LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TAUSA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que Señor **HERNANDO ARÁMBULA PÉREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 17.342.012 expedida en Villavicencio (Meta), prestó sus servicios profesionales a esta Entidad Pública, según los siguientes Contratos:

1. Asesor Administrativo y de Control Interno, del 06 de Julio al 28 de Diciembre de 1996, mediante prestación de servicios profesionales N° 043 de 1996.
2. Asesor Administrativo y de Control Interno del 05 de enero al 27 de Noviembre de 1997, mediante prestación de servicios profesionales N° 005 de 1997.
3. Asesor Administrativo, Asesor de Talento Humano y Asesor de Control Interno, del 04 de Marzo de 2001 al 31 de Diciembre de 2001, mediante Contrato de prestación de Servicios ProfesionalesN° 005 de 2001.
4. Asesor Administrativo, de Talento Humano y Asesor de Control Interno, del 10 de enero al 30 de Diciembre de 2002, mediante Contrato de prestación de servicios profesionales N° 007 de 2002.
5. Asesor Administrativo, Talento Humano y Control Interno, del 12 de enero al 28 de Diciembre de 2003, mediante Contrato de Prestación de servicios profesionales N° 014 de 2003.

Los contratos en mención se encuentran a la fecha liquidados con resultados satisfactorios y el servicio prestado fue acorde con nuestros Requerimientos.

Dentro de las obligaciones de los enunciados contratos de prestación de servicios profesionales, podemos enunciar las siguientes obligaciones contractuales:

1- Apoyo al Despacho del Alcalde en el ejercicio del Control Interno.

2- Apoyo al Despacho del Alcalde en el ejercicio del Control Interno Contable.

3- Apoyo a la Entidad en la realización de Auditorías Internas de Control Interno.

4- Asesoría, orientación y acompañamiento profesional para la implementación del Sistema de Control Interno.

5- Asesoría y orientación profesional coordinación general de la implementación del

Escaneado con CamScanner

Modelo Estándar de Control Interno MECI.

6- Asesoría y orientación profesional para el reporte de informes de control interno a la Función Pública, Contraloría de Cundinamarca, Contraloría General de la República, y otras Entidades u Entes gubernamentales en relación con temas de Control Interno y Talento Humano.

7- Apoyo, orientación y coordinación de los proyectos de capacitación en temas del Sistema de Control Interno.

8- Apoyo, orientación y capacitación en temas de desarrollo del Talento Humano.

9- Asesoría, liderazgo y coordinación general del Proyecto de construcción y ejecución del Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar social y Plan de incentivos a nivel Institucional.

10- Asesoría y capacitación en temas del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

11- Asesoría para la estructuración de mapa de procesos, su caracterización y documentación.

12- Asesoría y acompañamiento para la construcción participativa de documentos técnicos del Modelo Estándar de Control Interno y Desarrollo del Talento Humano.

13- Asesoría para la documentación del Manual de Procedimientos de la Entidad Pública Territorial.

14- Asesoría para el acompañamiento en visitas de Auditorías Integrales, especiales y ambientales de la Contraloría de Cundinamarca.

15- Asesoría y apoyo profesional para la elaboración y trámite de aprobación de planes de mejoramiento a los organismos de Control Fiscal y Planes de mejoramiento Interno, con ocasión de auditorías internas de Control Interno.

16- Seguimiento periódico a Planes de Mejoramiento suscritos con las Contralorías y suscritos por Auditorías Internas de Control Interno.

17- Apoyo y capacitación para el reporte de hojas de vida y declaración juramentada de bienes y rentas a la plataforma SIGEP.

18- Apoyo al reporte de información a la CNSC con ocasión del reporte de empleos a la OPEC en la plataforma SIMO.

19- Capacitación a servidores públicos y acompañamiento en comités de control interno y de talento humano de la Entidad.

20- Asesoría y acompañamiento profesional para la elaboración de Estudio Técnico de Reestructuración Administrativa; Reorganización Administrativa; Modernización Institucional; y Rediseño Institucional de la Entidad.

Escaneado con CamScanner

21- Asesoría y acompañamiento profesional para la proyección de actos administrativos relacionados con Modernización Institucional y/o reestructuración administrativa.

22- Asesoría y orientación profesional para el reporte de informes de control interno contable, e informes anuales de Control Interno al portal de la función pública.

23- Capacitación y acompañamiento para la conformación y funcionamiento de comités de control interno, control interno contable y desarrollo del Talento Humano.

La presente se expide en Tausa-Cundinamarca a los catorce (14) días del mes de enero de 2019, a petición verbal del interesado.

CLAUDIA YANETH MORANTE FORERO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
CEL. 3213130281

Escaneado con CamScanner