secretaria Administrativa y Financiera. |
| 1.2.1.1.1 | .....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE? | SI | La Secretaria Administrativa y Financiera elaboró el procedimiento denominado Elaboración de Estados Financieros e información tributaria y financiera derivada acompañado de la evidencia, caracterizando e identificando: Que, Cómo, Quién y el respectivo flujo de información dentro del cual se tiene establecido el procedimiento del proceso contable, mediante características y flujogramas |
| 1.2.1.1.2 | .....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | La entidad involucra los procedimientos e instructivos contables en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, identificando los involucrados y responsables de allegar información al área contable identificando proveedores mediante RUT. |
| 1.2.1.1.3 | .....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | El proceso contable permite validar la coherencia en el establecimiento de los receptores de la Información que se realiza dentro de un proceso contractual o vinculación. |
| 1.2.1.1.4 | .....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS? | SI | La entidad individualiza los derechos y obligaciones en la contabilidad, conforme a la información individualizada y suministrada por cada una de las dependencias. |
| 1.2.1.1.5 | .....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN? | SI | En la entidad los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización. |
| 1.2.1.1.6 | .....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES? | SI | En la entidad la baja en cuentas es factible a partir de la individualización de derechos y obligaciones |
| 1.2.1.1.7 | .....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | La entidad para la identificación de los hechos económicos toma como base la normativa expedida por la CGN para entidades de gobierno, así como las políticas contables internas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.1.1.8 | .....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS? | SI | En la entidad para el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos aplicando el marco normativo. |
| 1.2.1.2.1 | .....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | La Entidad se actualiza frente al catálogo de las cuentas de acuerdo a las resoluciones dictadas por la CGN en cada uno de los procesos contables. |
| 1.2.1.2.2 | .....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS? | SI | El área contable tiene la obligación de estar constantemente actualizando y realizando los ajustes de acuerdo al catálogo de cuentas de Entidades de Gobierno |
| 1.2.1.2.3 | .....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD? | SI | Se genera de forma idónea la individualización de la información, se han realizado en el marco de la transición se los ajustes para la correcta individualización de cada hecho contable. |
| 1.2.1.2.4 | .....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | La Entidad ha aplicado cada uno de los parámetros definidos en el marco normativo para entidades de gobierno |
| 1.2.1.3.1 | .....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE? | SI | La entidad a través del software permite llevar el consecutivo de los hechos contables. |
| 1.2.1.3.2 | .....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS? | SI | Existe la aplicación de un software el cual esta parametrizado |
| 1.2.1.3.3 | .....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD? | SI | La entidad verifica el registro contable cronológico con los hechos económicos |
| 1.2.1.3.4 | .....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS? | SI | Todo hecho o erogación contable se cuenta con soporte para justificar su afectación |
| 1.2.1.3.5 | .....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN? | SI | Le entidad soporta todos hechos y registros con documentos de acuerdo a su origen (Contrato y soportes para pago) si es externo o (Soportes , formatos internos) cuando se refieren a documentos generados dentro de las dependencias |
| 1.2.1.3.6 | .....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE? | SI | Para los hechos que deben reposar en el archivo del área contable se tiene el correcto uso y custodia de los documentos. |
| 1.2.1.3.7 | .....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | La contabilidad de la entidad se encuentra parametrizada bajo un Software afectándose con el respectivo comprobante. |
| 1.2.1.3.8 | .....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE? | SI | La entidad usa el software contable el cual está parametrizado automático. |
| 1.2.1.3.9 | .....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE? | SI | Si se realizan teniendo en cuenta que el software contable esta parametrizado automático. |
| 1.2.1.3.10 | .....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | La entidad acoge de forma estricta a los lineamientos de la CGN y adopta cada una de sus directrices, por tanto cada comprobante esta soportado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.1.3.11 | .....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | Se verifica que los libros de contabilidad coincidan con lo registrado en los comprobantes de contabilidad. |
| 1.2.1.3.12 | .....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS? | SI | La Administración tiene establecido el comité de saneamiento contable, para efecto de llevar a conciliación y ajustes de saldos que deban evaluarse |
| 1.2.1.3.13 | .....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES? | SI | Dentro de las funciones del Comité de saneamiento contable se tiene definir diferencias o toma de decisiones de saldos de cuentas especiales y de revisión |
| 1.2.1.3.14 | .....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA? | SI | El comité tiene establecido fechas específicas por tanto se cumple de manera periódica |
| 1.2.1.3.15 | .....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN? | SI | Los libros contables se encuentran en forma debida y su información corresponde a los saldos informados en información reportada en ultimo trimestre |
| 1.2.1.4.1 | .....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | Para realizan la medición inicial la Alcaldía se basó exactamente a los lineamientos dados por la CGN en su marco normativo |
| 1.2.1.4.2 | .....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE? | SI | La entidad dentro del marco normativo aplicable se involucra al personal en el proceso contable. |
| 1.2.1.4.3 | .....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD? | SI | La entidad se basa en los lineamientos dados por la CGN conforme al marco normativo. |
| 1.2.2.1 | .....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE? | SI | La depreciación se calcula mediante interfaz mensual. |
| 1.2.2.2 | .....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA? | SI | La entidad maneja está teniendo en cuenta el marco normativo que es el procedimiento de línea recta. |
| 1.2.2.3 | .....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA? | SI | La entidad maneja la vida útil de la propiedad planta y equipo frente a lo que se establece en el marco normativo para entidades de gobierno y en su política contable. |
| 1.2.2.4 | .....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE? | SI | La Secretaria Administrativa y Financiera Inventarios verifican el deterioro de los activos en coordinación del almacén municipal |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.2.5 | .....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS? | SI | La entidad estableció en su política contable los elementos de medición posterior. |
| 1.2.2.6 | .....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | La entidad ha fijado parámetros dentro del marco normativo aplicable a entidades de gobierno. |
| 1.2.2.7 | .....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR? | SI | Para criterios de medición posterior se encuentra estipulado y operando el comité de saneamiento contable. |
| 1.2.2.8 | .....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | Se encuentra establecida dentro del marco normativo a entidades de gobierno y en la política contable. |
| 1.2.2.9 | .....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA? | SI | La actualización de hechos económicos se reconoce de acuerdo a los lineamientos dictados por la Contaduría General Nacional. |
| 1.2.2.10 | .....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE? | SI | La entidad soporta mediciones en estimaciones o juicios de profesionales expertos e idóneos para tal fin. |
| 1.2.3.1.1 | .....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | La información reportada por el área de contable a las diferentes autoridades y organismos de control y cumplen con los requerimientos de tiempo, modo y lugar requeridos. |
| 1.2.3.1.2 | .....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS? | SI | La entidad cuenta con lineamiento para la divulgación de los Estados Financieros a través la sede electrónica de la entidad así como del Sistema Integrado de Gestión. |
| 1.2.3.1.3 | .....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS? | SI | La entidad cumple con el lineamiento para la divulgación de los Estados Financieros a través de la página web y las carteleras de la entidad así como la plataforma CHIP. |
| 1.2.3.1.4 | .....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD? | SI | La entidad tiene en cuenta los Estados Financieros para la toma de decisiones en la gestión de misma a través de la Secretaría Administrativa y Financiera. |
| 1.2.3.1.5 | .....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE? | SI | El área contable elabora el juego completo de Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de cada vigencia. |
| 1.2.3.1.6 | .....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD? | SI | La entidad a través del Grupo de Contabilidad presenta los Estados Financieros con cifras coincidentes con los saldos de los libros de contabilidad, por lo tanto la información es homogénea. |
| 1.2.3.1.7 | .....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS? | SI | Se generan ajustes y conciliaciones de partidas contables para tener Estados Financieros consolidados |
| 1.2.3.1.8 | .....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD? | SI | La Administración tiene sistema de gestión de calidad donde se denotan el sistema de indicadores específicos |
| 1.2.3.1.9 | .....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE? | SI | La Entidad tiene definido los indicadores para el proceso contable de acuerdo a los parámetros necesarios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.3.1.10 | .....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR? | SI | La Información Financiera es susceptible de revisión y siempre se ajusta a los parámetros contables CGN |
| 1.2.3.1.11 | .....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS? | SI | La Información Financiera es oportuna y adecuada y se presenta de forma comprensible |
| 1.2.3.1.12 | .....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE? | SI | Los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas, porque se realiza de acuerdo a los movimientos más representativos. |
| 1.2.3.1.13 | .....27.2 EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO? | SI | Las Notas a los Estados Financieros efectivamente reconocen la información sucedida en el periodo contable |
| 1.2.3.1.14 | .....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO? | SI | Las Notas de Estados Financieros reconocen en su parte específica las variaciones significativas y de igual forma se realiza formato de variaciones trimestrales significativas |
| 1.2.3.1.15 | .....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR? | SI | Las Notas son de carácter Explicativo y metodológico y permite la interpretación y comprensión de los hechos contables sucedidos |
| 1.2.3.1.16 | .....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE? | SI | La información financiera es consistente y homogénea en los parámetros normativos |
| 1.3.1 | .....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÀ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA? | SI | La entidad propende que dentro del proceso de rendición de cuentas se presenta de acuerdo a la Resolución N°402 de 2013 donde se menciona los Ingresos y Gastos y hechos financieros importantes. |
| 1.3.2 | .....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS? | SI | La entidad sigue el marco normativo mostrando de manera consistente y homogénea las cifras para todos los interesados en ello. |
| 1.3.3 | .....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA? | SI | La entidad en marcar el desarrollo de las rendiciones de cuentas tanto de manera presencial así como virtual facilitando los medios para la realización para los cuestionamientos , preguntas e inquietudes de los interesados |
| 1.4.1 | .....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE? | SI | La entidad cuenta con mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable, ya que se maneja un software que cumple con una serie de controles. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.4.2 | .....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS? | SI | Las políticas contables estimaron los procesos y procedimientos para medir la aplicación de estos mecanismos dentro de la entidad. |
| 1.4.3 | .....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE? | SI | Las políticas contables corresponden al proceso de medir el riesgo y minimizar la materialización de riesgos. |
| 1.4.4 | .....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE? | SI | La entidad cuenta con el Comité de saneamiento contable en el cual se plantean los riesgos contables con el propósito de generan los procesos de toma de decisiones. |
| 1.4.5 | .....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE? | SI | De manera periódica de acuerdo con el cronograma de reuniones planteadas en el comité de saneamiento contable |
| 1.4.6 | .....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO? | SI | La entidad estableció controles que permiten mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo a través del software. |
| 1.4.7 | .....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE? | SI | Se realizan a través del Sistema Integrado de Gestión de manera periódica para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable. |
| 1.4.8 | .....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN? | SI | El personal del área contable es idóneo y competente en su formación laboral y son capacitados en los distintos procesos contables |
| 1.4.9 | .....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE? | SI | Los funcionarios pertenecientes al área contable están capacitados y cuentan con apoyo externo cuando se hace necesario el funcionamiento contable |
| 1.4.10 | .....32 DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE? | SI | De acuerdo a la Resolución 010 de 2018 por medio del cual se establece el plan institucional de capacitaciones de la Alcaldía, se considera la capacitación |
| 1.4.11 | .....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN? | SI | Se realiza seguimiento al plan general de Capacitaciones desde la Oficina de Control Interno |
| 1.4.12 | .....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES? | SI | El plan general de capacitaciones se forma con las sugerencias y solicitudes de cada dependencia con el fin de aportar y actualizar conocimientos propios de las competencias de cada área |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1 | FORTALEZAS | SI | 1.La entidad, en el periodo Enero-diciembre de 2022. Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento correspondiente, ya que en el la Secretaria Administrativa y Financiera con el equipo contable suscrito a esta, no registra ningún comprobante sin contar con el debido soporte que respalde la transacción. 2Las cuentas contables utilizados para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad son adecuadas según lo establecido por la Contaduría General de la Nación.3, Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen el Régimen de contabilidad pública aplicable para la Entidad. 4,Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales han sido verificados de manera adecuada y están soportados en documentos idóneos los cuales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación, igualmente fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública. 5.Todos los procesos y procedimientos del área Contable y Financiera se encuentran documentados en el Sistema Integrado de Gestión -SIG- de la entidad y están en permanente actualización. Los Riesgos financieros están debidamente identificados y actualizados y se aplican los controles y acciones de mejora para evitar su materialización. |
| 2.2 | DEBILIDADES | SI | 1. El sistema contable debe seguir ajustándose a las necesidades de la entidad en especial a la depreciación ya que se realizan ajustes de manera trimestral. 2 Con relación a la verificación del registro consecutivo de los hechos económicos, por acciones de carácter general puede existir cierto riesgo de fechas inexactas en documentos de ajuste. 3. Las capacitaciones para aquellos que manejan información y que sirve de insumo a la información contable acerca de la oportunidad y calidad de esta para su reconocimiento deben darse con una mayor frecuencia. |
| 2.3 | AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE | SI | El estudio del proceso de control interno contable, se observó que algunas actividades en la vigencia anterior que estaban con calificación PARCIAL, pasaron a tener un resultado positivo, ya que se mantiene la continúa mejora y constante acatamiento de las recomendaciones. Se implementaron las directrices y políticas establecidas en el Manual de Política Contable. 2. Durante la vigencia 2022 la Administración Municipal mantiene el uso del software que se ha convertido en una herramienta importante para los servidores relacionados con el proceso contable. |
| 2.4 | RECOMENDACIONES | SI | 1. Es necesario que prevalezcan los mecanismos de verificación documental dentro para que se prevalezca un excelente proceso de control interno contable.2. Aunque se mejoraron las muestras que se encontraban en parcialmente es necesario seguir realizando el avance por parte de Control Interno. |

