SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en esta Dirección, se establece que **RAMIREZ RAMIREZ VICTOR MELQUIADEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.456.539 de Nimaima, celebró con la Secretaría Distrital de Planeación con NIT. 899.999.061-9, el siguiente acto contractual:

Tipo de contrato	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Número y Fecha	76-2026 del 09-01-2026
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION FINANCIERA EN LA GESTION Y ANALISIS CONTABLE.
Plazo	11 mes(es)
Fecha de Inicio	01-02-2026
Fecha de Terminación	30-12-2026
Obligaciones Específicas	1. Realizar el análisis y consolidación de la información contable respecto del grupo de cuentas que le sea asignada de acuerdo a los plazos y condiciones de calidad
	2. Ejecutar los análisis respecto de la normatividad contable vigente que permitan orientar el correcto registro y clasificación de las operaciones financieras de la Entidad en los Estados Financieros
	3. Apoyar al Contador de la Entidad en la interpretación de conceptos técnicos emitidos por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad
	4. Consolidar la información necesaria para la actualización de los procedimientos contables de la Entidad y del Manual de Políticas Contables.
	5. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual
	6. Desarrollarlas demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.
Estado	Ejecución

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN **Folios:** 2 **Anexos:** No
No. Radicación: 2-2026-53237 **No. Radicado Inicial:** 3-2026-31032
No. Proceso: 2731709 **Fecha:** 2026-09-15 11:52
Tercero: Dirección de Contratación
Dep. Radicadora: Dirección de Contratación
Clase Doc: Salida **Tipo Doc:** Oficio de salida **Consec:**

Se expide la presente Certificación en la Ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de septiembre de 2026, a solicitud del-l@ interesad@.

Cordialmente,



Natalia Ramirez Andrade
Dirección de Contratación

Proyectó: Raquel Ramos Herrera
Radicado: 3-2026-31032
Correo Electrónico del solicitante: vmrr07@hotmail.com

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Justicia

Bogotá D.C., Colombia, 4 de septiembre de 2025

MJD-CER25-0001736-GGC

Contraseña:
8NsHdobIhb

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
CON NIT. 900.457.461-9

CERTIFICA:

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de esta dependencia **VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **80.456.539** expedida en **Nimaima Cundinamarca,** suscribió el (los) siguiente (s) contrato (s) con el Ministerio de Justicia y del Derecho, así:

CLASE	Prestación de servicios Profesionales
NÚMERO	**129-2025**
OBJETO GENERAL	Prestar servicios profesionales para apoyar el mejoramiento de la eficiencia institucional mediante la actualización y ajustes al Manual de Políticas Contables del MJD, así como con la elaboración de lineamientos técnicos para los registros, conciliaciones y depuraciones en los EEFF, alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Analizar de manera permanente el Manual de Políticas Contables de la Entidad y plantear las actualizaciones y ajustes de acuerdo a los cambios en la Normatividad contable y necesidades de la entidad. **2.** Acompañar en la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, para la mejora continua de la depuración contable y el correcto registro y consolidación de la información. **3.** Apoyar al coordinador del GGFC en la formulación y respuestas al Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable. **4.** Apoyar en los procesos relacionados con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF al cierre de

	periodos intermedios, y verificación de información contable para reportes según la normatividad. **5.** Apoyar en la verificación y análisis para consolidación de los EEFF de la Entidad. **6.** Responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF. **7.** Responder por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación. **8.** Dar cumplimiento a las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato. **9.** Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.
VALOR DEL CONTRATO	**SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($63.988.750)**
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	07/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
ESTADO	**EN EJECUCIÓN**

FERNEY BAQUERO FIGUEREDO
Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Elaboró:
Andrés Felipe Riveros Chaves
Técnico Administrativo
Grupo de Gestión Contractual

Revisó y aprobó:
Ferney Baquero Figueredo
Coordinador
Grupo de Gestión Contractual

