Certificado N°. 042

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

C E R T I F I C A:

Que, en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró el contrato de prestación de servicios **No. 308 de 2020** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Modalidad de Selección:	Directa.
Objeto:	Prestar servicios profesionales especializados para la elaboración de informes, análisis y elaboración de herramientas para la sostenibilidad del sistema contable de la Veeduría Distrital.
Obligaciones específicas:	**a)** Diligenciar preliminarmente los formatos diseñados en el Manual Operativo Contable de la Veeduría Distrital, como ejercicio para socializar y explicar el uso de los mismos a los usuarios. **b)** Apoyar la actualización del Plan de Sostenibilidad Contable, y herramientas de seguimiento. **c)** Realizar herramientas para el seguimiento y aplicación del Marco Normativo para entidades de Gobierno. **d)** Realizar preliminarmente los estados financieros de la entidad de manera comparativa, el informe de variaciones trimestrales y las revelaciones de los estados financieros de la entidad. **e)** Realizar preliminarmente la evaluación financiera de los procesos de contratación de la entidad, generar herramientas y prestar apoyo a las áreas funcionales para la elaboración de indicadores de tipo financiero precontractual. **f)** Realizar el apoyo logístico y actividades necesarias para el desarrollo de las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y otras reuniones. **g)** Realizar el archivo de los documentos de tipo contable y financiero que le sean asignados. **h)** Las demás actividades de apoyo requeridas en el marco del proceso Gestión Financiera de la Entidad, de

	acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato. **i)** Presentar informes mensuales de avance de la ejecución del contrato
Valor Contrato:	**Dieciséis millones cuatrocientos ochenta mil pesos M/Cte. ($16.480.000),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
Forma de pago:	El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas cada una por valor SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($6.180.000). Para efectos del pago los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.
Plazo:	Dos (02) meses y veinte (20) días o hasta el 20 de enero de 2021
Suscripción:	11 de noviembre de 2020 Suscrito con: **MARIA CAROLINA MEDINA HERNANDEZ** **C.C. 52.491.717**
Inicio:	11 de noviembre de 2020
Terminación:	20 de enero de 2021
Estado Actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2022.

Steffi R Acevedo S.

STEFFI ACEVEDO SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró:	Johana Guerrero Ríos – Contratista apoyo a la gestión Oficina Asesora de Jurídica
Revisó:	Karen Tatiana Gracia – Abogado Contratista Oficina Asesora de Jurídica Karen Tatiana Gracia O.

VEEDURÍA DISTRITAL
Somos los ojos de la ciudadanía

Al contestar cite estos datos:
Radicado No.: ***20221100000438***
Fecha: 31-01-2022

Certificado N°. 043

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

C E R T I F I C A:

Que, en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró el contrato de prestación de servicios **No. 035 de 2021** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Modalidad de Selección:	Directa.
Objeto:	Prestar servicios profesionales especializados para la elaboración de informes, análisis y elaboración de herramientas para la sostenibilidad del sistema contable de la Veeduría Distrital.
Obligaciones específicas:	**a)** Realizar diferentes herramientas para sostener el Sistema Contable de la Entidad tales como plantillas, formatos y/o documentos. **b)** Apoyar la preparación y realización de los Comités de Sostenibilidad Contable y reuniones con otras áreas y entidades, incluyendo el proyecto de acta de las sesiones. **c)** Apoyar la realización y seguimiento de solicitudes de parametrización para adecuar el software contable a las necesidades del Marco Normativo para entidades de Gobierno, y seguimiento a las mismas. **d)** Valorar y registrar los hechos económicos asignados, conforme a la naturaleza de las operaciones y sus soportes, en comprobantes contables, en el aplicativo de la entidad, conforme al Marco Normativo para entidades de Gobierno. **e)** Realizar preliminarmente los estados financieros de la entidad de manera comparativa, el informe de variaciones trimestrales y las revelaciones de los estados financieros de la entidad. **f)** Realizar preliminarmente la evaluación financiera de los procesos de contratación de la entidad, generar herramientas y prestar apoyo a las áreas funcionales para la elaboración de indicadores de tipo financiero precontractual.