Obteniendo para la entidad una calificación de 4.96 de 5.0 para la vigencia 2022.

## CONCLUSIONES

Para terminar, informamos que se diligencia debidamente el formato CGN2016, donde se hizo hincapié al seguimiento a las diferentes actividades que arrojan resultados parciales de la vigencia anterior, en ocasión a ello se generó de forma oportuna información para su respectivo cargue, en el aplicativo CHIP, dentro de los tiempos establecidos por la CGN. La Oficina de Control Interno, posee una gestión de archivo eficiente, evidenciando que existe una gestión documental histórica que permite efectuar el seguimiento de la presentación de los informes así como el puntaje obtenido el cual obra como evidencia ante cualquier requerimiento en próximas vigencias.

## 6. RECOMENDACIONES

- Se hace necesario la realización de capacitaciones tanto a sus funcionarios de planta como de contrato; en cuanto al descargue *CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública*, en aras de garantizar la maniobrabilidad del mismo por parte de estos.

-Con el acompañamiento de la Oficina TICS se pueden crear una microversión de curso en aras del uso efectivo del *Consolidador de Hacienda e Información Pública*.

-Se sugiere a la entidad se cree un almacén cifrado para guardar, gestionar y compartir **contraseñas y usuarios** de las plataformas adscritas a la entidad en este caso *CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública.*

-Es necesario que prevalezcan los mecanismos de verificación documental que permite darle continuidad al excelente proceso de control interno contable.

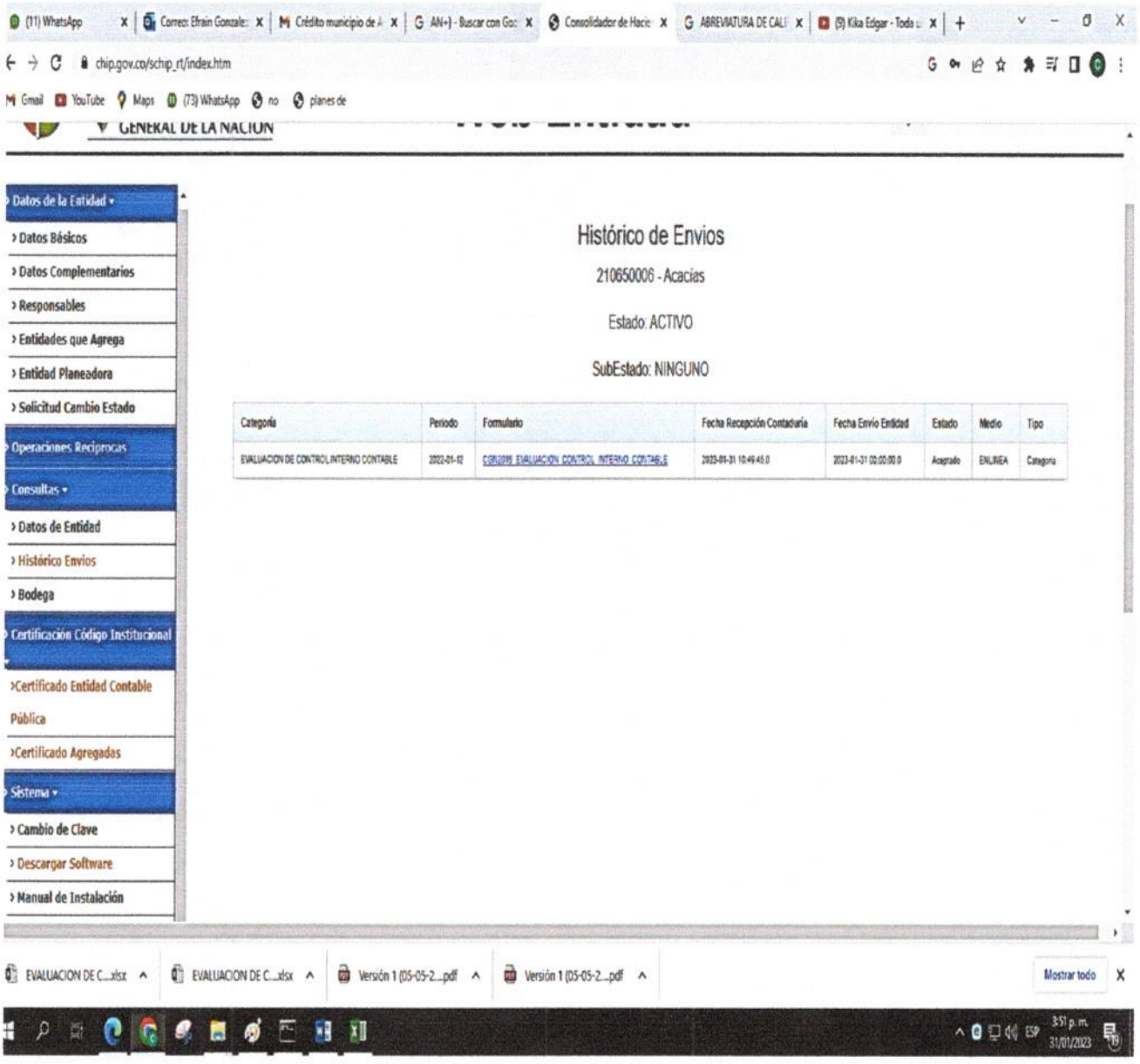
Aunque se mejoraron las muestras que se encontraban en parcialmente es necesario seguir realizando el avance por parte de Control Interno.

