***CERTIFICACION 2020***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA**

***CERTIFICA:***

Que revisadas las bases de datos de esta dependencia se pudo establecer que el Municipio de Tabio, suscribió un contrato de prestación de servicios con el Señor **ORLANDO ROMERO VARGAS** Identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 3.198.870 DE TENJO.**

| | |
|---|---|
| **Nº DE CONTRATO Y FECHA:** | N° 024 DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2005 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TABIO. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 20 DE ABRIL DE 2005 |
| **FECHA DE INICIO:** | 20 DE ABRIL DE 2005 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 06 DE DICIEMBRE DE 2005 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | SEIS (06) MESES |
| **PRORROGA N° 1:** | TRES (03) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | A. La asesoría para el cumplimiento por parte del MUNICIPIO de todos los requerimientos legales en materia contable. B. La revisión y captura de todos los datos consignados en los soportes contables generados en las diferentes áreas de la Administración Central Municipal incluyendo la codificación, clasificación y registro, conforme a los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. C. la generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes contables, financieros y presupuestales que deba presentar el MUNICIPIO ante la |

| | |
|---|---|
| | Contaduría General de la Nación, los órganos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que lo requieran. D. llevar los libros de contabilidad en debida forma, de acuerdo con los principios y normatividad establecidos para tal fin. E. Asesorar a la secretaria Hacienda Alcaldía asuntos dependencias de la administración municipal así como rendir concepto técnico sobre son los especialidad. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000,00) M/CTE. |
| **ADICIÓN CONTRATO:** | CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (4.500.000,00) M/CTE |
| **CUMPLIMIENTO:** | BUENO |
| **DEPENDENCIA QUE EXPIDE LA CERTIFICACION:** | SECRETARIA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | VEINTIOCHO (28) DE MAYO DE DOS MIL VEINTE (2020). |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | **MARTHA ROCIO PEÑUELA QUIJANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General y de Participación Ciudadana** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboro:<br>Rosmery Gutiérrez - Técnico Administrativo | Reviso:<br>Martha Rocio Peñuela Quijano - Profesional Universitario | Aprobó:<br>Martha Rocio Peñuela Quijano - Profesional Universitario |

***CERTIFICACION 2020***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA**

***CERTIFICA:***

Que revisadas las bases de datos de esta dependencia se pudo establecer que el Municipio de Tabio, suscribió un contrato de prestación de servicios con el Señor **ORLANDO ROMERO VARGAS** Identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 3.198.870 DE TENJO.**

| | |
|---|---|
| **N° DE CONTRATO Y FECHA:** | N° 201700041 DE FECHA 01 DE FEBRERO DE 2017 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS Y LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 01 DE FEBRERO DE 2017 |
| **FECHA DE INICIO:** | 07 DE FEBRERO DE 2017 |
| **FECHA DE LIQUIDACIÓN:** | 29 DE DICIEMBRE DE 2017 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | ONCE (11) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1. Entregar información de la situación financiera de la entidad durante el presente periodo. 2. Realizar la revisión de la normatividad existente a nivel municipal con el fin de hacer las propuestas necesarias encaminadas a fortalecer al parte presupuestal de la entidad. 3. Apoyar la elaboración de los proyectos de actos administrativos encaminados a concretar la gestión presupuestal del Municipio. 4. Apoyar la sustentación ante el Concejo municipal, los proyectos presentados con el fin de consolidar el proceso de ejecución presupuestal. 5. Prestar apoyo profesional a la entidad en el cierre presupuestal y financiero de la vigencia anterior, determinado cada una de los componentes del cierre, vigencias futuras, reservas presupuestales, pasivos exigibles y cuentas por pagar. 6. Orientar y apoyar a la |