	g) Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento, procesos de depuración, seguimiento al plan de acción del área, medición de los indicadores, generando informes, documentos y soportes, según le indique la supervisión. **h)** Realizar el archivo de los documentos de tipo contable y financiero que le sean asignados. **i)** Las demás actividades de apoyo requeridas en el marco del proceso Gestión Financiera de la Entidad, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato. **j)** Presentar informes mensuales de avance de la ejecución del contrato.
Valor Contrato:	**Veinticuatro millones setecientos veinte mil pesos M/Cte. ($24.720.000),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
Plazo:	Cuatro (04) meses
Suscripción:	25 de enero de 2021 Suscrito con: **MARÍA CAROLINA MEDINA HERNÁNDEZ** **C.C. 52.491.717**
Inicio:	01 de febrero de 2021
Terminación:	31 de mayo de 2021
Estado Actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2022.

Steffi R Acevedo S.

STEFFI ACEVEDO SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró:	Johana Guerrero Ríos – Contratista apoyo a la gestión Oficina Asesora de Jurídica
Revisó:	Karen Tatiana Gracia – Abogado Contratista Oficina Asesora de Jurídica

Certificado N°. 044

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

C E R T I F I C A:

Que, en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró el contrato de prestación de servicios **No. 167 de 2021** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Modalidad de Selección:	Directa.
Objeto:	Prestar servicios profesionales especializados para la elaboración de informes, análisis y elaboración de herramientas para la sostenibilidad del sistema contable de la Veeduría Distrital.
Obligaciones específicas:	**a)** Realizar diferentes herramientas para sostener el Sistema Contable de la Entidad tales como plantillas, formatos y/o documentos. **b)** Apoyar la preparación y realización de los Comités de Sostenibilidad Contable y reuniones con otras áreas y entidades, incluyendo el proyecto de acta de las sesiones **c)** Apoyar la realización y seguimiento de solicitudes de parametrización para adecuar el software contable a las necesidades del Marco Normativo para entidades de Gobierno, y seguimiento a las mismas. **d)** Apoyar las actividades que se generen con el fin de realizar los lineamientos de la Veeduría Distrital en torno a la política de propiedad intelectual y su materialización, en los aspectos económicos principalmente. **e)** Realizar preliminarmente los estados financieros de la entidad de manera comparativa, el informe de variaciones trimestrales y las revelaciones de los estados financieros de la entidad. **f)** Realizar preliminarmente la evaluación financiera de los procesos de contratación de la entidad, generar herramientas y prestar apoyo a las áreas funcionales para la elaboración de indicadores de tipo financiero precontractual.

	g) Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento, procesos de depuración, seguimiento al plan de acción del área, medición de los indicadores, generando informes, documentos y soportes, según le indique la supervisión. **h)** Realizar el archivo de los documentos de tipo contable y financiero que le sean asignados. **i)** Las demás actividades de apoyo requeridas en el marco del proceso Gestión Financiera de la Entidad, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato. **j)** Presentar informes mensuales de avance de la ejecución del contrato.
Valor Contrato:	**Cuarenta y seis millones trescientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($46.350.000),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
Plazo:	Siete (07) meses y quince (15) días.
Suscripción:	17 de junio de 2021 Suscrito con: **MARÍA CAROLINA MEDINA HERNÁNDEZ** **C.C. 52.491.717**
Inicio:	22 de junio de 2021
Terminación:	06 de febrero de 2022
Estado Actual:	En ejecución

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2022.