Justicia

Bogotá D.C., Colombia, 9 de octubre de 2024

MJD-CER24-0002151-GGC

Contraseña:
TgUl1yIBOf

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
CON NIT. 900.457.461-9

CERTIFICA:

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de esta dependencia **VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **80.456.539** expedida en **Nimaima Cundinamarca,** suscribió el (los) siguiente (s) contrato con el Ministerio de Justicia y del Derecho, así:

CLASE	Prestación de servicios Profesionales
NÚMERO	**071-2024**
OBJETO GENERAL	Prestar servicios profesionales al Grupo de Gestión Financiera y Contable para apoyar el mejoramiento de la eficiencia institucional mediante la actualización y modernización del Manual de Políticas Contable del MJD, así como la expedición de lineamientos técnicos en materia de registros, conciliaciones y depuraciones en los EEFF, alineando con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.**Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consecuencia, con las normas contables vigentes. **2.**Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación. **3**.Apoyar al coordinador del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable. 4.Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF.

	5.Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad. **6.**Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el sistema integrado de información financiera SIIF. **7**.Velar por la integridad de la información que salvaguarde de la exactitud y completitud de la información y sus métodos procesamiento en el SIIF Nación. **8.**Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato. **9.** las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato
VALOR DEL CONTRATO	**SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($62.650.000),**
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	4/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024
ESTADO	**EN EJECUCIÓN**

CLASE	Prestación de servicios Profesionales
NÚMERO	**623-2023**
OBJETO GENERAL	Prestar servicios profesionales para apoyar la actualización y modernización del Manual de Políticas Contables del MJD, así como la expedición de lineamientos técnicos en materia de registros, conciliaciones y depuraciones en los EEFF
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes **2.** Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación. **3.** Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable. **4.** Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas. **5.** Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad. **6.** Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

	7. Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación. **8.** Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato. **9.** Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
VALOR DEL CONTRATO	**TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.500.000),**
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2023
FECHA DE INICIO	17/05/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2023
ESTADO	**EJECUTADO**

CLASE	Prestación de servicios Profesionales
NÚMERO	**145-2023**
OBJETO GENERAL	Prestar servicios profesionales para apoyar la actualización y modernización del Manual de Políticas Contables del MJD, así como la expedición de lineamientos técnicos en materia de registros, conciliaciones.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes **2.** Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación. **3.** Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable. **4.** Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas. **5.** Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad. **6.** Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF. **7.** Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación. **8.** Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto

	del contrato. **9.** Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETEPESOS M/CTE ($20.166.667).**
PLAZO	Hasta el 15 de mayo de 2023
FECHA DE INICIO	16/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	15/05/2023
ESTADO	**EJECUTADO**



LIZTH VIVIANA GARCÍA PINZÓN
Coordinadora Grupo de Gestión
Contractual

Elaboró:
Luceida Gutiérrez Jiménez
Secretaria Ejecutiva
Grupo de Gestión Contractual

Revisó y aprobó:
Lizth Viviana García Pinzón
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTABILIDAD EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO 0101543/2021 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	01015432021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ**
NIT DE CONTRATISTA	80.456.539
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	12/08/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN FINANCIERA EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO-NICSP QUE IMPACTA LAS ACTIVIDADES PROPIAS Y OPERACIONES DESARROLLADAS EN EL ICBF EN LOS PROCESOS CONTABLES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTAS	1. Brindar apoyo a la regionales asignadas en el registro de la información contable en el aplicativo SIIF Nación y en los sistemas propios del ICBF, con base en las normas contables vigentes aplicables al ICBF. 2. Apoyar la elaboración y presentación de los informes financieros según lo determine el supervisor del contrato. 3. Apoyar la consolidación, análisis, depuración, parametrización y seguimiento de la información remitida por las regionales y de los procesos transversales que hacen parte del proceso contable en los sistemas y aplicativos que utiliza el ICBF o en el sistema que se requiera a solicitud del supervisor del contrato. 4. Apoyar la elaboración de instructivos, guías, informes reportes e implementación de procedimientos en las áreas que involucran el proceso financiero según las necesidades de la entidad y entes de control conforme a las normas contables vigentes aplicables al ICBF. 5. Revisar las conciliaciones interáreas mensuales remitidas por las regionales asignadas con base al marco normativo aplicable. 6. Elaborar las respuestas a las peticiones y solicitudes presentadas por particulares, por las direcciones regionales, la sede de la dirección general, oficina de control interno y de los entes de control externos, en las que tenga incidencia el grupo de contabilidad y la dirección financiera.

