EL (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que la empresa **SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.** Identificado con NIT. No. **900.271.100-5** donde figura como Representante Legal **JOSE NEMECIO SALAMANCA SILVA** con C.C. No. **74.180.507** celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Contrato No.	263-24
Fecha	18/032024
Objeto del Contrato	PRESTAR EL SERVICIO DE COMPUTACION EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA® ERP SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
Plazo del Contrato	9 Meses y 5 Días
Fecha de Inicio	19/03/2024
Fecha de Finalización	23/12/2024
Valor del Contrato	$447.880.003
Obligaciones Específicas	1. Realizar actualización de los módulos a que hubiere lugar de manera presencial, remota y telefónica permanente. (Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal, Impuesto Predial, Impuesto de Industria y Comercio, RETEICA, Nómina, Almacén, Servicio Cloud Universales, Sistema Integrado de Información de Tránsito y Transporte- SIITT). 2. Capacitación del Sistema Integrado de Información de Tránsito y Transporte (SIITT) (módulos: Registro automotor, comparendos, recaudo y licencias de conducción, software instalado en la secretaria de tránsito y transporte de Facatativá). 3. Realizar mantenimiento de los módulos a que hubiere lugar de manera presencial, remota y telefónica permanente. (Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal, Impuesto Predial, Impuesto de Industria y Comercio, RETEICA, Nómina, Almacén, Servicio Cloud Universales, Sistema Integrado de Información de Tránsito y Transporte- SIITT). 4. Realizar el soporte técnico de los módulos a que hubiere lugar de manera presencial, remota y telefónica permanente. (Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal, Impuesto Predial, Impuesto de Industria y Comercio, RETEICA, Nómina, Almacén, Servicio Cloud Universales, Sistema Integrado de Información de Tránsito y Transporte- SIITT). 5. Registro, actualización y depuración de la información de las bases de datos de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá, desde la plataforma SIMIT. Además, Implementar el registro, actualización y control de información de gestión documental del FUID, en los módulos de

	comparendos, registro automotor y licencias de conducción, instalados en la Secretaria de Tránsito y Transporte de Facatativá. 6. Implementación, licenciamiento y autorización de uso y goce de un soporte lógico (software), de COBRO COACTIVO para la Administración y control de la Información del cobro ejecutivo administrativo de las acreencias a favor del Municipio de Facatativá por conceptos de multas de Tránsito y Transporte (Comparendos), registrados en la Secretaria de Tránsito y Transporte de Facatativá. 7. Prestar el apoyo permanente para la prestación de los informes requeridos por los organismos de control, de conformidad a los requerimientos legales. 8. Prestar el servicio de computación en la nube del sistema de información financiera y administrativo SINFA ERP SaaS (Software como servicio). (módulos de contabilidad, tesorería, control presupuestal, impuesto predial, impuesto de industria y comercio, RETEICA, nómina, almacén, servicios cloud Universales). 9. Servicio de computación en la nube para descargar la factura en PDF y pagar el impuesto predial 10. Servicio de computación en la nube para declaración y pago el impuesto de industria y comercio. 11. Servicio de computación en la nube declaración y pago RETEICA 12. Servicio de facturación electrónica (Certificado digital, servicio de computación en la nube del módulo de facturación electrónica emisión servicio anual y servicio de transaccionalidad hasta 10,000 documentos electrónicos anuales. (a partir de la factura 10,001 se generará costo adicional de $822.00 por documento electrónico). 13. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 14. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC. 15. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

EDWIN ALEXANDER MEDINA GONZÁLEZ
Secretario Jurídico

Elaboro: Olga Yadira Velandia Garzón– Técnico Operativo S.J.
Reviso: Alejandra Mesa Hernández - Abogada S.J.