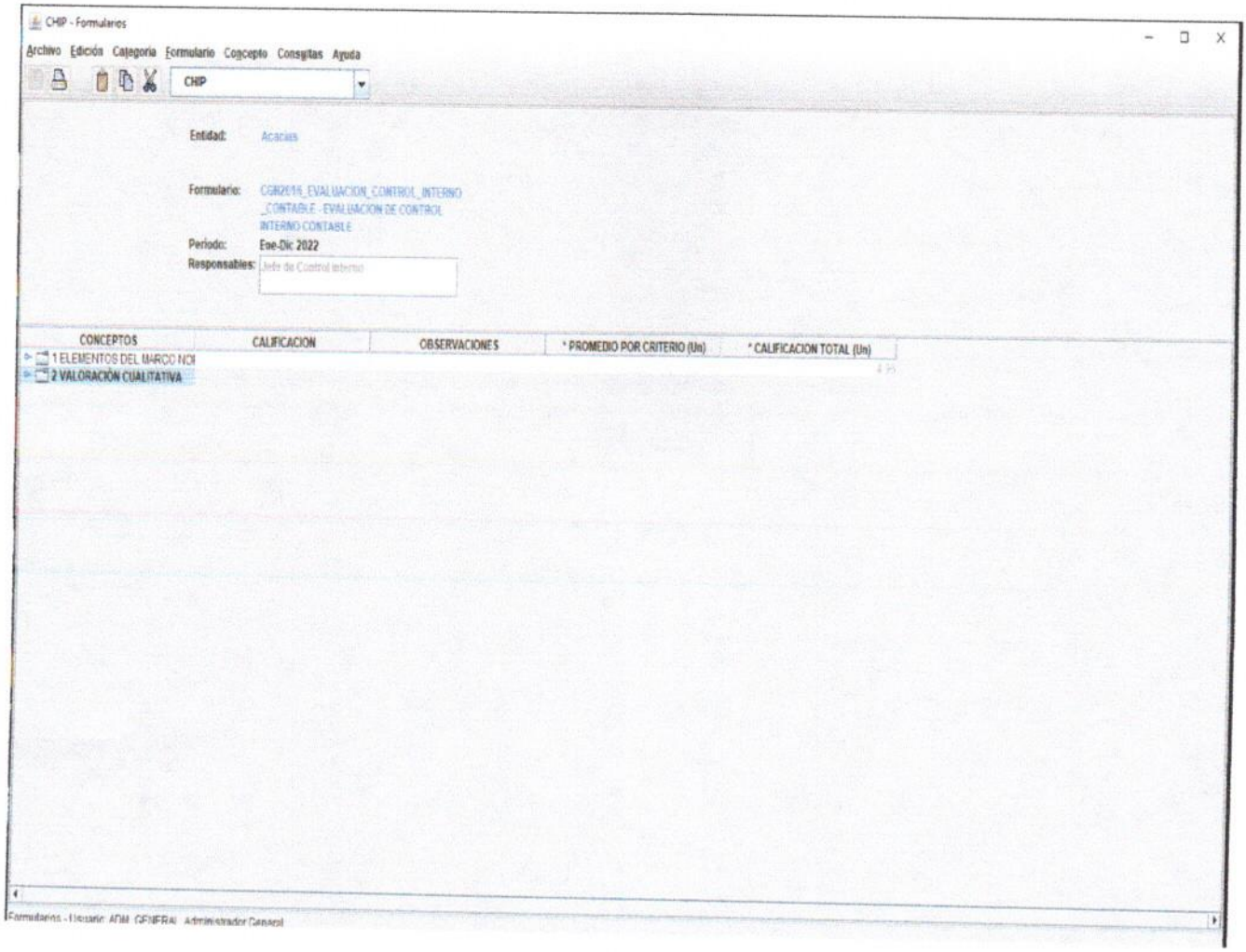
*Original Firmado*

ALBEIRO HUMBERTO SÁNCHEZ MEDINA
**Jefe de Oficina Control Interno**

EFRAIN GONZÁLEZ QUITIÁN
**Responsable del Seguimiento**

Proyectó: Efraín González Quitián - Profesional oficina de control interno
Revisó: Albeiro Humberto Sánchez Medina - Jefe Oficina de Control Interno
Anexo: certificación y aceptación del cargue, plataforma CHIP.


chip.gov.co/schip_rt/index.htm
GENERAL DE LA NACION
Datos de la Entidad
Datos Básicos
Datos Complementarios
Responsables
Entidades que Agrega
Entidad Planeadora
Solicitud Cambio Estado
Operaciones Reciprocas
Consultas
Datos de Entidad
Histórico Envios
Bodega
Certificación Código Institucional
Certificado Entidad Contable Pública
Certificado Agregadas
Sistema
Cambio de Clave
Descargar Software
Manual de Instalación
Histórico de Envios
210650006 - Acacias
Estado: ACTIVO
SubEstado: NINGUNO
Categoría
Periodo
Formulario
Fecha Recepción Contaduría
Fecha Envio Entidad
Estado
Medio
Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
2022-01-12
CGN2015_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
2023-01-31 10:49:45.0
2023-01-31 00:00:00.0
Aceptado
ENLINEA
Categoria
EVALUACION DE C....xlsx
EVALUACION DE C....xlsx
Versión 1 (05-05-2....pdf
Versión 1 (05-05-2....pdf
Mostrar todo
3:51 p. m.
31/01/2023


CHIP - Formularios
Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda
CHIP
Entidad: Acacias
Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO _CONTABLE - EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
Periodo: Ene-Dic 2022
Responsables: Jefe de Control Interno
CONCEPTOS
CALIFICACION
OBSERVACIONES
* PROMEDIO POR CRITERIO (Un)
* CALIFICACION TOTAL (Un)
1 ELEMENTOS DEL MARCO NOI
2 VALORACIÓN CUALITATIVA
4,75

GOV.CO
El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!
¿Sabes que es GOV.CO?
¿Sabes que es GOV.CO? Conoce más



Datos de la Entidad
- Datos Básicos
- Datos Complementarios
- Responsables
- Entidades que Agrega
- Entidad Planeadora
- Solicitud Cambio Estado

Operaciones Reciprocas

Consultas
- Datos de Entidad
- Histórico Envios
- Bodega

Certificación Código Institucional
- Certificado Entidad Contable Pública
- Certificado Agregadas

Sistema
- Cambio de Clave
- Descargar Software
- Manual de Instalación
- Guía de Formulario
- Preguntas Frecuentes

Procesos

Ayuda

Salir

# Histórico de Envios

210650006 - Acacías

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

| | |
|---|---|
| **Categoría** | |
| **Periodo** | |
| **Formulario** | |
| **Fecha Recepción Contaduría** | |
| **Fecha Envío Entidad** | |
| **Estado** | |
| **Medio** | |
| **Tipo** | |
| EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE | |
| 2022-01-12 | |
| CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE | |
| 2023-01-31 10:49:45.0 | |
| 2023-01-31 00:00:00.0 | |
| Aceptado | |
| ENLINEA | |
| Categoria | |

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

**Certifica Que**

***PEREZ SANTOS RIDER***
***C.C.6794694***

***Asistió al Seminario***

*"Manual de implementación del control interno contable y análisis para el reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales CIC"*

***Celebrado en la ciudad de Valledupar, el día 26 de septiembre de 2008, con una intensidad de 8 horas.***

**JAIRO ALBERTO CANO PABÓN**
**CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN**

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

MinHacienda
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

PROSPERIDAD PARA TODOS

**Certifica Que:**

# PEREZ SANTOS RIDER

C.C. 6794694

ASISTIO AL SEMINARIO TALLER: *ASPECTOS TÉCNICOS DEL MODELO DE CONTABILIDAD PARA EMPRESAS NO EMISORAS DE VALORES, O QUE NO CAPTAN O ADMINISTRAN AHORRO DEL PÚBLICO A PARTIR DE LAS NIIF*

CELEBRADO EN LA CIUDAD DE: SANTA MARTA LOS DIAS 12 Y 13 DE NOVIEMBRE DE 2013

EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD: E.S.E. HOSPITAL HELI MORENO BLANCO - PAILITAS

DURACIÓN: 16 (DIECISEIS) HORAS ACADEMICAS LUGAR: AIRAMA CENTRO DE EVENTOS

SANTA MARTA, 13 DE NOVIEMBRE DE 2013

**Pedro Luis Bohórquez Rámirez**
Contador General de la Nación

1001-42.6

# INFORME AUDITORÍA O SEGUIMIENTO

Fecha: 25 de enero del 2023

Ciudad: Acacías – Meta

Nombre de Auditoría / Seguimiento: Informe de evaluación independiente del Sistema de Control Interno.