PÚBLICA

	7. Proponer ajustes a los procesos contables, tributarios, tesorales, presupuestales y de recaudo para la adecuada operatividad de la dirección financiera. 8. Revisar, conciliar y analizar las operaciones reciprocas de las regionales asignadas y la sede de la dirección general con base en la información contable registrada en el SIIF Nación. 9. Participar y apoyar el seguimiento a los compromisos establecidos en los comités internos o externos relacionados con las actividades propias de la dirección financiera. 10. apoyar la implementación de las acciones de mejora en el grupo de contabilidad y la dirección financiera, con el fin de garantizar la ejecución de los procesos en materia presupuestal, tesoral, contable y de recaudo. 11. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 25.133.333,00		
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	12/08/2021		
PLAZO INICIAL	Se estableció desde la aprobación de la garantía de cumplimiento desde el 12 de agosto del 2021 hasta el 20 de diciembre de 2021.		
FECHA DE INICIO	**DÍA: 12**	**MES: 08**	**AÑO:** 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 20**	**MES: 12**	**AÑO:** 2021
FECHA DE EXPEDICIÓN	03/11/2021		

JAIRO HERNANDO CARDONA AGUIRRE
Coordinador Grupo de Contabilidad

Revisó: Viviana Buitrago Rodriguez-Contratista Grupo de Contabilidad

PÚBLICA

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTABILIDAD EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO 01009912022 / 2022 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	01010362022 de 2022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ.
NIT DE CONTRATISTA	80456539-6
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	17 de enero de 2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL PROCESO CONTABLE, TRIBUTARIO Y FINANCIERO DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE PARA EL ICBF.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar la consolidación y realizar seguimiento de la información contable presentada en los estados financieros de las direcciones regionales y la sede de la dirección general. 2. Apoyar la elaboración de instructivos, guías, informes, reportes e implementación de procedimientos en temas contables conforme a las necesidades de la dirección financiera y el supervisor del contrato. 3. Apoyar a las direcciones regionales y a la sede de la dirección general en los procesos de parametrización de las nuevas herramientas contables conforme a las normas vigentes aplicables. 4. Brindar apoyo a la consolidación en el proceso conciliatorio del informe financiero de los procesos jurídicos (a favor y en contra) conforme a la información remitida por las direcciones regionales. 5. Apoyar el proceso de conciliación de las operaciones reciprocas y la circularización de la sede de la dirección general con base en la información contable registrada en el siif nación para su consolidación a nivel de entidad contable pública y posterior transmisión a través de chip. 6. Apoyar la consolidación, análisis, depuración y realización del

PÚBLICA

	seguimiento de la información remitida por las regionales y de los procesos transversales que hacen parte del proceso contable. 7. Colaborar en la elaboración de respuestas a los derechos de petición y demás informes financieros, en las que tenga incidencia el grupo de contabilidad y la dirección financiera. 8. Apoyar la revisión y efectuar seguimiento a las conciliaciones interáreas remitidas por las direcciones regionales y la sede de la dirección general. 9. Apoyar la conciliación a nivel nacional de la información recibida del grupo de almacén e inventarios con la información registrada en el siif nación. 10. Apoyar la conciliación a nivel nacional de la información recibida del grupo de almacén e inventarios con la información registrada en el siif nación. 11. Cumplir con las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor y que tenga relación con el objeto contractual		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 68.701.000		
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	17 de enero de 2022		
PLAZO INICIAL	Se estableció desde la aprobación de la garantía de cumplimiento desde el 17 de enero del 2022.		
FECHA DE INICIO	DÍA: 17	MES: ENERO	AÑO: 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 31	MES: DICIEMBRE	AÑO: 2022
FECHA DE EXPEDICIÓN	**12/12/2022**		