STEFFI ACEVEDO SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró:	Johana Guerrero Ríos – Contratista apoyo a la gestión Oficina Asesora de Jurídica
Revisó:	Karen Tatiana Gracia – Abogado Contratista Oficina Asesora de Jurídica

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **MARIA CAROLINA MEDINA HERNÁNDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía núm. 52.491.717, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
MADR-538-2023	Prestación de servicios profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
Prestación de servicios profesionales a la Subdirección Financiera del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural apoyando las actividades de proyección y revisión de los diferentes documentos emitidos por el ciclo financiero y seguimientos y demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.		
FECHA INICIO	18 de septiembre de 2023	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1.** Revisar los estados financieros emitidos por la Contadora de la entidad y para firma del Subdirector Financiero. **2.** Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento suscritos por la Subdirección Financiera y sus grupos de trabajo producto de auditorías externas e internas y apoyar su cumplimiento**. 3.** Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. **4.** Verificar y consolidar las respuestas a los requerimientos de los entes de control realizados a la Subdirección Financiero y sus grupos de trabajo. **5.** Revisar las respuestas a los requerimientos realizados por el congreso de la República a la Subdirección Financiera y sus grupos de trabajo. **6.** Acompañar al Subdirector Financiero cuando lo requiera en las diferentes reuniones, comités y/o mesas de trabajo a las que sea citado y revisar la información enviada para las mismas. **7.** Apoyar la realización de las evaluaciones financieras o revisar las mismas de acuerdo a requerimiento del supervisor del contrato. **8.** Realizar los memorandos y/o presentaciones que solicite el	

	Subdirector Financiero. **9.** Revisar las cuentas de cobro de los contratistas para firma del ordenador del giro y a solicitud del supervisor del contrato. **10.** Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Subdirección Financiera y sus grupos de trabajo y apoyar su cumplimiento. **11.** Presentar informes parciales y uno final, relacionados con el avance de las actividades del contrato. **12.** Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
VALOR INICIAL	CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($41.200.000,00) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 30 de diciembre de 2023.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.

AUSENCIA DE PRESTACIONES: se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **MARIA CAROLINA MEDINA HERNÁNDEZ**, en Bogotá, D.C., a los (22) días del mes de junio de 2026.

Firmado digitalmente por Juanita Martínez Fonseca

Juanita Martínez Fonseca

JUANITA MARTÍNEZ FONSECA
Coordinadora Grupo Contratación

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Milvialiney Vargas A.	Mariana Mejia Pabón	Juanita Martínez Fonseca
Contratista	Contratista	Coordinadora
Grupo Contratación	Grupo Contratación	Grupo Contratación

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **MARIA CAROLINA MEDINA HERNÁNDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía núm. 52.491.717, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
20240026	Prestación de servicios profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
Prestar servicios profesionales para apoyar la proyección, verificación y análisis financiero de los documentos que se emitan por los diferentes grupos que conforman la Subdirección Financiera.		
FECHA INICIO	12 de enero de 2024	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1**. Revisar y verificar las cifras de los estados financieros emitidos por la Contadora de la entidad para firma del subdirector Financiero. **2.** Apoyar la revisión, análisis y elaboración de informes sobre los Estados Financieros de las Entidades donde el Ministerio asiste a Juntas Directivas y que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica. **3.** Elaborar y hacer seguimiento a los Planes de mejoramiento que contiene las correcciones y acciones correctivas, emprendidas para eliminar las causas de los hallazgos con el fin de evitar su recurrencia y garantizar la mejora continua del proceso financiero. **4.** Consolidar las respuestas de los grupos de la subfinanciera de forma coordinada, oportuna, integral y pertinente a los requerimientos de información realizados por los organismos externos de control y vigilancia al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. **5.** Apoyar el mejoramiento continuo del proceso de Gestión Financiera en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **6.** Asistir a la Subdirección Financiera cuando lo requiera en las diferentes reuniones, comités y/o mesas de trabajo a las que sea citado y revisar la información enviada. **7.** Apoyar la realización de las evaluaciones financieras o revisar las mismas de acuerdo con requerimiento del supervisor del contrato. **8.** Proyectar las presentaciones, memorandos y ayudas de memoria de la subdirección financiera para cada uno de los temas requeridos. **9.** Revisar las cuentas de cobro de	

	los contratistas y comisiones para firma del ordenador de pago. **10.** Consolidar el Plan de Acción de la Subdirección Financiera y hacer seguimiento a su cumplimiento. **11.** Presentar informes parciales y uno final, relacionados con el avance de las actividades del contrato y el cargue correspondiente en la plataforma Secop II.
VALOR INICIAL	CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($141.200.000) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.
VALOR FINAL	CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2024.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.

