***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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:** | 201600157 DEL 08 DE JULIO DE 2016 |
| **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 Y APOYO EN LA GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA |
| **FECHA DE FIRMA:** | 08 DE JULIO DE 2016 |
| **FECHA DE INICIO:** | 08 DE JULIO DE 2016 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2016 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | CINCO (5) MESES Y VEINTITRÉS (23) 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.** Orientar a la entidad en todo el manejo presupuestal y financiero con el fin de armonizar el presupuesto a las metas del Plan de Desarrollo. **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.** Realizar la armonización presupuestal del el Plan de Desarrollo para el Municipio de Tabio "TABIO COMPROMISO DE TODOS 2016-2019". **8.** Estructurar el Nuevo Plan Presupuestal acorde con la Armonización Presupuestal, el cual regirá para la ejecución del Plan de Desarrollo 2.016 - 2.019. **9.** Adicionar recursos de balance de la vigencia 2.015. **10.** 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:** | VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($20.183.333,00.) |

TABIO

| | |
|---|---|
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINA GARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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:** | 201600015 DEL 08 DE ENERO DE 2016 |
| **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 Y APOYO EN LA GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA |
| **FECHA DE FIRMA:** | 08 DE ENERO DE 2016 |
| **FECHA DE INICIO:** | 08 DE ENERO DE 2016 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 07 DE JULIO DE 2016 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | SEIS (06) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | **1.** Determinar la situación financiera de la entidad al inicio del presente periodo. **2.** 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.** Asesorar en la elaboración de los proyectos de actos administrativos encaminados a concretar el proceso anterior. **4.** Asesorar la sustentación ante la entidad legislativa, los proyectos presentados con el fin de consolidar el proceso de ejecución presupuestal. **5.** Asesorar a la entidad en todo el manejo presupuestal y financiero con el fin de armonizar el presupuesto a las metas del Plan de Desarrollo. **6.** Asesoría 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. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 19.300.000,00.) |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINA GARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 20120001O |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA 2011 Y PRESENTACION DE INFORMES CONTABLES DEL MES DE ENERO DE 2012. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 17 DE ENERO DE 2012 |
| **FECHA DE INICIO:** | 17 DE ENERO DE 2012 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 17 DE FEBRERO DE 2012 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | UN (01) MES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Prestar asesoría al municipio para el cumplimiento de todos los requerimientos legales en materia |

| | |
|---|---|
| | contable. 2) Realizar la revisión y captura de todos los datos consignados en los soportes as reas de la administración central registro, conforme a Municipal incluyendo la codificación, clasificación y los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. 3). La generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes financieros y presupuestales que daba presentar el municipio ante la Contaduría General de la Nación, los organismos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que los requieran. 4) Llevar los libros de acuerdo a los principios y normatividad establecidos para tal fin. 5). Asesorar a la Secretaria de Hacienda y Asuntos de la Alcaldía municipal y demás secretarias como rendir concepto técnico sobre asuntos de su especialidad. 6) Las demás que garanticen el éxito de su gestión y el cumplimiento a habilidad del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L<br>**LILIANA CAROLINA GARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

*CERTIFICACION 2017*

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 201200010 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA 2011 Y PRESENTACION DE INFORMES CONTABLES DEL MES DE ENERO DE 2012. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 17 DE ENERO DE 2012 |
| **FECHA DE INICIO:** | 17 DE ENERO DE 2012 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 17 DE FEBRERO DE 2012 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | UN (01) MES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Prestar asesoría al municipio para el cumplimiento de todos los requerimientos legales en materia |

| | |
|---|---|
| | contable. 2) Realizar la revisión y captura de todos los datos consignados en los soportes as reas de la administración central registro, conforme a Municipal incluyendo la codificación, clasificación y los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. 3). La generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes financieros y presupuestales que daba presentar el municipio ante la Contaduría General de la Nación, los organismos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que los requieran. 4) Llevar los libros de acuerdo a los principios y normatividad establecidos para tal fin. 5). Asesorar a la Secretaria de Hacienda y Asuntos de la Alcaldía municipal y demás secretarias como rendir concepto técnico sobre asuntos de su especialidad. 6) Las demás que garanticen el éxito de su gestión y el cumplimiento a habilidad del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica<br>**LILIANA CAROLINA GARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 201100018 DEL 3 DE ENERO DE 2011 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **FECHA DE FIRMA:** | 3 DE ENERO DE 2011 |
| **FECHA DE INICIO:** | 3 DE ENERO DE 2011 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2011 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | DOCE (12) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Prestar asesoría al municipio para el cumplimiento de todos los requerimientos legales en materia contable. 2) Realizar la revisión y captura de todos los datos consignados en los soportes as reas de la |