ALBA PATRICIA CASTELLANOS RAMIREZ
Coordinadora Grupo de Contabilidad

Revisó: Viviana Buitrago Rodriguez-Contratista Grupo de Contabilidad VB

PÚBLICO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CERTIFICA:

Que **VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **80.456.539** de Nimaima Cundinamarca, prestó sus servicios Profesionales, en la **UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**, para lo cual se suscribieron los siguientes contratos:

1. Contrato de Prestación de Servicios **No 52 de 2020** por valor total de **CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($48.546.667),** con un plazo de ejecución de once (11) meses y un (01) día, fecha de inicio el treinta (30) de enero de 2020 y fecha de finalización el treinta (30) de diciembre de 2020.

Con las siguientes obligaciones:

- Contribuir con ejecución de las actividades al cumplimiento del Plan de Acción y demás lineamientos estratégicos de la Subcontaduría de Centralización de la Información.
- Participar en el diseño, ejecución y control del plan de acción de la Subcontaduría de Centralización de la Información con base en la formulación estratégica definida por el Contador General de la Nación y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.
- Dar asesoría técnicocontable a las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la regulación expedida por la U.A.E. CGN.
- Dar asesoría a las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la regulación expedida por la U.A.E. CGN en el uso y observaciones reportadas por la herramienta de control de calidad SEI y CHIP de la información reportada a la U.A.E. CGN.

- Evaluar la información remitida por las entidades para mejorar la calidad de la información reportada a la U.A.E. CGN.
- Interpretar los criterios contables aplicables a la regulación expedida por la U.A.E. CGN, atendiendo el contexto del sector público colombiano.
- Revisar y actualizar la historia institucional de las entidades.
- Atender, elaborar y enviar los requerimientos a las entidades.
- Realizar seguimiento a los requerimientos.
- Apoyar en la actualización y creación de nuevas reglas y comparativos de validación en el Sistema de Evaluación Institucional – SEI.
- Apoyar en la Implementación y/o adecuación de reglas y comparativos para validar los reportes de información de acuerdo con el ámbito de aplicación y marco normativo.
- Realizar el seguimiento a la información contable y financiera de las entidades públicas
- Participar en los eventos de capacitación que diseñe y realice la U.A.E. CGN.
- Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el Supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

2. Contrato de Prestación de Servicios **No 15 de 2019** por valor total de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($47.600.000),** con un plazo de ejecución de once (11) meses y nueve (9) días, fecha de inicio el veintiuno (21) de enero de 2019 y fecha de finalización el treinta (30) de diciembre de 2019.

Con las siguientes obligaciones:

- Contribuir con ejecución de las actividades al cumplimiento del Plan de Acción y demás lineamientos estratégicos de la Subcontaduría de

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00

SC-7328-1 SA-CER 366516 OS – CER 366518 OS-CER 660642

Centralización de la Información.

- Participar en el diseño, ejecución y control del plan de acción de la Subcontaduría de Centralización de la Información con base en la formulación estratégica definida por el Contador General de la Nación y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.
- Dar asesoría a los usuarios de la regulación expedida por la CGN y de la herramienta de control de calidad de la información reportada a la CGN.
- Evaluar la información remitida por las entidades;
- Interpretar los criterios contables aplicables a la regulación expedida por la CGN, atendiendo el contexto del sector público colombiano.
- Revisar y actualizar la historia institucional de las entidades;
- Atender, elaborar y enviar los requerimientos a las entidades;
- Realizar seguimiento a los requerimientos;
- Realizar el seguimiento a la información contable y financiera de las entidades públicas;
- Participar en los eventos de capacitación que diseñe y realice la Contaduría General de la Nación;
- Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el Supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

3. Contrato de Prestación de Servicios **No 78 de 2018** por valor total de **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($43.446.667),** con un plazo de ejecución de once (11) meses y catorce (14) días, fecha de inicio el dieciocho (18) de enero de 2018 y fecha de finalización el treinta y uno (31) de diciembre de 2018.

