AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

Analizada la solicitud de contratación por parte de **ERIKA MARITZA CARO SUAREZ – DIRECTORA ADMINISTRATIVA,** me permito autorizar la **CONTRATACION DE SUMINISTROS** cuyo objeto es el siguiente: **SUMINISTRO DE CARTUCHOS DE TINTA, CINTAS Y TÓNER ORIGINALES Y RECARGAS DE LOS MISMOS, PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

VALOR DE LA CONTRATACIÓN: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UN (31) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTISÉIS (2026) O HASTA AGOTAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, LO QUE PRIMERO SUCEDA.

EL VALOR DE LA CONTRATACION SUPERA LOS 500 SMLMV: SÍ __ NO __X__

NOTA: ***¨EN CASO DE QUE LA CONTRATACIÓN SUPERE LOS 500 SMLMV NO SE PODRÁ DELEGAR; EN CONSECUENCIA, EL ALCALDE FIRMARÁ DIRECTAMENTE EL CONVENIO¨***

Así mismo solicito a la secretaria de Hacienda se sirva expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de la actual vigencia a fin de respaldar dicho compromiso.

Dada en el municipio de Montenegro Quindío, en el mes de Febrero de 2026.

GUSTAVO ADOLFO PAVA BUSCH
Alcalde Municipal

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	**Yuli Andrea Guerrero Hernández** **Almacenista General**	
REVISÓ:	**Nathalie Arenas Flórez** **Jefe Oficina Asesora Jurídica**	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GC y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		