Vigencia de Auditoría / Seguimiento: del 01 de julio al 30 de diciembre del 2022

## INTRODUCCIÓN

Tal como ha venido sucediendo desde su creación, el Modelo Estándar de Control Interno (en adelante MECI) continúa siendo el marco mediante el cual se implementa el Sistema de Control Interno (previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998) en las entidades públicas en Colombia. En ese orden de ideas, el Departamento Administrativo de la Función Pública (Función Pública), atendiendo lo establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015 (modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017), actualizó el MECI mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en adelante MIPG). De esta forma, el Control Interno desarrollado a través del MECI, se erigió en la 7ª Dimensión de MIPG, como componente esencial de brindar aseguramiento razonablemente al cumplimiento de los propósitos de las otras dimensiones.

La estructura de MECI se fundamenta en dos elementos esenciales, a saber:

a. Esquema de responsabilidades frente al Control Interno, conformado por las denominadas "Líneas de Defensa" y la línea estratégica.
b. Una estructura de control conformada por cinco componentes, a saber:

Ambiente de control.
Evaluación del riesgo.
Actividades de control.
Información y Comunicación.
Actividades de monitoreo.

En el caso particular de la Administración Municipal de Acacías – Meta podemos identificar que el Sistema de Control Interno, opera a través de la implementación de una serie de planes, Políticas, normas, procedimientos y mecanismos de monitoreo, seguimiento, verificación y evaluación organizados bajo un esquema, que procuran que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la Alta Dirección, en atención a las metas y objetivos planificados.

## Marco legal y regulatorio

A. Ley 87 de 1993 - "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones" (en especial el artículo 14 - modificado por el artículo 156 del Decreto Nacional 2106 de 2019).

B. Decreto Nacional 2106 de 2019 (artículo 156) - "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública". artículo 156. Reportes del responsable de Control Interno.

C. El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, quedará así: (…) El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. (…)

## 1. Objetivo General

Realizar la evaluación independiente semestral del estado del Sistema de Control Interno de la Administración Municipal de Acacías - Meta, a partir de los cinco componentes en los que se estructura el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, y que se desarrollan en la Séptima Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## 2. Objetivos Específicos

2.1 Verificar la existencia, implementación y operación en la Entidad de los controles requeridos en cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno de acuerdo con lo establecido en MECI.

2.2 Evaluar de forma global y cualitativa la efectividad del Sistema de Control Interno en la Entidad.

2.3 Confirmar la forma en la que se definió y se encuentra operando el esquema de las Líneas de Defensa en la Entidad, tal como está definido en la Séptima Dimensión (Control Interno) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2.4 Determinar de manera cuantitativa el nivel de avance del Sistema de

Control Interno en la Entidad.

**3. Alcance**

Se coordina con la segunda línea de defensa a cargo de la Secretaría de Planeación y Vivienda, la verificación de las acciones correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2022, posteriormente se solicitan las evidencias a los responsables de los cinco componentes en los que se estructura el Modelo Estándar de Control Interno - MECI y que se desarrollan en la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**4. Metodología**

A continuación, se describirá el paso a paso que se realizará para la obtención de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, en primera medida se ingresará a la página de la Función Pública para descargar el *formato-informe-SCI-parametrizado-final;* acto seguido se realizará la primera reunión con la segunda línea de defensa con el objetivo de verificar las acciones y los responsables de cada uno de los cinco componentes a evaluar.

Posteriormente se realizará la solicitud de las evidencias por correo electrónico a cada uno de los responsables lo que nos permitirá evaluar las acciones de cada uno de los componentes.

Fuentes de información:

- Secretaría de Planeación y Vivienda.
- Oficina TIC.
- Secretaría Administrativa y financiera.
- Oficina de Control Interno.

Finalmente se realizará el diligenciamiento del formato para su posterior publicación junto con este informe en la página WEB de la Administración Municipal.

**5. Resultados**

*Componente Ambiente de Control*

"La entidad debe asegurar un Ambiente de Control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del Control Interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del Control Interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido."

En este componente se evaluaron los 24 requisitos (enmarcados en 5 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran "presentes y funcionando".

*Componente Evaluación de Riesgos*

"Este componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. La condición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles con el fin de evaluarlos."

En este componente se evaluaron los 17 requisitos (enmarcados en 4 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran "presentes y funcionando".

*Componente Actividades de Control*

"La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones."

En este componente se evaluaron los 12 requisitos (enmarcados en 3 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran "presentes y funcionando".

*Componente Información y Comunicación*

"Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa, procurar que la información, la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno."

En este componente se evaluaron los 14 requisitos (enmarcados en 3 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran "presentes y funcionando".

*Componente Actividades de Monitoreo*

"Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar:

(i) la efectividad del Control Interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública."

En este componente se evaluaron los 14 requisitos (enmarcados en 2 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran "presentes y funcionando".

## 6. Conclusiones

6.1 La evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno de la administración Municipal de Acacías para el segundo semestre de 2022, por parte de la Tercera Línea de Defensa, arrojó como resultado un nivel de avance de 96%. Este valor refleja los significativos avances logrados hasta el momento en la consolidación del nivel de madurez del Control Interno de la Entidad.

6.2 Los niveles de cumplimiento que presentan los cinco componentes del Sistema de Control Interno en la Entidad dan cuenta de que todos ellos se encuentran "presentes y funcionando".

6.3 La evaluación independiente al sistema de control interno no arrojó resultados con niveles de cumplimiento en 0%, significa esto que ningún aspecto o requisito del Sistema de Control Interno presentó deficiencias de control de mayor nivel en el diseño y ejecución.

6.4 El Sistema de Control Interno de la Administración Municipal de Acacías opera en el marco del esquema de líneas de defensa, a través del cual se han definido responsabilidades y roles frente al control en los diferentes niveles de la Entidad.

6.5 Si bien, el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno refleja un alto grado de madurez en su implementación, existen algunas oportunidades de mejora identificadas desde la Tercera Línea de Defensa tendientes a mejorar, fortalecer el diseño y ejecución de los controles.

## 7. Recomendaciones

Teniendo en cuenta los resultados anteriores, la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes recomendaciones:

- Se observa que todos los componentes del MECI, se encuentra operando de forma integrada, teniendo en cuenta que los porcentajes arrojados para los cinco componentes supera el 90%, lo anterior se puede explicar a la definición de lineamientos debidamente estructurados en la Gestión del Riesgo, la adecuada comunicación existente entre cada uno de los procesos.

- Dentro de los comités institucionales se han expuesto los hallazgos, observaciones y recomendaciones a cada uno de los procedimientos identificados dentro del Plan Anual de Auditorías, para las cuales se han tomado decisiones por parte de los miembros del Comité, que han fortalecido el Sistema de Control Interno de la Administración Municipal de Acacías Meta.

- Fortalecer mediante los diferentes canales de información audiovisuales como la sede electrónica, emisora y redes sociales las actividades realizadas e implementadas por la administración municipal que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, y así poder realizar u mayor aporte en las acciones de nuestra cadena de valor.

- Continuar con cada una de las acciones implementadas a fin de contribuir en el ciclo de la mejora continua.

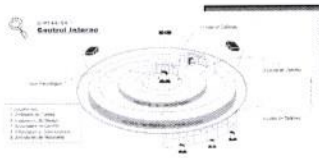
**ALBEIRO HUMBERTO SÁNCHEZ MEDINA**
Jefe de Oficina de Control Interno

**ANGIE ROCÍO BARRETO RINCÓN**
Responsable de Auditoria / Seguimiento

Revisó ALBEIRO HUMBERTO SÁNCHEZ MEDINA
Jefe de Oficina de Control Interno
Proyectó: ANGIE ROCÍO BARRETO RINCÓN
Profesional apoyo OCI

Anexo:
**PT # 1** Formato Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno (Departamento Administrativo de la Función Pública).