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00

icontec ISO 9001 SC-7328-1 | IQNet | icontec ISO 14001 SA-CER 366516 | icontec ISO 45001 OS – CER 366518 | icontec ISO / IEC 27001 OS-CER 660642

Con las siguientes obligaciones:

- Contribuir con ejecución de las actividades al cumplimiento del Plan de Acción y demás Lineamientos estratégicos de la subcontaduría de Centralización de la Información.
- Participar en el diseño, ejecución y control del Plan de Acción de la Subcontaduría de centralización de la Información, con base en la información estratégica definida por el Contador General de la Nación y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.
- Participar en la revisión de la implementación y/o adecuación de las reglas y comparativos para validar los reportes de información de acuerdo al ámbito de aplicación y marco normativos para validar los reportes de información de acuerdo al ámbito de aplicación y marco normativo.
- Participar en la actualización y parametrización de las reglas y comparativos de validación en el sistema SEI.
- Participar en el diseño, análisis y estructura de los nuevos modelos de verificación y control, para la gestión de información contable pública bajo los nuevos catálogos.
- Dar asesoría a los usuarios de la regulación expedida por la CGN y de la herramienta de control de calidad de la información reportada a la CGN.
- Crear tutorial virtual para el uso del aplicativo SEI en medio TIC.
- Evaluar la información remitida por las entidades.
- Interpretar los criterios contables aplicables a la regulación expedida por la CGN, atendiendo el contexto del sector público colombiano.
- Revisar y actualizar la historia Institucional de las entidades.
- Atender, elaborar y enviar los requerimientos a las entidades.
- Realizar seguimiento a los requerimientos.
- Realizar el seguimiento a la información contable y financiera de las entidades públicas.

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00

SC-7328-1 SA-CER 366516 OS – CER 366518 OS-CER 660642

- Participar en los eventos de capacitación que diseñe y realice la Contaduría General de la Nación.
- Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos casos asuntos que le sean solicitados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo y relacionada con la ejecución del proyecto de inversión respectivo.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

4. Contrato de Prestación de Servicios **No 96 de 2017** por valor total de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($39.343.333),** con un plazo de ejecución de diez (10) meses y dieciocho (18) días, fecha de inicio el veintisiete (27) de enero de 2017 y fecha de finalización el quince (15) de diciembre de 2017.

Con las siguientes obligaciones:

- Participar en el diseño, ejecución y control del plan de acción de la Subcontaduría de Centralización de la Información, con base en la formulación estratégica definida por el Contador General de la Nación y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.
- Evaluar la información remitida por las entidades.
- Socialización y divulgación de la regulación contable pública, bajo los nuevos modelos Contables.
- Revisar y actualizar la historia institucional de las entidades.
- Elaborar y enviar los requerimientos a las entidades.
- Realizar seguimiento a los requerimientos.
- Realizar el seguimiento a la información contable y financiera de las entidades públicas.
- Prestar asistencia técnica a las entidades.

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00

icontec ISO 9001 SC-7328-1 | IQNet | icontec ISO 14001 SA-CER 366516 | icontec ISO 45001 OS – CER 366518 | icontec ISO / IEC 27001 OS-CER 660642

- Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Indicativos Cuatrienales y Planes de Acción Anuales, para alcanzar los objetivos de la entidad, acorde con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Participar en los eventos de capacitación que diseñe y realice la Contaduría General de la Nación.
- Socialización y divulgación de la regulación contable pública, bajo los nuevos modelos conceptuales.
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo y relacionada con la ejecución del proyecto de inversión respectivo.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

5. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No 125 de 2016** por valor total de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEÍS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($37.216.667)**, con un plazo de ejecución de diez (10) meses y diecinueve (19) días, fecha de inicio el veintiocho (28) de enero de 2016 y fecha de finalización el dieciséis (16) de diciembre de 2016.