AUSENCIA DE PRESTACIONES: se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **MARIA CAROLINA MEDINA HERNÁNDEZ,** en Bogotá, D.C., a los (22) días del mes de junio de 2026.

Firmado digitalmente por Juanita Martínez Fonseca
Juanita Martínez Fonseca

JUANITA MARTÍNEZ FONSECA
Coordinadora Grupo Contratación

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Milvialiney Vargas A.	Mariana Mejia Pabón	Juanita Martínez Fonseca
Contratista	Contratista	Coordinadora
Grupo Contratación	Grupo Contratación	Grupo Contratación

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **MARIA CAROLINA MEDINA HERNÁNDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía núm. 52.491.717, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
20250043	Prestación de servicios profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
Prestar servicios profesionales para la elaboración y revisión de documentos financieros y de procesos y procedimientos que se emitan por parte de la Subdirección Financiera.		
FECHA INICIO	21 de enero de 2025	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1**. Elaborar y presentar ante los entes de control y demás Autoridades Administrativas los informes que sean requeridos. **2.** Proyectar conceptos y respuestas a solicitudes de tipo financiero de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor. **3.** Realizar la actualización de procesos y procedimientos de la Subdirección Financiera de acuerdo con la normatividad vigente y al Sistema Integrado de Gestión. **4.** Preparar y consolidar la información requerida por la Contraloría General de la República y demás Autoridades Administrativas que lo requieran. **5.** Apoyar la automatización de actividades de la subdirección financiera y a hacer la trazabilidad de esta, con el fin de controlar que se cumplan con los tiempos y planes que afecten la operación de la subdirección financiera. **6.** Efectuar la revisión financiera de las órdenes de pago que sean presentadas y radicadas para pago. **7.** Efectuar acompañamiento y seguimiento a las auditorías internas y externas. **8.** Apoyar el mejoramiento continuo del proceso de Gestión Financiera en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). **9.** Apoyar la consolidación del Plan de Acción Institucional de la Subdirección Financiera y el seguimiento a su cumplimiento. **10.** Atender las solicitudes que sean presentadas a través del correo electrónico de la Subdirección Financiera, realizar el reparto y/o traslado cuando	

	corresponda, efectuar el seguimiento y control a las mismas para su pronta respuesta en los términos establecidos en la Ley y remitir los correos electrónicos que sea requeridos. **11.** Revisar y consolidar las evidencias de los controles asociados al mapa de riesgo en la parte concerniente a la subdirección financiera. **12.** Atender, acompañar y hacer seguimiento a los comités organizacionales y externos relacionados con temas financieros y Contables. **13.** Atender las demás actividades que indique el supervisor del contrato y/o el despacho que estén comprendidas dentro del objeto contractual.
VALOR INICIAL	CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($138.000.000) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.
VALOR FINAL	CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($136.000.000) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2025.
ESTADO DEL CONTRATO	Cerrado.

AUSENCIA DE PRESTACIONES: se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **MARIA CAROLINA MEDINA HERNÁNDEZ,** en Bogotá, D.C., a los (22) días del mes de junio de 2026.

Firmado digitalmente por Juanita Martínez Fonseca

Juanita Martínez Fonseca

JUANITA MARTÍNEZ FONSECA
Coordinadora Grupo Contratación

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Milvialiney Vargas A.	Mariana Mejia Pabón	Juanita Martínez Fonseca
Contratista	Contratista	Coordinadora
Grupo Contratación	Grupo Contratación	Grupo Contratación