| | |
|---|---|
| Nombre de la Entidad: | ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS - META |
| Periodo Evaluado: | 01/07/2022-30/12/2022 |



| | |
|---|---|
| tado del sistema de Control Interno de la entidad | 100% |

## Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

| | | |
|---|---|---|
| ¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta): | Si | En la Administración Municipal de Acacias, a través de la evaluación integral realizada por la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, operan de manera articulada los cinco (05) componentes del Sistema de Control Interno, y las siete (07) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enmarcado en las políticas de Gestión y desempeño Institucional, fortaleciendo las metas programadas para este periodo evaluado, lo que permite concluir que el sistema de Control Interno de la entidad está operando y es sostenible, en cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. |
| ¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta): | Si | El Sistema de Control Interno, permite una adecuada, asertiva, veráz y oportuna evaluación de los objetivos enmarcados en el ambiente de control, evaluación de riesgos tanto de corrupción como de gestión, actividades de control e información y comunicación y actividades de monitoreo, que permiten el seguimiento y control de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en el cumplimiento de las metas aprobados en el plan de desarrollo, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos por la entidad. |
| La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Lineas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta): | Si | La administración municipal organiza de forma adecuada los roles, competencias y responsabilidades de cada una de las líneas de defensa que permite la toma de decisiones, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y en la aplicación de las políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión, así como del Sistema de Control Interno, se tienen claras las responsabilidades de cada una de las líneas de defensa, los controles diseñados en la entidad para cada rol y la aplicación de los mismos. |

| Componente | ¿El componente está presente y funcionando? | Nivel de Cumplimiento componente | Estado actual: Explicacion de las Debilidades y/o Fortalezas | Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior | Estado del componente presentado en el informe anterior | Avance final del componente |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ambiente de control | Si | 100% | **Fortalezas:** La Administración Municipal, logro organizar el direccionamiento estratégico, los objetivos institucionales, las políticas institucionales, los planes institucionales, revisión y ajuste al mapa de procesos y procedimientos, así como la caracterización de usuarios. Siendo aspectos fundamentales para implementar y fortalecer el sistema de control interno.<br>Así como la constante socialización de los valores del código de integridad, los cuales son aplicados por la administración; de acuerdo con la evaluación de las actividades relacionadas con el ingreso del personal, se realiza de acuerdo a los lineamientos normativos del orden nacional, así como la participación del personal en las capacitaciones programadas en el plan institucional de capacitación. | 99% | Se evidencia como estado del componente presentado en el informe anterior que los funcionarios y profesionales de apoyo conocieron los procesos, procedimientos respectivos y los formatos institucionalizados de control.<br><br>Se han desarrollado jornadas de formación y capacitación de acuerdo al plan institucional de capacitación, enfocado al manejo de la administración municipal relacionado con presupuesto público, código de policía, reforma tributaria, evaluación de desempeño, manejo del estrés, riesgo cardiovascular, código de integridad, inteligencia emocional y control de pensamiento, trabajo en equipo, síndrome de burnot, violencia en el trabajo, beneficios del teletrabajo entre otros.<br><br>Se evidencia que están institucionalizados los comités de Gestión y desempeño y comité Institucional de Coordinación de Control interno, se han desarrollado las siete (07) dimensiones. | 1% |
| Evaluación de riesgos | Si | 100% | **Fortaleza:** Este componente fortalece permanente los objetivos de la administración municipal, ya que cuenta con mapa de riesgo Institucional, mapa de riesgo de corrupción, política de administración de riesgo, aprobada por la alta dirección a través del comité de gestión y desempeño, el cual es monitoreado, evaluado y trabajado constantemente, mediante el seguimiento de las acciones establecidas para la mitigación del riesgo y permite mayor evaluación en los informes de seguimiento por la alta dirección para la toma decisiones.<br>Actividades que contaron con la participación activa de los líderes de los procesos, secretarios, alta dirección y la oficina de control interno de manera articulada. | 98% | Todos los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, dentro de la identificación de riesgos, se plasmaron en el mapa de riesgos administrativos. | 2% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades de control | Si | 100% | **Fortaleza:** Para la administración municipal, los controles han sido determinantes para encaminar las acciones emprendidas al logro de las metas, objetivos y proyectos institucionales emanadas por parte de la línea estratégica.<br>Los diferentes comités institucionales y la continua revisión por parte de los funcionarios, al listado maestro de documentos propios de la entidad, el avance del recaudo de los ingresos de la entidad, la afectación del gasto en los diferentes proyectos y programas, la formulación de metas del plan de desarrollo y los proyectos a ejecutar, han permito controlar las diferentes actividades que desarrolla la administración municipal.<br>Al contar con un manual de funciones se integra de forma adecuada la estructura de la entidad, con las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas propuestas para cada vigencia.<br>El documento, que contiene el Plan de Seguridad y privacidad de la Información y Política de Seguridad y privacidad de la Información, le permite a la entidad fortalecer sus procesos informáticos y la custodia de los datos.<br>Así la entidad cuenta con una red informática, con un servidor donde se almacena la información que se maneja de la entidad y cada funcionario cuenta con un usuario dentro de dicho servidor y con usuario dentro del sistema, lo que permite la seguridad de la información, adicional a esto se cuenta con un técnico contratado el cual realiza el mantenimiento a la red y al manejo de los usuarios y permisos dentro del sistema; se cuenta también con los planes de información y comunicación, lo que se debe comunicar se publica en página web y la información privilegiada se copia al servidor. | 94% | En el periodo evaluado, la entidad cuenta con la Oficina del Sistema Integrado de Gestión SIG, la cual genera los lineamientos para obtener las certificaciones en calidad que acreditan a la entidad. | 6% |
| Información y comunicación | Si | 100% | **Fortalezas:** Mediante canales de información audiovisuales como la sede electrónica, emisora y redes sociales de manera permanente se está comunicando la realización de programas y ejecución de proyectos mediante boletines informativos y videos que representan las actividades realizadas e implementadas por la administración municipal. | 95% | Se actualizó la política y el plan de comunicaciones en término de acciones comunicativas que se desarrollaron en varias direcciones, se oficializó la importancia de la utilización de los medios de comunicación dispuestos por la entidad para la comunicación interna. | 5% |
| Monitoreo | Si | 100% | **Fortalezas:** La Administración municipal establece, en concordancia con la política de control interno, un documento debidamente adoptado mediante el código GCIN-PO-01-V2 y aprobado en comité de gestión y Desempeño el 04 de julio de 2019, en el literal (e) se tiene establecido el monitoreo o supervisión continua.<br>En el numeral cinco (05) del documento se encuentran las líneas de defensa que operan para la gestión de la política de control interno.<br>La autoevaluación se ha fomentado y se ha definido como un proceso continuo y permanente en el cual los servidores dirigen y ejecutan los procesos, programas o/y proyectos según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación.<br>La segunda línea de defensa se encuentra liderada por la secretaría de Planeación y Vivienda, quien realiza a través de la Oficina del Sistema Integrado de gestión los seguimientos a los mapas de riesgos y mapa institucional; la oficina de control interno ha efectuado los seguimientos y ha presentado los informes de Ley programados para el segundo semestre del 2022, así como la evaluación de la implementación al sistema de Control Interno. Se<br>han realizado dos reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en el cual se ha presentado, evaluado los diferentes resultados y estados del sistema, con directrices de la línea estratégica en la realización de planes de mejoramiento. | 97% | Se realizó proceso de auditoria teniendo en cuenta la estructura de procesos y procedimientos, demás de las directrices que hacen parte integral del Modelo de Operación por Procesos adoptado en la entidad y enfocado en los riesgos e indicadores.<br>Se formaron auditores internos capacitados en el SIG, en la norma ISO 9001/2015, así como desde la oficina de control interno se desarrollaron las auditorias y seguimientos programados en el Plan de Accion y el programa de auditorias para el segundo semestre del 2022. | 3% |

MINHACIENDA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Con el apoyo de:
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

# LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

## Rider Pérez Santos

Cédula 6794694

Asistió al

**Seminario Taller Marco Normativo Aplicable a las Entidades de Gobierno**

Realizado en Santa Marta los días 3, 4, 5 y 6 de octubre de 2016, con una intensidad de 32 horas.

**PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ**
Contador General de la Nación

CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO-FINANCIERO

# Certifica

Que: **RIVER PEREZ SANTOS**

.....

Participó en el Seminario Taller **"Información Exógena para la DIAN en Medios Electrónicos año 2012"** que se realizó en la ciudad de Valledupar el 28 de Noviembre 2011, con una intensidad horaria de ocho (8) horas.

HERIBERTO ALBA BECERRA
Coordinador

RODRIGO MONSALVE T.
Director Ejecutivo

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

PROSPERIDAD
PARA TODOS

Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

La Contaduría General de la Nación - CGN
y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

Certifican:

**Rider Perez Santos**

Cédula: **6794694**

Asistió a la Jornada de Capacitación

Nuevos Retos de Control Interno y el
Control Interno Contable

**Barranquilla, 2 y 3 de Julio de 2014**
**16 horas académicas**

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE EL

# Instituto Agrícola «Rosa Jaimes Barrera»

DE PAILITAS (CESAR)

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional Según Resolución No. 19724 del 25 de Noviembre de 1985

CONFIERE A:

## Rider Pérez Santos

Identificado(a) con C.C. No. 6'794.694 de Pailitas

EL TITULO DE

## Bachiller Agrícola

Por Razon de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Modalidad Agricola según los planes y programas vigentes

RECTOR

SECRETARIA

Pailitas, Noviembre 17 de 1.988

Anotado al folio 055 Libro de Registro No.

SECRETARIO DE EDUCACION

Dado en Valledupar Cesar el día 25 de Abril de 1.989

COMFACESAR

# CENTRO DE CAPACITACION

RESOLUCION 000068 DICIEMBRE DE 1994

## CERTIFICADO A:

RIDER PEREZ SANTOS

**En reconocimiento por haber participado en el Seminario Taller**

## Desarrollo de Actitudes Positivas

**Duración** 15 HORAS **Fecha** 15 y 16 de octubre de 1997 -PAILITAS

U.I.S. AGUACHICA COMFACESAR

Ronald Noriega O.

