CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. PSP 193 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.
NIT O C.C:	900.747.313-1
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.
VALOR:	CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/L ($186.730.216). INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 234 **FECHA**: 20 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.25 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306) **VALOR**: CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($186.730.216).
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 266 **FECHA**: 29 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.25 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306) **VALOR**: CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($186.730.216).
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	29 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 05 DEL 27 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada

mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **RICARDO VALENCIA ESCOBAR** identificado (a) con cédula de ciudadanía 8.356.816 quien obra en calidad de representación legal de la empresa **GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S**, identificada con NIT 900.747.313-1 se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA JURIDICA, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Acompañamiento y apoyo profesional especializado a la Secretaría de Hacienda en el fortalecimiento del control y la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios del municipio, brindando seguridad jurídica y optimizando la administración financiera. Esto implica la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio, apoyo en el análisis, recolección de información e inicio del proceso para realizar la compilación normativa de los ingresos no tributarios, la emisión de conceptos jurídicos y contables en procesos de fiscalización, y la revisión de actos administrativos para garantizar su legalidad y fundamentación técnica. Además, brindar asesoría en la implementación de medidas administrativas para mejorar la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios y reducir riesgos asociados a la determinación y control de los tributos y demás ingresos municipales. Así mismo, mejorar la eficiencia, transparencia y equidad fiscal mediante el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda. Apoyar la estructuración y seguimiento de programas de fiscalización del impuesto de industria y comercio, en la optimización del cobro persuasivo y coactivo de los ingresos y en la clasificación y depuración de cartera. También la elaboración de planes estratégicos para mejorar la recuperación de cartera y reducir la evasión fiscal, al tiempo que se fortalezca la capacidad técnica del personal mediante capacitaciones y asesoría en la gestión financiera y presupuestal. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/L ($186.730.216), incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente a cinco (05) cuotas iguales por un valor de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL SETECIENTOS

DOS PESOS ML ($31.121.702) y una (01) Cuota por valor de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS ML ($31,121,706), Según ciclo de facturación.Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	234
FECHA	20 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.25
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306)
VALOR	$186.730.216
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	266
FECHA	29 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.25
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306)
VALOR	**$ 186.730.216**

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta

de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1** Seguridad jurídica **1.1** Marcos normativos **A.** Apoyar el proceso de implementación del nuevo Estatuto Tributario, a través de la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio**. B.** Apoyar en el análisis, recolección de información e inicio del proceso para realizar la compilación normativa de los ingresos no tributarios del Municipio de El Peñol, especialmente en lo relacionado con los ingresos que sean priorizados por la administración municipal. **C.** Acompañar a la administración municipal en el proceso de socialización, discusión, ajustes y construcción de los ingresos no tributarios que sean priorizados.**2.**Apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda.**2.1.** Apoyo a la gestión de fiscalización impuesto de industria y comercio **A)** Apoyo en la estructuración de los programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio. **B)** Apoyar en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo, cuando sea requerido.**C)** Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal, cuando sea requerido. **D)** Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica. **E)** Apoyar en la revisión y/o actualización de minutas correspondiente al proceso de fiscalización, que sean necesarias. **F)** Acompañar en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos.**2.2.** Apoyo a la gestión cobro persuasivo y coactivo **A.** Apoyar en el análisis del estado de determinación y liquidación de las obligaciones y clasificación de la cartera de las diferentes rentas a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato. **B**. Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera. **C.** Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.**D**. Realizar transferencia

de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.**2.** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto del mismo y demás actividades para las cuales sea requerido, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del mismo **3.** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4.** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **5.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo, incluyendo cualquier situación que implique cambios en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que afecten el desarrollo del objeto del convenio. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al asociado toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto delo convenido.**2.**Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio, solicitando al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. **3.** Realizar oportunamente el pago del valor del contrato, siempre que se acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al convenio.**4.** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del convenio y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya

lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS.** De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Garantía de cumplimiento y de las obligaciones surgidas del contrato	Será del diez por ciento (10%), del valor del Contrato.	Plazo del Contrato y 6 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Será del quince por ciento (15%) del valor del contrato.	Plazo del Contrato y 3 años más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá extender o ampliar la vigencia y el valor de la garantía única de cumplimiento en los siguientes casos: a). Suspensión temporal del contrato, por el tiempo que dure la suspensión; b). Contratos adicionales cuando se trate de adiciones relacionadas con el valor y plazo del contrato.**DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se

deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO**. **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el

cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del Secretario (a) de Hacienda, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven.
. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-Contratista	Shirley Atehortua A.
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		