Con las siguientes obligaciones:

- Participar en el diseño, ejecución y control del plan de acción de la Subcontaduría de Centralización de la Información, con base en la formulación estratégica definida por el Contador General de la Nación y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.
- Asesorar, acompañar y proponer las actividades de mantenimiento del módulo contable CHIP frente a los Nuevos Marcos Normativos, en especial sobre la normatividad internacional.
- Acompañar el proceso de implementación de las normas internacionales en el sistema.
- Evaluar la información remitida por las entidades, en aras de verificar el cumplimiento de las normas internacionales.

- Socialización y divulgación de la regulación contable pública, bajo los nuevos modelos Contables.
- Revisar y actualizar la historia institucional de las entidades, en marco a la consolidación contable nacional.
- Elaborar y enviar los requerimientos a las entidades, acompañando de esta manera la implementación contable.
- Realizar seguimiento a los requerimientos.
- Realizar el seguimiento a la información contable y financiera de las entidades públicas, para vigilar su implementación.
- Acompañar el proceso de implementación de las normas contables, en a las entidades estatales, por lo que deberá prestarles asistencia técnica en estos temas.
- Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Indicativos Cuatrienales y Planes de Acción Anuales, para alcanzar los objetivos de la entidad, acorde con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Participar en los eventos de capacitación que diseñe y realice la Contaduría General de la Nación.
- Socialización y divulgación de la regulación contable pública, bajo los nuevos modelos conceptuales.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

6. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No 75 de 2015** por valor total de **VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($22.400.000)**, con un plazo de ejecución de seis (6) meses y doce (12) días, fecha de inicio el diecinueve (19) de enero de 2015 y fecha de finalización el treinta y uno (31) de julio de 2015.

Con las siguientes obligaciones:

- Participar en el diseño, ejecución y control del plan de acción de la Subcontaduría de Centralización de la Información, con base en la formulación estratégica definida por el Contador General de la Nación

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00
SC-7328-1 SA-CER 366516 OS – CER 366518 OS-CER 660642

y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.

- Evaluar la información remitida por las entidades.
- Revisar y actualizar la historia institucional de las entidades.
- Elaborar y enviar los requerimientos a las entidades.
- Realizar seguimiento a los requerimientos.
- Realizar el seguimiento a la información contable y financiera de las entidades públicas.
- Prestar asistencia técnica a las entidades.
- Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Indicativos Cuatrienales y Planes de Acción Anuales, para alcanzar los objetivos de la entidad, acorde con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Participar en los eventos de capacitación que diseñe y realice la Contaduría General de la Nación.
- Socialización y divulgación de la regulación contable pública, bajo los nuevos modelos conceptuales.
- Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza del grupo por el Contador General de la Nación.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

7. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 28 de **2014 por** valor total de **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($33.700.000),** con un plazo de ejecución de once (11) meses y siete (7) días, fecha de inicio el trece (13) de enero de 2014 y fecha de finalización el diecinueve (19) de diciembre de 2014.

Con las siguientes obligaciones:

- Apoyar las actividades de mantenimiento del módulo contable del SIIF II.
- Realizar gestión a las entidades públicas asignadas con el fin de lograr

calidad, oportunidad y cobertura de la información financiera, económica, social y ambiental.