**Director UIS Aguachica**

Adriana Alvarez B.

**Director de Seminario**

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
Del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

En convenio con

**LA ESCUELA DE EDUCACION DE COLOMBIA - ESESCO**

Certifican que:

**RIDER PEREZ SANTOS**
**C.C. 6.794.694 de Pailitas**

Cursó y aprobó el

**DIPLOMADO EN AUDITORIA TRIBUTARIA**

Con una intensidad de 128 horas.

**RAFAEL VILLERO CABALLERO**
Director CREAD Cesar

**MARCELA RODRIGUEZ GUILÉN**
Coordinadora Convenios Universitarios

En testimonio de ello se firma en la ciudad de Valledupar, a los 20 días del mes de diciembre de 2010

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace Constar que***

**RIDER PEREZ SANTOS**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 6.794.694*

*Participó en el curso*

**CONTEXTUALIZACION DE LA TBT**

Con una duración de 20 Horas

*En testimonio de lo anterior, se firma en Aguachica a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre de Dos Mil Cinco (2005)*

JOSE ANTONIO RAMIREZ ARCE
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL DE AGUACHICA
REGIONAL CESAR

SGC2005CP00144 23/11/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

COLEGIO COLOMBIANO DE CONTADORES PÚBLICOS
CAPITULO CESAR
NIT 900.436.926-1

# *CERTIFICA QUE:*

**RIDER PEREZ SANTOS**
CC.6.794.694

Participó en el Diplomado
**APLICACIONES PRACTICAS DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA – NIIF**

Realizado en Aguachica Cesar , de junio 21/2014 a agosto 16/2014, con una duración de 120 horas

EVER JAFET AHUMADA MUÑOZ
Presidente

ANIBAL PALOMINO MONTALVO
Conferencista

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

# UNIVERSIDAD MARIANA

PERSONERIA JURIDICA, RESOLUCION No. 230 DEL 25 DE MARZO DE 1970
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

EN CONVENIO CON LA

# UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

CONFIEREN EL TITULO DE:

# LICENCIADO EN COMERCIO Y CONTADURIA

A:

# RIDER PEREZ SANTOS

C. C. No. 6.794.694 DE PAILITAS - CESAR

EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO, A LOS 24 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2001

RECTORES

DECANOS

SECRETARIOS GENERALES

REGISTRADO AL FOLIO No. 053 DEL LIBRO DE REGISTRO Nº. 2-7567
SAN JUAN DE PASTO, 24 DE FEBRERO DEL 2001

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
# REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

**En nombre de**

## LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

## RIDER PEREZ SANTOS

c.c. 6.794.694

**Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en Contaduría Pública, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por El Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:**

## CONTADOR PUBLICO

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 18 días del mes de Diciembre de 2010
Registrado en el Folio 838 Libro de Registro de Diplomas No. 07

**RECTOR**

**SECRETARIO GENERAL**

**DIRECTOR DE ESCUELA**

República de Colombia

# LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Personería Jurídica No. 22215 del 9 de Diciembre de 1983, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

## Rider Pérez Santos

*C.C. No. 6.794.694 de Pailitas Cesar*

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

## Especialista en Informática y Telemática

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

*Bogotá, D.C. Agosto 25 de 2005*

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Rector

Secretario General

Director Escuela de Posgrado

Libro de Registro No.: 2
Anotado al folio: 64
Registro No.: 9440
Fecha: Agosto 25 de 2005

Hospital Heli Moreno Blanco
E.S.E Pailitas -Cesar
Nit. 800.026.173-0

LA TÉCNICA OPERATIVA HOSPITAL HELI MORENO BLANCO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE PAILITAS CESAR

CERTIFICA:

Que el señor RIDER PEREZ SANTOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.794.694 expedida en Pailitas Cesar, presto servicios en esta institución como jefe de control interno. Durante los siguientes periodos.

- 01 de julio de 2007 al 02 de febrero de 2010.
- Desde el 01 de septiembre de 2011 al 03 de febrero de 2012.

Dada a solicitud verbal de la interesada, hoy 29 de enero de 2016.

MARLUCY PARDO GALVIS
Técnica Operativa

*Elaboró: Alicia Restrepo Colmenares. Secretaria de Gerencia:*
*Revisado: Marlucy pardo Galvis Técnica Operativa*
*Carpeta: Certificaciones 2016.*

República de Colombia

# LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Personería Jurídica No. 22215 del 9 de Diciembre de 1983, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

## Rider Pérez Santos

*C.C. No. 6.794.694 de Pailitas Cesar*

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

## Especialista en Informática y Telemática

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

*Bogotá, D.C. Agosto 25 de 2005*

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Rector

Secretario General

Director Escuela de Posgrado

Libro de Registro No.: 2
Anotado al folio: 64
Registro No.: 9440
Fecha: Agosto 25 de 2005

# FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

El suscrito Secretario de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, CERTIFICA que en el libro de actas, se encuentra el Acta de Grado 267, que expresa: En Bogotá D.C., el 25 de agosto de 2005 a las 17:00 horas convocados por Resolución 147 del 23 de los citados mes y año, se reunieron el Rector, doctor Fernando Laverde Morales, el Vicerrector Académico, doctor Jesús Báez Aparicio y la Secretaria General de la Fundación, doctora María Jetzabel Herrán Duarte, para presidir la ceremonia de grado de **RIDER PEREZ SANTOS** con cédula de ciudadanía Número **6794694** de Pailítas - Cesar, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, haciéndose merecedor a recibir el título de **ESPECIALISTA EN INFORMATICA Y TELEMATICA,** el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante acuerdo No. 048 del 29 de agosto de 2000. Previa entrega de los diplomas, se tomó el juramento de rigor al graduando quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional. Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron. Anotado en el libro de registro de títulos Tomo 2, Folio 64, número 9440.

FERNANDO LAVERDE MORALES, Rector
JESUS BAEZ APARICIO, Vicerrector Académico
MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE, Secretaria General.

Es copia tomada de su original, el 25 de agosto de 2005.

**MARIA JETZABEL HERRÁN DUARTE**
**Secretaria General**

FUNDACION UNIVERSITARIA AREA ANDINA — SECRETARIA GENERAL

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
# REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

**En nombre de**

## LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

## RIDER PEREZ SANTOS

c.c. 6.794.694

**Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en Contaduría Pública, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por El Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:**

## CONTADOR PUBLICO

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 18 días del mes de Diciembre de 2010
Registrado en el Folio 838 Libro de Registro de Diplomas No. 07

**RECTOR**

**SECRETARIO GENERAL**

**DIRECTOR DE ESCUELA**

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

RES. 2661 MEN-ICFES
Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

# ACTA DE GRADUACION 07 838

Programa: Registro calificado 283346570830500112300
Fecha: Diciembre 18 de 2010
Lugar: Valledupar

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

CONTADOR PUBLICO

Conferido a:

**RIDER PEREZ SANTOS**
**Cédula** 6.794.694

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Contaduría Pública.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SI JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro 07 – Folio 838, por medio del cual la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de CONTADOR PUBLICO.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 18 días del mes de Diciembre de 2010

PEDRO JUAN GONZALEZ CARVAJAL
Rector

GABRIEL ORLANDO SOTO BEDOYA
Secretario General

RIDER PEREZ SANTOS
Titular

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

# UNIVERSIDAD MARIANA

PERSONERIA JURIDICA, RESOLUCION No. 230 DEL 25 DE MARZO DE 1970
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

EN CONVENIO CON LA

# UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

CONFIEREN EL TITULO DE:

# LICENCIADO EN COMERCIO Y CONTADURIA

A:

# RIDER PEREZ SANTOS

C. C. No. 6.794.694 DE PAILITAS - CESAR

EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO, A LOS 24 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2001

RECTORES

DECANOS

SECRETARIOS GENERALES

REGISTRADO AL FOLIO No. 053 DEL LIBRO DE REGISTRO Nº. 2-7567
SAN JUAN DE PASTO, 24 DE FEBRERO DEL 2001

# UNIVERSIDAD MARIANA
SAN JUAN DE PASTO

ACTA DE GRADO Nº. 393

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, hoy veintícuatro (24) de febrero del año dos mil uno (2001), en el Teatro de la Universidad de San Buenaventura, y de conformidad con el convenio suscrito el día 18 de octubre de 1995, entre la Universidad Mariana de Pasto y la Universidad de San Buenaventura seccional Medellín; se celebró sesión solemne con el fin de otorgar títulos de: Licenciado(a) en Comercio y Contaduría.

La ceremonia estuvo presidida por el Rector, Fray Hernando Arias Rodríguez, acompañado por Directivas de la Universidad.

Abierta la sesión y presentes los graduandos, conforme al Acuerdo Nº. 017 del 7 de febrero del año 2001, emanado del Consejo Académico de la Universidad Mariana, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del título que les acredita idoneidad para ejercer la profesión de LICENCIADO (A) EN COMERCIO Y CONTADURIA, aprobada mediante Resolución No. 002504 del 6 de octubre de 1988, emanada del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, y registrada al Sistema Nacional de Información del ICFES, con el código No. 172043703805200112300, a:

RIDER PEREZ SANTOS
C. C. No. 6.794.694 de Pailitas - Cesar

Por haber cumplido con los requisitos señalados en los Estatutos de la Universidad Mariana de Pasto y la Universidad de San Buenaventura Seccional Medellín.