| | |
|---|---|
| | administración central registro, conforme a Municipal incluyendo la codificación, clasificación y los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. 3). La generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes financieros y presupuestales que daba presentar el municipio ante la Contaduría General de la Nación, los organismos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que los requieran. 4) Llevar los libros de acuerdo a los principios y normatividad establecidos para tal fin. 5). Asesorar a la Secretaria de Hacienda y Asuntos de la Alcaldía municipal y demás secretarias como rendir concepto técnico sobre asuntos de su especialidad. 6) Las demás que garanticen el éxito de su gestión y el cumplimiento a habilidad del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($33.600.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 201000014 DEL 05 DE ENERO DE 2010 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **FECHA DE FIRMA:** | 05 DE ENERO DE 2010 |
| **FECHA DE INICIO:** | 05 DE ENERO DE 2010 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2010 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | DOCE (12) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Prestar asesoría al municipio para el cumplimiento de todos los requerimientos legales en materia contable. 2) Realizar la revisión y captura de todos los datos consignados en los soportes as reas de la |

| | |
|---|---|
| | administración central registro, conforme a Municipal incluyendo la codificación, clasificación y los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. 3). La generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes financieros y presupuestales que daba presentar el municipio ante la Contaduría General de la Nación, los organismos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que los requieran. 4) Llevar los libros de acuerdo a los principios y normatividad establecidos para tal fin. 5). Asesorar a la Secretaria de Hacienda y Asuntos de la Alcaldía municipal y demás secretarias como rendir concepto técnico sobre asuntos de su especialidad. 6) Las demás que garanticen el éxito de su gestión y el cumplimiento a habilidad del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 200900051 DEL 22 DE ENERO 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:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **FECHA DE FIRMA:** | 22 DE ENERO DE 2009 |
| **FECHA DE INICIO:** | 22 DE ENERO DE 2009 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2009 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | DOCE (12) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Prestar asesoría al municipio para el cumplimiento de todos los requerimientos legales en materia contable. 2) Realizar la revisión y captura de todos los datos consignados en los soportes as reas de la |

| | |
|---|---|
| | administración central registro, conforme a Municipal incluyendo la codificación, clasificación y los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. 3). La generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes financieros y presupuestales que daba presentar el municipio ante la Contaduría General de la Nación, los organismos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que los requieran. 4) Llevar los libros de acuerdo a los principios y normatividad establecidos para tal fin. 5). Asesorar a la Secretaria de Hacienda y Asuntos de la Alcaldía municipal y demás secretarias como rendir concepto técnico sobre asuntos de su especialidad. 6) Las demás que garanticen el éxito de su gestión y el cumplimiento a habilidad del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 200800684 DEL 31 DE OCTUBRE DE 2008 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | ASESORAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN TÉCNICA DE UN PROYECTO DE ACUERDO PARA ADOPTAR EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO Y UN PROYECTO DE ACUERDO PARA ACTUALIZAR EL ESTATUTO DE RENTAS. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 31 DE OCTUBRE DE 2008 |
| **FECHA DE INICIO:** | 31 DE OCTUBRE DE 2008 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2008 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | CUATRO (04) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Prestar asesoría al municipio para el cumplimiento de todos los requerimientos legales en materia |

| | |
|---|---|
| | contable. 2) Realizar la revisión y captura de todos los datos consignados en los soportes as reas de la administración central registro, conforme a Municipal incluyendo la codificación, clasificación y los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. 3). La generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes financieros y presupuestales que daba presentar el municipio ante la Contaduría General de la Nación, los organismos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que los requieran. 4) Llevar los libros de acuerdo a los principios y normatividad establecidos para tal fin. 5). Asesorar a la Secretaria de Hacienda y Asuntos de la Alcaldía municipal y demás secretarias como rendir concepto técnico sobre asuntos de su especialidad. 6) Las demás que garanticen el éxito de su gestión y el cumplimiento a habilidad del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.500.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 200700083 DEL 24 DE ENERO DE 2007 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | ACTUALIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA PARA LOS MESES DE JULIO A DICIEMBRE DE 2007. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 24 DE ENERO DE 2007 |
| **FECHA DE INICIO:** | 24 DE ENERO DE 2007 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2007 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | UN (01) AÑO |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Prestar asesoría al municipio para el cumplimiento de todos los requerimientos legales en materia contable. 2) Realizar la revisión y captura de todos |