- Orientar a los funcionarios de las entidades públicas asignadas, sobre el régimen de Contabilidad Pública.
- Asesorar a los funcionarios de las entidades públicas asignadas, sobre el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP.
- Participar en los procesos de capacitación institucional relacionados con el desarrollo y aplicación de los macroprocesos que tienen impacto contable.
- Participar en los procesos de capacitación y asistencia técnica dirigidos a las entidades del ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, en lo relacionado con la Implementación del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP y el régimen de contabilidad Pública.
- Apoyar al coordinador del GIT para prestar Asistencia Técnica y/o Asesoría in situ, para lo cual deberá la disponibilidad de desplazarse a las sedes de las entidades asignadas.
- Elaborar los análisis, evaluaciones integrales de la información –saldos movimientos, Notas generales y específicas, Control Interno y Operaciones Recíprocas – con el fin de realizar las mesas de trabajo. Así como hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos de las entidades y de la CGN.
- Realizar los registros de la gestión en los cuadros de control y actualizar los archivos con los dictámenes de la CGR.
- Apoyar el mantenimiento y la mejora del SGC en su área, con el fin garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Alinearla ejecución de las actividades al cumplimiento del Plan de Acción y demás lineamientos estratégicos de la Subcontaduría de Centralización de la Información.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

8. Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 86 de 2013 por valor total de **TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($30.613.334),** con un plazo de ejecución de diez (10) meses y veintiocho (28) días, fecha de inicio el veintitrés (23) de enero de 2013 y fecha de finalización el veinte (20) de diciembre de 2013.

Con las siguientes obligaciones:

- Realizar gestión a las entidades públicas asignadas con el fin de lograr calidad, oportunidad y cobertura de la información Financiera, Económica, Social y Ambiental. La designación de las entidades públicas para gestionar depende del grado de especialización, experiencia requerida y los aportes personales para la mejora del proceso de gestión e implementación de nuevas herramientas de gestión.
- Orientar a los funcionarlos de las entidades públicas asignadas, sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- Preparar y participar con la documentación necesaria para la realización de las mesas de trabajo.
- Preparar y participar con la documentación necesaria para la realización de las visitas técnicas y de control a las entidades a su cargo.
- Preparar y participar con la documentación necesaria para la realización Evaluaciones Institucionales.
- Formular requerimientos, elaborar actividades de gestión, seguimiento y control, en procura de garantizar la calidad de la información contable pública.
- Asesorar a los funcionarios de las entidades públicas asignadas, sobre el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública-CHIP.
- Revisar permanentemente las estadísticas que permitan verificar el cumplimiento de la calidad, oportunidad y cobertura de la información Financiera, Económica, Social y Ambiental.
- Realizar todas las actividades tendientes a mejorar la cobertura de las entidades que presentan a la Contaduría General de la Nación-CGN.

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00

SC-7328-1 | SA-CER 366516 | OS – CER 366518 | OS-CER 660642

- Apoyar las actividades mediante las cuales se realizan los procedimientos de Refrendación y Categorización.
- Participar en los procesos de capacitación y asistencia técnica dirigidos a las entidades del ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, en lo relacionado con la implementación del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública-CHIP y el Régimen de Contabilidad Pública.
- Apoyar al coordinador del GIT en gestión para prestar Asistencia Técnica y/o Asesoría in-situ, para lo cual deberá tener la disponibilidad de desplazarse a las sedes de las entidades asignadas.
- Apoyar el mantenimiento y mejora del SGC en su área, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Alinear la ejecución de las actividades al cumplimiento del Plan de Acción y demás lineamientos estratégicos de la Subcontaduría de Centralización de la Información.
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de enero de 2021.

JORGE ANDRES QUINTERO GUEVARA
SECRETARIO GENERAL (E)

Proyecto: Laura K. Jiménez Delgadillo

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE NIMAIMA

CERTIFICA

Que el señor VÍCTOR MELQUIADES RAMÍREZ RAMÍREZ, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 80.456539 de Nimaima, laboró al servicio del Municipio de Nimaima, en el periodo comprendido entre el 29 de septiembre de 1992 hasta el día 29 de septiembre de 2010, en los cargos de Secretario de Inspección de Policía, Secretario General Alcaldía Nimaima, y Secretario de Desarrollo Económico, funciones en encargo de Jefe de Control Interno y Jefe de Personal.

La presente se expide en despacho de la Alcaldía Municipal de Nimaima, a los 4 días del mes de octubre de 2010.

EDGAR JUVENAL RAMIREZ
Alcalde Municipal
Nimaima Cundinamarca