En constancia se firma en la ciudad de San Juan de Pasto, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil uno(2001).

(Aparecen las firmas correspondientes a los Rectores, Decanos de las Facultades, Secretarios Generales y los sellos respectivos).

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

ROCIO QUIÑONEZ ERASO
Secretaria General

Folio Nº. 053 Libro de Registro Nº. 2-7567

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

**Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996**
**Del Ministerio de Educación Nacional - ICFES**

En convenio con

**LA ESCUELA DE EDUCACION DE COLOMBIA - ESESCO**

Certifican que:

**RIDER PEREZ SANTOS**
**C.C. 6.794.694 de Pailitas**

**Cursó y aprobó el**

**DIPLOMADO EN AUDITORIA TRIBUTARIA**

Con una intensidad de 128 horas.

**RAFAEL VILLERO CABALLERO**
**Director CREAD Cesar**

**MARCELA RODRIGUEZ GUILÉN**
**Coordinadora Convenios Universitarios**

En testimonio de ello se firma en la ciudad de Valledupar, a los 20 días del mes de diciembre de 2010

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

REPUBLICA DE COLOMBIA

# Institución Educativa

# "Rosa Jaimes Barrera"

Pailitas – Cesar

## Acta Individual De Grado

En la ciudad de Pailitas, (Cesar); a los **Diecinueve (19)** días del mes de **Noviembre** del año **1988** se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la **Institución Educativa "ROSA JAIMES BARRERA"** Jornada **DIURNA,** aprobada, en el Nivel de Media Vocacional y autorizada por la Secretaria de Educación Departamental, para otorgar el Título de **BACHILLER,** en la modalidad **AGROOPECUARIA,** según resolución No. **19724** del **Veinticinco (25)** de **Noviembre** del **1985** Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar Título de: **Bachiller Agrícola,** al graduando cuyos nombres y apellidos y número de documento de identidad, se relacionan a continuación:

# Rider Pérez Santos

Identificado (a) con: C C . No **6'794.694** DE **Pailitas Cesar**

Es fiel copia tomada del acta original general No. **004** folio No **04** de fecha **Noviembre 19 de 1988** que consta de **Diecisiete (17)** alumno, que comienzan con el nombre de **LEONARDO FABIO ANGARITA MARTINEZ** y se cierra con el nombre de **LADYS URIELES ROBLES**

Firmada y sellada por **Esp. HÉCTOR MANUEL PÉREZ VILLANUEVA** Rector
**MARÍA CELINA ANGARITA MARTINEZ** Secretaria.

Dada en **Pailitas, Cesar** a los **Trece (13)** días del mes de **Septiembre** del **Dos Mil Diez 2010.**

Firmada y Sellada

Esp. HÉCTOR MANUEL PÉREZ VILLANUEVA
C.C. No. 5'012.676 de Chiriguaná
Rector.

MARÍA CELINA ANGARITA MARTINEZ
C.C. No.36'585.820 de Pailitas
Secretaria

computadores para educar

BARRANQUILLA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

# LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA ¡ABRIENDO NUESTRA ESCUELA A LAS TICs!

**Certifica que:**

## RIDER PEREZ SANTOS

Con c.c. No. 6.794.694

**Cursó y aprobó**

## El Diplomado en el Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en la Escuela

Realizado por la Universidad del Atlántico con una Intensidad de 412 horas.

Barranquilla, junio 24 de 2005

| | | |
|---|---|---|
| GINGER Mª TORRES DE TORRES<br>Coordinadora General | ALBERTO C. REDONDO SALAS<br>Coordinador Temático | ROCÍO A. VARELA ARREGOCÉS<br>Cordinadora Operativa |

CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL CESAR

*CONTROL. DEBER Y RESPONSABILIDAD DE TODOS*

EL CONSEJO NACIONAL DE CONTRALORES A TRAVES DE CONVENIO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

# CERTIFICAN

QUE: Rider Perez Santos C.C. 6'794.694 palitas

ASISTIO AL SEMINARIO TALLER: **REVISION O EXAMEN DE CUENTAS Y AUDITORIAS INTEGRALES,** LOS DIAS 17 Y 18 DE SEPTIEMBRE DE 1998.

**LUIS HUMBERTO SUAREZ QUEVEDO**

**GERMAN ESPINOSA**

VALLEDUPAR, 18 DE SEPTIEMBRE DE 1998

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

**Certifica Que**

***PEREZ SANTOS RIDER***
***C.C.6794694***

***Asistió al Seminario***

***"Manual de implementación del control interno contable y análisis para el reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales CIC"***

***Celebrado en la ciudad de Valledupar, el día 26 de septiembre de 2008, con una intensidad de 8 horas.***

**JAIRO ALBERTO CANO PABÓN**
**CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F0A9D3490247EB45

**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 **RIDER PEREZ SANTOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 6794694 de PAILITAS (CESAR) Y Tarjeta Profesional No 157267-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

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 digitando el número del certificado

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

***LA CONTADORA GENERAL DE LA NACION***

*CERTIFICA:*

*Que el (la) señor (a)* ***PEREZ SANTOS RIDER****, identificado (a) con la cédula de ciudadanía* ***6794694****, permaneció en la ciudad de* ***Valledupar****, el día 18 de septiembre de 2009, con motivo del* Seminario – Taller: **"AVANCES EN EL PROCESO CONTABLE PUBLICO: Situaciones Especiales"**, *cuya intensidad fue de ocho (8) horas.*

*Expedida en Valledupar, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2009 (dos mil nueve).*

*Cordialmente,*

*ROSA MARGARITA ROLDÁN BOLIVAR*
*Contadora General de la Nación*

Escuela Superior de
Administración Pública

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## SUBDIRECCIÓN DE ALTO GOBIERNO

CERTIFICA QUE

**RIDER PÉREZ SANTOS**
C.C. N0. 6. 794. 694

Participó en el Seminario Taller - Sobre

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO**

Realizado en Valledupar, Cesar, los días 25 y 26 de marzo de 2010, con una duración de 12 horas académicas

**CARLOS ARTURO CASTRO LÓPEZ**
**Director Territorial No. 2**

# GESTIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUADA

CERTIFICA QUE :

*RIDER PEREZ SANTOS*

ASISTIÓ AL SEMINARIO TALLER

*DISEÑO, ELABORACION Y EVALUACION DEL PLAN DE GESTION DE LOS GERENTES DE LAS E.S.E.*
*NUEVA NORMATIVIDAD*

REALIZADO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR
LOS DIAS 11-12-18-19 DE ABRIL DE 2008,

CUMPLIENDO CON UN TOTAL DE 24 HORAS DE TRABAJO ACADEMICO

LEONARDO ROSANÍA O. M. D.
DIRECTOR CIENTIFICO

LUIS FELIPE MENDOZA A.
GERENTE ADMINISTRATIVO

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

## PEREZ SANTOS RIDER

CC. 6.794.694

APROBO EL CURSO

## SERVICIO AL CLIENTE

DURACION **50** HORAS

**JOSE ANTONIO RAMIREZ ARCE**
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Aguachica, 7 de Abril de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

1536568

MULTISECTORIAL DE AGUACHICA
CENTRO DE FORMACIÓN

SGC2005AP00087 07/04/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

GOBERNACION DEL CESAR
REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
NIT.892399999-1

GOBERNACION DEL CESAR

## LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CESAR

## CERTIFICA QUE

El señor **RIDER PÈREZ SANTOS** identificado con C.C. 6.794.694 de Pailitas (Cesar), asistió al Curso-Taller de **ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES DE SALUD EN EL MARCO DEL SOGC,** realizado los días 9 y 10 de diciembre, con una intensidad de 20 horas en la ciudad de Valledupar.

**JOHN DOUGLAS CONTRERAS GUERRA**
Consultor de Calidad en Salud

**OLGA LUCIA MONTOYA NARANJO**
Líder Inspección, Vigilancia y Control

Red de Solidaridad Social

# LA RED DE SOLIDARIDAD SOCIAL

# Y

# CONSULTORIAS DEL CARIBE

CERTIFICAN

*Que el (la) señor(a):* RIDER PEREZ SANTOS

*Participó durante los dias* 9 - 10 - 11 *de* NOV. *de 1.995 en el taller "PLANEACION MUNICIPAL PARTICIPATIVA PARA LA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES"*

Dado en PAILITAS a los 11 dias del mes de NOV. de 1.995

P/ ORLANDO ROIS
Delegado RED-P.N.R. Cesar

CARMEN [illegible] FERNANDEZ
Gerente
Consultorias del Caribe.