| | |
|---|---|
| | los datos consignados en los soportes as reas de la administración central registro, conforme a Municipal incluyendo la codificación, clasificación y los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. 3). La generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes financieros y presupuestales que daba presentar el municipio ante la Contaduría General de la Nación, los organismos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que los requieran. 4) Llevar los libros de acuerdo a los principios y normatividad establecidos para tal fin. 5). Asesorar a la Secretaria de Hacienda y Asuntos de la Alcaldía municipal y demás secretarias como rendir concepto técnico sobre asuntos de su especialidad. 6) Las demás que garanticen el éxito de su gestión y el cumplimiento a habilidad del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($22.247.280,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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:** | Nº 200600436 DEL 04 DE JULIO DE 2006 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | ACTUALIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA PARA LOS MESES DE JULIO A DICIEMBRE DE 2006. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 4 DE JULIO DE 2006 |
| **FECHA DE INICIO:** | 4 DE JULIO DE 2006 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2006 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | SEIS (06) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Prestar asesoría al municipio para el cumplimiento de todos los requerimientos legales en materia contable. 2) Realizar la revisión y captura de todos |

| | |
|---|---|
| | los datos consignados en los soportes as reas de la administración central registro, conforme a Municipal incluyendo la codificación, clasificación y los principios, normas y plan de cuentas de la contabilidad pública. 3). La generación, entrega para su revisión, firma y rendición oportuna de todos los informes financieros y presupuestales que daba presentar el municipio ante la Contaduría General de la Nación, los organismos de control fiscal y demás autoridades y organismos municipales, departamentales y nacionales que los requieran. 4) Llevar los libros de acuerdo a los principios y normatividad establecidos para tal fin. 5). Asesorar a la Secretaria de Hacienda y Asuntos de la Alcaldía municipal y demás secretarias como rendir concepto técnico sobre asuntos de su especialidad. 6) Las demás que garanticen el éxito de su gestión y el cumplimiento a habilidad del objeto contractual. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | DIEZ MILLONES CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.112.400,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

*CERTIFICACION 2017*

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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 DEL 12 DE AGOSTO DE 2004 |
| **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:** | 20 DE OCTUBRE DE 2005 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | SEIS (06) 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 TOTAL DEL CONTRATO:** | TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 101 DEL 12 DE AGOSTO DE 2004 |
| **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:** | 12 DE AGOSTO DE 2004 |
| **FECHA DE INICIO:** | 12 DE AGOSTO DE 2004 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2004 |
| **SUPERVISOR:** | TESORERIA MUNICIPAL DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | SEIS (06) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1)Prestar sus servicios profesionales en el área contable con todo lo relacionado con los procedimientos que permitan el buen y óptimo funcionamiento de la Alcaldía 2) cumplir con los requerimientos legales y de informes contables a los |

| | |
|---|---|
| | diferentes organismos encargados del control fiscal y contable. 3) Revisar y capturar todos los datos consignados en los soportes contables generados en las diferentes áreas de la Administración Municipal para así codificar, clasificar y producir los respectivos informes contables. 4) Elaborar los informes contables periódicos y especiales requeridos tanto por las autoridades financieras de control y municipales departamentales y Nacionales 5) Aportar las recomendaciones y sugerencias de soluciones a los problemas que en esta materia estén afectando el normal desempeño de la gestión Municipal y en general de cualquier dependencia de orden contable. 6) Entregar de manera oportuna los informes contables al Alcalde para su revisión y firma y posterior entrega a la Dirección General de la Contabilidad Pública de acuerdo con el calendario establecido para tal fin ya cualquier otra entidad que así lo requiera 7) Llevar a cabo el manejo de los libros contables establecidos para este tipo de entes públicos luego de haber recibido las aprobaciones de los balances por parte de la Dirección General de la Contabilidad y de Alcaldía Municipal. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |

TABIO

| NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |
|---|---|

| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |
|---|---|---|

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 076 DEL 11 MAYO DE 2004 |
| **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 DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TABIO. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 11 DE MAYO DE 2001 |
| **FECHA DE INICIO:** | 11 DE MAYO DE 2011 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 15 DE AGOSTO DE 2011 |
| **SUPERVISOR:** | TESORERIA MUNICIPAL DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | TRES (03) MESES |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1)Prestar sus servicios profesionales en el área contable con todo lo relacionado con los procedimientos que permitan el buen y óptimo funcionamiento de la Alcaldía 2) cumplir con los requerimientos legales y de informes contables a los |

| | |
|---|---|
| | diferentes organismos encargados del control fiscal y contable. 3) Revisar y capturar todos los datos consignados en los soportes contables generados en las diferentes áreas de la Administración Municipal para así codificar, clasificar y producir los respectivos informes contables. 4) Elaborar los informes contables periódicos y especiales requeridos tanto por las autoridades financieras de control y municipales departamentales y Nacionales 5) Aportar las recomendaciones y sugerencias de soluciones a los problemas que en esta materia estén afectando el normal desempeño de la gestión Municipal y en general de cualquier dependencia de orden contable. 6) Entregar de manera oportuna los informes contables al Alcalde para su revisión y firma y posterior entrega a la Dirección General de la Contabilidad Pública de acuerdo con el calendario establecido para tal fin ya cualquier otra entidad que así lo requiera 7) Llevar a cabo el manejo de los libros contables establecidos para este tipo de entes públicos luego de haber recibido las aprobaciones de los balances por parte de la Dirección General de la Contabilidad y de Alcaldía Municipal. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |

TABIO

| NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION | Liliana Garnical.<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |
|---|---|

| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |
|---|---|---|

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 01-32-2001 |
| **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 DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TABIO. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 8 DE MAYO DE 2000 |
| **FECHA DE INICIO:** | 23 DE ABRIL DE 2000 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2001 |
| **SUPERVISOR:** | TESORERIA MUNICIPAL DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | UN (01) AÑO |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1)Prestar sus servicios profesionales en el área contable con todo lo relacionado con los procedimientos que permitan el buen y óptimo funcionamiento de la Alcaldía 2) cumplir con los requerimientos legales y de informes contables a los diferentes organismos encargados del control fiscal y contable. 3) Revisar y capturar todos los datos consignados en los soportes contables generados en las diferentes áreas de la Administración Municipal para así codificar, clasificar y producir los respectivos informes contables. 4) Elaborar los informes contables periódicos y especiales requeridos tanto por las autoridades financieras de control y municipales departamentales y Nacionales 5) Aportar las recomendaciones y sugerencias de soluciones a los problemas que en esta materia estén afectando el normal desempeño de la gestión Municipal y en general de cualquier dependencia de orden contable. 6) Entregar de manera oportuna los informes contables al Alcalde para su revisión y firma y posterior entrega a la Dirección General de la Contabilidad Pública de acuerdo con el calendario establecido para tal fin ya cualquier otra entidad que así lo requiera 7) Llevar a cabo el manejo de los libros contables establecidos para este tipo de entes públicos luego de haber recibido las aprobaciones de los balances por parte de la Dirección General de la Contabilidad y de Alcaldía Municipal. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000,00) M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |

TABIO

| NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION | LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO<br>Profesional Universitario<br>Secretaria General |
|---|---|

| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |
|---|---|---|

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 050 DE 2000 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE DEL MUNICIPIO DE TABIO, DE ACUERDO A PROPUESTA PRESENTADA Y ACEPTADA POR LAS PARTES QUE SE AGREGA Y FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTACTO. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 8 DE MAYO DE 2000 |
| **FECHA DE INICIO:** | 3 DE ENERO DEL 2000 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 30 DE DICIEMBRE DE 2000 |
| **SUPERVISOR:** | TESORERIA MUNICIPAL DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | UN (01) AÑO |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1) Rendición de Informes Contables a entidades como la Contraloría Departamental Contraloría General de la República, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Dirección General de la Contabilidad Pública. 2) Consolidación del Sistema de Información Contable, garantizando el cumplimiento de los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales del control fiscal y los entes públicos y estatales en general para el periodo contable del año 2000 3) de manera personalizada caminando administrativa contable, tributaria, y de procedimientos, cumplir su función a optimizar el flujo la información que permita con los requerimientos legales y de informes a diferentes organismos encargados del control contable y presupuestal soportes clasificar, registrar todos los datos consignados en los contables generados en las diferentes áreas de la administración municipal para así codificar, clasificar y producir los respectivos informes contables. 5) Elaborar los informes periódicos y especiales requeridos tanto por las autoridades Municipales, como por las de que sean del 6) elaborar los memorandos de recomendaciones y sugerencias de soluciones a los problemas gestión que en esta materia estén afectando el normal desempeño de la gestión municipal y en general de cualquier dependencia a nivel contable y presupuestal 7) Entregar de manera oportuna los informes a La Dirección General de la Contabilidad Pública, de acuerdo al calendario establecido por ellos para tal fin, cualquier otra entidad que así lo requiera, 8) todos los interrogantes y que a nivel contable surgen en el discurrir de las labores diarias de trabajo. 9 Realizar |