| | |
|---|---|
| | secretaría de Hacienda municipal en la presentación de todos los informes referentes al tema presupuestal ante las diferentes entidades tales como categorías CGR y FUT en el sistema CHIP, Contraloría General de Cundinamarca SIA, y Contraloría General de la Republica con el Marco Fiscal de Mediano Plazo. 7. Prestar apoyo profesional a la entidad en la determinación del Superávit, su distribución y presentación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal. 8. Realizar la adición de los recursos de balance de la vigencia 2.016. 9. Prestar apoyo profesional en la elaboración de los proyectos de actos administrativos encaminados a concretar el proceso de ejecución presupuesto de la entidad. 10. Desarrollar las actividades necesarias para controlar la situación financiera de la entidad. 11. Prestar apoyo profesional para la sustentación ante la entidad legislativa los proyectos presentados con el fin de consolidar el proceso de ejecución presupuestal. 12. Prestar apoyo profesional a la entidad en la aplicación de la normatividad presupuestal vigente y la coordinación del COMFIS Municipal. 13. Prestar apoyo profesional a la entidad en todo el manejo presupuestal y financiero con el fin de conseguir las metas del Plan de Desarrollo. 14. Las demás determinadas por el supervisor del contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($43.725.000) MCTE |
| **CUMPLIMIENTO:** | BUENO |
| **DEPENDENCIA QUE EXPIDE LA CERTIFICACION:** | SECRETARIA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | VEINTIOCHO (28) DE MAYO DE DOS MIL VEINTE (2020). |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | **MARTHA ROCIO PEÑUELA QUIJANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General y de Participación Ciudadana** |

| Elaboro: | Reviso: | Aprobó: |
|---|---|---|
| Rosmery Gutiérrez - Técnico Administrativo | Martha Roció Peñuela Quijano - Profesional Universitario | Martha Roció Peñuela Quijano - Profesional Universitario |

***CERTIFICACION 2020***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA**

***CERTIFICA:***

Que revisadas las bases de datos de esta dependencia se pudo establecer que el Municipio de Tabio, suscribió un contrato de prestación de servicios con el Señor **ORLANDO ROMERO VARGAS** Identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 3.198.870 DE TENJO.**

| | |
|---|---|
| **Nº DE CONTRATO Y FECHA:** | N° 2018000041 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2018 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS Y LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 19 DE ENERO DE 2018 |
| **FECHA DE INICIO:** | 19 DE ENERO DE 2018 |
| **FECHA DE LIQUIDACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2018 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1. Entregar información de la situación financiera de la entidad durante el presente periodo. 2. Realizar la revisión de la normatividad existente a nivel municipal con el fin de hacer las propuestas necesarias encaminadas a fortalecer al parte presupuestal de la entidad. 3. Apoyar la elaboración de los proyectos de actos administrativos encaminados a concretar la gestión presupuestal del Municipio. 4. Apoyar la sustentación ante el Concejo municipal, los proyectos presentados con el fin de consolidar el proceso de ejecución presupuestal. 5. Realizar el acompañamiento profesional a la entidad en el cierre presupuestal y financiero de la vigencia anterior, determinado cada una de los componentes del cierre, vigencias futuras, reservas presupuestales, |

| | |
|---|---|
| | pasivos exigibles y cuentas por pagar. 6. Orientar y apoyar a la secretaría de Hacienda municipal en la presentación de todos los informes referentes al tema presupuestal ante las diferentes entidades tales como categorías CGR y FUT en el sistema CHIP, Contraloría General de Cundinamarca SIA, y Contraloría General de la Republica con el Marco Fiscal de Mediano Plazo. 7. Prestar apoyo a la entidad en la determinación del Superávit, su distribución y presentación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal. 8. Adicionar recursos de balance de la vigencia 2017. 9. Realizar el acompañamiento profesional en la elaboración de los proyectos de actos administrativos encaminados a concretar el proceso de ejecución presupuesto de la entidad. 10. Desarrollar las actividades necesarias para controlar la situación financiera de la entidad. 11. Acompañar profesionalmente la sustentación ante la entidad legislativa los proyectos presentados con el fin de consolidar el proceso de ejecución presupuestal. 12.Prestar el acompañamiento profesional a la entidad en la aplicación de la normatividad presupuestal vigente y la coordinación del COMFIS Municipal. 13. Prestar el acompañamiento profesional a la entidad en todo el manejo presupuestal y financiero con el fin de conseguir las metas del Plan de Desarrollo. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | CUARENTA Y SEIS MULLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($46.348.500) MCTE. |
| **CUMPLIMIENTO:** | BUENO |
| **DEPENDENCIA QUE EXPIDE LA CERTIFICACION:** | SECRETARIA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | VEINTIOCHO (28) DE MAYO DE DOS MIL VEINTE (2020). |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | **MARTHA ROCIO PEÑUELA QUIJANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General y de Participación Ciudadana** |