CONSULTORIAS DEL CARIBE

**PROYECTO RLA / 87 MO5 / ITA**

*"Educación obrera y servicios especiales para las Organizaciones de los Trabajadores Rurales"*

*En colaboración con Progetto Sviluppo / Cgil*

*La Federación Agraria Nacional*
*Fanal*

*Otorga el presente:*

# *Diploma*

*a* **Rider Pérez Santos**

*Por su participación al II Curso Nacional sobre Economía, Planificación y Administración de Servicios Especiales y proyectos semillas, realizado en el Centro de Capaitación Campesina de FANAL, Fusagasugá - Cundinamarca del 7 al 21 de Marzo de 1993.*

*Danilo Aluvisetti*
*Consejero Técnico Principal del Proyecto*

*Orlando Jiménez Barrios*
*Presidente, Fanal*

COMFACESAR

# CENTRO DE CAPACITACION

RESOLUCION 000068 DICIEMBRE DE 1994

## CERTIFICADO A:

RIDER PEREZ SANTOS

**En reconocimiento por haber participado en el Seminario Taller**

## Desarrollo de Actitudes Positivas

**Duración** 15 HORAS **Fecha** 15 y 16 de octubre de 1997 -PAILITAS

U.I.S. AGUACHICA COMFACESAR

Ronald Noriega O.
**Director UIS Aguachica**

Adriana Alvarez B.
**Director de Seminario**

CNC

CONSEJO NACIONAL DE CONTRALORES

CONTRALORÍA MUNICIPAL CMB DE BELLO

# EL CONSEJO NACIONAL DE CONTRALORES Y LA CONTRALORÍA DE BELLO ANTIOQUIA

**Certifican que:**

## *RIDER PÉREZ SANTOS*

**Asistió los días 4, 5, 6 y 7 de Agosto de 1999 al**

XI congreso nacional de contralores

Agosto 4 al 7 de 1999 Bello, Antioquia

*Para constancia firman en Bello, Antioquia, a los 7 días del mes de agosto de 1999*

*OVIDIO CLAROS POLANCO*
*Presidente*
*Consejo Nacional de Contralores*

*HÉCTOR DE JESÚS LÓPEZ RUIZ*
*Contralor*
*Bello, Antioquia*

CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO-FINANCIERO

# Certifica

Que: **RIVER PEREZ SANTOS**

.....

Participó en el Seminario Taller **"Información Exógena para la DIAN en Medios Electrónicos año 2012"** que se realizó en la ciudad de Valledupar el 28 de Noviembre 2011, con una intensidad horaria de ocho (8) horas.

HERIBERTO ALBA BECERRA
Coordinador

RODRIGO MONSALVE T.
Director Ejecutivo

MINHACIENDA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

IX CONGRESO NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA 2015
Contabilidad financiera gubernamental
Una mirada desde las experiencias internacionales
15, 16 y 17 de julio de 2015 / Cartagena de Indias - Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

# LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

## RIDER PEREZ SANTOS

Cédula **6794694**

Asistió al

IX Congreso Nacional de Contabilidad Pública
Contabilidad financiera gubernamental: Una mirada desde las experiencias internacionales

Realizado en Cartagena de Indias los días 15, 16 y 17 de julio de 2015, con una intensidad de 18 horas.

**PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ**
Contador General de la Nación

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

# Formulario del Registro Único Tributario
## Hoja Principal

**001**

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14104916099

(415)7707212489984(8020) 000001410491609 9

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 6 7 9 4 6 9 4 | 1 | Impuestos y Aduanas de Valledupar 24 | |

**IDENTIFICACION**

| 24. Tipo de contribuyente: | 25. Tipo de documento: | 26. Número de Identificación: | 27. Fecha expedición: |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de ciudadanía 13 | 6 7 9 4 6 9 4 | 1 9 8 5 0 3 0 8 |

| Lugar de expedición | 28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 169 | Cesar 20 | Pailitas 517 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| PEREZ | SANTOS | RIDER | |

35. Razón social:

36. Nombre comercial: | 37. Sigla:

**UBICACION**

| 38. País: | 39. Departamento: | 40. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|
| COLOMBIA 169 | Cesar 20 | Pailitas 517 |

41. Dirección: CL 6 9 73 BRR NUEVE DE ABRIL

| 42. Correo electrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: | 45. Teléfono 2: |
|---|---|---|---|
| | | 5 2 8 7 6 6 4 | 3 1 7 2 4 0 3 2 5 2 |

**CLASIFICACION**

**Actividad económica**

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código: | 47. Fecha inicio actividad: | 48. Código: | 49. Fecha inicio actividad: | 50. Código: 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 5 2 6 9 | 2 0 0 6 0 1 0 2 | 7 4 1 4 | 2 0 0 9 0 5 0 6 | | | 3 4 1 4 | |

**Responsabilidades**

| 53. Código: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |

12- Ventas régimen simplificado

**Usuarios aduaneros**

| 54. Código: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

**Exportadores**

| 55. Forma | 56. Tipo |
|---|---|
| | |

| Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| 57. Modo | | | |
| 58. CPC | | | |

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2 0 0 9 0 5 0 6

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

983. Nombre: OÑATE PEREZ LUZ MARINA

984. Cargo: Analista II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

## PEREZ SANTOS RIDER

CC. 6.794.694

APROBO EL CURSO

## SERVICIO AL CLIENTE

DURACION **50** HORAS

**JOSE ANTONIO RAMIREZ ARCE**
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Aguachica, 7 de Abril de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

1536568

MULTISECTORIAL DE AGUACHICA
CENTRO DE FORMACIÓN

SGC2005AP00087 07/04/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

MINHACIENDA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

IX CONGRESO NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA 2015

Contabilidad financiera gubernamental
Una mirada desde las experiencias internacionales
15, 16 y 17 de julio de 2015 / Cartagena de Indias - Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

# LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

## RIDER PEREZ SANTOS

Cédula **6794694**

Asistió al

IX Congreso Nacional de Contabilidad Pública
Contabilidad financiera gubernamental: Una mirada desde las experiencias internacionales

Realizado en Cartagena de Indias los días 15, 16 y 17 de julio de 2015, con una intensidad de 18 horas.

**PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ**
Contador General de la Nación

CNC
CONSEJO NACIONAL DE CONTRALORES

CONTRALORÍA MUNICIPAL
CMB
DE BELLO

# EL CONSEJO NACIONAL DE CONTRALORES Y LA CONTRALORÍA DE BELLO ANTIOQUIA

**Certifican que:**

## *RIDER PÉREZ SANTOS*

**Asistió los días 4, 5, 6 y 7 de Agosto de 1999 al**

XI congreso nacional de contralores
Agosto 4 al 7 de 1999 Bello, Antioquia

*Para constancia firmado en Bello, Antioquia, a los 7 días del mes de agosto de 1999*

*OVIDIO CLAROS POLANCO*
*Presidente*
*Consejo Nacional de Contralores*

*HÉCTOR DE JESÚS LÓPEZ RUIZ*
*Contralor*
*Bello, Antioquia*

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

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



**157267-T**

RIDER
PEREZ SANTOS
C.C. 6794694
RESOLUCION INSCRIPCION 107 FECHA 07/04/2011
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON 167104

FIRMA DEL TITULAR 83109

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.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 6.794.694

PEREZ SANTOS

APELLIDOS

RIDER

NOMBRES

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-JUL-1966

PAILITAS
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

08-MAR-1985 PAILITAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1265000-01292497-M-0006794694-20220428 0078928588A 1 8504460307

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **RIDER PEREZ SANTOS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **6794694,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 12 de enero de 2026, a las 13:40:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 6794694 |
| Código de Verificación | 67946942601121340 28 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 01:43:54 PM horas del 12/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **6794694**

Apellidos y Nombres: **PEREZ SANTOS RIDER**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141194568679

(415)7707212489984(8020) 000014119456867 9

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 6 7 9 4 6 9 4 | 1 | Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 6 7 9 4 6 9 4 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Cesar 2 0 | Pailitas 5 1 7 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| PEREZ | SANTOS | RIDER | |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Cesar 2 0 | Pailitas 5 1 7 |

41. Dirección principal
CL 6 9 73 BRR NUEVE DE ABRIL

42. Correo electrónico riderperezsantos@yahoo.es

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 0 0 2 5 7 0 6 1 4 | 3 0 4 3 4 7 9 5 4 5 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades |
|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 2 |
| 6 9 2 0 | 2 0 1 3 0 5 0 8 | 8 2 3 0 | 2 0 2 3 0 2 1 4 | |

### Ocupación

| 51. Código | 52. Número establecimientos |
|---|---|
| | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 4 9 5 2

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

### Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO DOCUMENTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 289465632

PIB
17:12:45


Bogotá DC, 12 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RIDER PEREZ SANTOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6794694:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) RIDER PEREZ SANTOS identificado(a) con CC 6794694 se encuentra afiliado a la EPS.

**Fecha de Activación de Servicios: 31/01/2022**

| | |
|---|---|
| **Estado de la Afiliación:** | **Vigente** |
| **IPS:** | **ESE HOSPITAL HELI MORENO BLANCO-PAILITAS** |
| **Categoría:** | **A** |

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 12 dí
del mes 1 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/01/2026 05:25:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6794694** y Nombre:
**RIDER PEREZ SANTOS.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133155121** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir


6794694
1A. LINEA
31 - DIC. 96
2A. LINEA
31 - DIC. 06
3A. LINEA
31 - DIC. 16
APELLIDOS Y NOMBRES
PEREZ SANTOS
RIDER
PROFESION
EMPLEADO


6794694