| | |
|---|---|
| | el manejo de los Libros Contables, establecidos para este tipo de entes de acuerdo a las normas vigentes para el caso, luego de haber recibido la aprobación de los balances por parte de La Dirección General de Contabilidad Pública y de la Alcaldía. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL ($9.500.000,00) PESOS M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

*CERTIFICACION 2017*

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 038 DE 1999 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE DEL MUNICIPIO DE TABIO, DE ACUERDO A PROPUESTA PRESENTADA Y ACEPTADA POR LAS PARTES QUE SE AGREGA Y FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTACTO. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 21 DE MAYO DE 1999 |
| **FECHA DE INICIO:** | 4 DE ENERO DE 1999 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 1999 |
| **SUPERVISOR:** | TESORERIA MUNICIPAL DE TABIO |
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | UN (01) AÑO |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1) Rendición de Informes Contables a entidades como la Contraloría Departamental Contraloría General de la República, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Dirección General de la Contabilidad Pública. 2) Consolidación del Sistema de Información Contable, garantizando el cumplimiento de los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales del control fiscal y los entes públicos y estatales en general para el periodO contable de 1999 3) de manera personalizada caminando administrativa contable, tributaria, y de procedimientos, cumplir su función a optimizar el flujo la información que permita con los requerimientos legales y de informes a diferentes organismos encargados del control contable y presupuestal soportes clasificar, registrar todos los datos consignados en los contables generados en las diferentes áreas de la administración municipal para así codificar, clasificar y producir los respectivos informes contables. 5) Elaborar los informes periódicos y especiales requeridos tanto por las autoridades Municipales, como por las de que sean del 6) elaborar los memorandos de recomendaciones y sugerencias de soluciones a los problemas gestión que en esta materia estén afectando el normal desempeño de la gestión municipal y en general de cualquier dependencia a nivel contable y presupuestal 7) Entregar de manera oportuna los informes a La Dirección General de la Contabilidad Pública, de acuerdo al calendario establecido por ellos para tal fin, cualquier otra entidad que así lo requiera, 8) todos los interrogantes y que a nivel contable surgen en el discurrir de las labores diarias de trabajo. 9 Realizar el manejo de los Libros Contables, establecidos para |

| | |
|---|---|
| | este tipo de entes de acuerdo a las normas vigentes para el caso, luego de haber recibido la aprobación de los balances por parte de La Dirección General de Contabilidad Pública y de la Alcaldía. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL ($7.200.000,00) PESOS M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 030 DE 1998 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | ASESORAR DE MANERA PERSONALIZADA LAS ÁREAS CONTABLE, TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA Y DE PROCEDIMIENTOS, ENCAMINANDO SU FUNCIÓN A OPTIMIZAR EL FLUJO DE LA INFORMACIÓN QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y DE INFORMES A LOS DIFERENTES ORGANISMOS ENCARGADOS DEL CONTROL FISCAL Y CONTABLE. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 2 DE ENERO DE 1998 |
| **FECHA DE INICIO:** | 2 ENERO DE 1998 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 1998 |
| **SUPERVISOR:** | TESORERIA MUNICIPAL DE TABIO |

| | |
|---|---|
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | UN (01) AÑO |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Consolidación del Sistema de Información Contable, garantizando el cumplimiento de los diferentes organismos gubernamentales del control fiscal y contable de los entes públicos y estatales en general para el periodo contable de 1998<br><br>Asesorar de manera personalizada las áreas contable, tributaria, administrativa y de procedimientos, encaminado su función a optimizar el flujo de la información que permita cumplir con los requerimientos legales y de informes a los diferentes organismos encargados del control contable y presupuestal.<br><br>Revisar, clasificar, registrar todos los datos consignados en los soportes contables generados en las diferentes áreas de la administración municipal para así codificar clasificar y producir respectivos informes contables.<br><br>Elaborar los informes periódicos y especiales requeridos tanto por las autoridades Municipales, como por las de control y vigilancia que sean del caso.<br><br>Elaborar los memorandos y sugerencias de soluciones a los problemas que en esta materia estén afectando el normal desempeño de la gestión municipal y en general de cualquier dependencia a nivel contable y presupuestal. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |

TABIO

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL ($7.200.000,00) PESOS M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | **LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 028 DE 1997 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | ASESORAR DE MANERA PERSONALIZADA LAS AREAS CONTABLE, TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA Y DE PROCEDIMIENTOS, ENCAMINANDO SU FUNCION A OPTIMIZAR EL FLUJO DE LA INFORMACIÓN QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y DE INFORMES A LOS DIFERENTES ORGANISMOS ENCARGADOS DEL CONTROL FISCAL Y CONTABLE. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 15 DE AGOSTO DE 1997 |
| **FECHA DE INICIO:** | 15 DE AGOSTO DE 1997 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 1997 |
| **SUPERVISOR:** | TESORERIA MUNICIPAL DE TABIO |

| | |
|---|---|
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | 1) Asesorar de manera personalizada las áreas contable, tributaria, administrativa y de procedimientos, encaminando su función a optimizar el flujo de la información que permita cumplir con los requerimientos legales y de informes a los diferentes organismos encargados del control fiscal y contable. 2) Revisar y capturar todos los datos consignados en los soportes contables generados en las diferentes áreas de la administración municipal, para así codificar clasificar y producir los respectivos informes contables. 3) Elaborar los informes periódicos y especiales, requeridos tanto por las autoridades financieras, de control y municipales del caso. 4) Elaborar los memorandos de recomendaciones y sugerencias de soluciones a los problemas que en esta materia estén afectando el normal desempeño de la gestión municipal, y en general de cualquier dependencia a nivel contable, tributario o de procedimientos. 5) Entregar de manera oportuna los informes a la Dirección General de la Contabilidad Pública de acuerdo al calendario establecido por ellos para tal fin cualquier otra entidad que así lo requiera. 6) Solucionar todos los interrogantes y preguntas que surjan en las áreas contable, tributaria, administrativa y de procedimientos, en desarrollo de las actividades esta asesoría. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL ($7.200.000,00) PESOS M/CTE. |

TABIO

| | |
|---|---|
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |

***CERTIFICACION 2017***

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA 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° 022 DE 1997 |
| **CONTRATISTA:** | ORLANDO ROMERO VARGAS |
| **IDENTIFICACION:** | CON C.C. N° 3.198.870 DE TENJO |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | ACTUALIZACIÓN SISTEMATIZADA DE LA CONTABILIDAD GENERAL DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 1996, INCLUYENDO LA INSTALACIÓN DEL SOFTWARE, ASÍ COMO LA ASESORÍA NECESARIA, ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ÁGIL Y CONFIABLE, EL CUAL SE UTILIZARA COMO HERRAMIENTA DE CONTROL PARA LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTOS PARA CADA PERIODO CONTABLE. |
| **FECHA DE FIRMA:** | 12 DE FEBRERO DE 1997 |
| **FECHA DE INICIO:** | 12 DE FEBRERO DE 1997 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 15 DE MAYO DE 1997 |
| **SUPERVISOR:** | TESORERIA MUNICIPAL DE TABIO |

TABIO

| | |
|---|---|
| **DURACIÓN DE EJECUCION DEL CONTRATO:** | NOVENTA (90) DIAS |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** | Elaborar los informes periódicos y especiales, sugeridos por las autoridades financieras de control y municipales del caso.<br><br>Rendir los informes trimestrales acerca de la gestión de la tesorería, en cuanto al manejo presupuestal, tributario y cualquier otro aspecto que se relacione con el área contable con destino a la Dirección General de Contabilidad Pública. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL ($7.975.000,00) PESOS M/CTE. |
| **FECHA DE EXPEDICION:** | DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017) |
| **NOMBRE- FIRMA-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EXPIDE LA CERTIFICACION** | Liliana Garnica L.<br>**LILIANA CAROLINAGARNICA LOZANO**<br>**Profesional Universitario**<br>**Secretaria General** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró.-<br>Rosmery Gutiérrez | Revisó.-<br>Liliana Carolina Garnica | Aprobó.-<br>Liliana Garnica |