| Elaboro: | Reviso: | Aprobó: |
|---|---|---|
| Rosmery Gutiérrez - Técnico Administrativo | Martha Roció Peñuela Quijano – Profesional Universitario | Martha Roció Peñuela Quijano – Profesional Universitario |

***CERTIFICACION 2020***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA**

***CERTIFICA:***

Que revisadas las bases de datos de esta dependencia se pudo establecer que el Municipio de Tabio, suscribió un contrato de prestación de servicios con el Señor **ORLANDO ROMERO VARGAS** Identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 3.198.870 DE TENJO.**

| | |
|---|---|
| **N° DE CONTRATO Y FECHA:** | N° 201900030 DE FECHA 15 DE ENERO DE 2019 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 15 DE ENERO DE 2019 |
| **FECHA DE INICIO:** | 15 DE ENERO DE 2019 |
| **FECHA DE LIQUIDACIÓN:** | 30 DE DICIEMBRE DE 2019 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1. Entregar información de la situación financiera de la entidad durante el presente periodo. 2. Realizar la revisión de la normatividad existente a nivel municipal con el fin de hacer las propuestas necesarias encaminadas a fortalecer al parte presupuestal de la entidad. 3. Apoyar la elaboración de los proyectos de actos administrativos encaminados a concretar la gestión presupuestal del Municipio. 4. Apoyar la sustentación ante el Concejo municipal, los proyectos presentados con el fin de consolidar el proceso de ejecución presupuestal. 5. Asesorar a la entidad en el cierre presupuestal y financiero de la vigencia anterior, determinado cada una de los componentes del cierre, vigencias futuras, reservas presupuestales, pasivos exigibles y cuentas por pagar. 6. Orientar y apoyar a la secretaría de Hacienda municipal en la presentación de todos los informes referentes al tema presupuestal ante las diferentes entidades |

| | |
|---|---|
| | tales como categorías CGR y FUT en el sistema CHIP, Contraloría General de Cundinamarca SIA, y Contraloría General de la Republica con el Marco Fiscal de Mediano Plazo. 7. Asesorar a la entidad en la determinación del Superavit, su distribución y presentación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal. 8. Adicionar recursos de balance de la vigencia 2.016. 9. Asesorar en la elaboración de los proyectos de actos administrativos encaminados a concretar el proceso de ejecución presupuesto de la entidad. 10. Desarrollar las actividades necesarias para controlar la situación financiera de la entidad. 11. Asesorar la sustentación ante la entidad legislativa los proyectos presentados con el fin de consolidar el proceso de ejecución presupuestal. 12. Asesorar a la entidad en la aplicación de la normatividad presupuestal vigente y la coordinación del COMFIS Municipal. 13. Asesorar a la entidad en todo el manejo presupuestal y financiero con el fin de conseguir las metas del Plan de Desarrollo. 14. Las demás determinadas por el supervisor del contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($48.665.869) M/CTE |
| **CUMPLIMIENTO:** | BUENO |
| **DEPENDENCIA QUE EXPIDE LA CERTIFICACION:** | SECRETARIA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | VEINTIOCHO (28) DE MAYO DE DOS MIL VEINTE (2020). |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | **MARTHA ROCIO PEÑUELA QUIJANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General y de Participación Ciudadana** |

| Elaboro: | Reviso: | Aprobó: |
|---|---|---|
| Rosmery Gutiérrez - Técnico Administrativo | Martha Roció Peñuela Quijano - Profesional Universitario | Martha Roció Peñuela Quijano - Profesional Universitario |