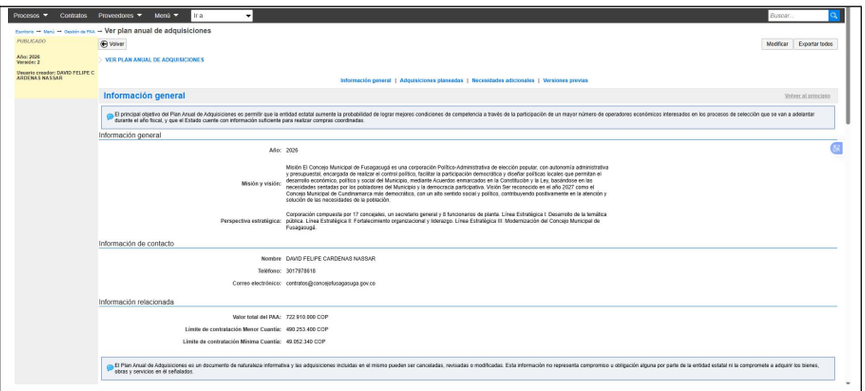
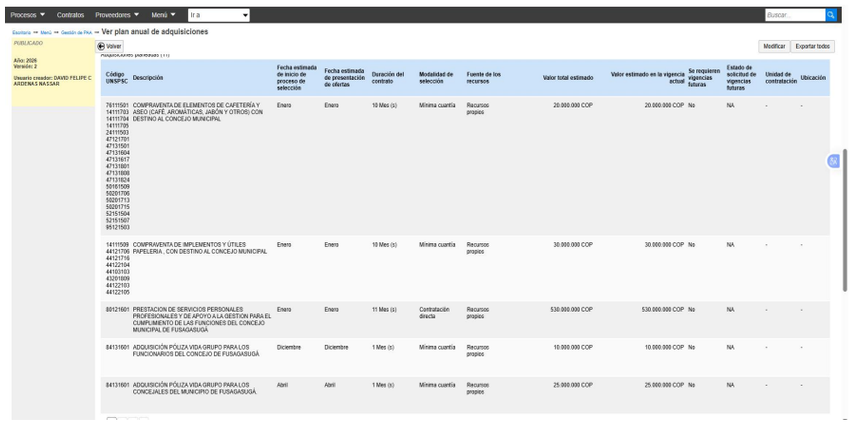
CIUDAD: FUSAGASUGÁ	**FECHA**		25	06	2026
NOMBRE DEL QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	Sandra Bibiana Vargas Acevedo	**CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**			
CARGO FUNCIONARIO SOLICITANTE	Presidente Concejo Municipal				
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	Concejo Municipal De Fusagasugá				
TIPO DE CONTRATO	Contrato De Prestación De Servicios				
ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	No aplica	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 2.21.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.4.1, 2.2.1.2.1.4.3. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.			
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El Municipio de Fusagasugá se posesiono en un Municipio de segunda categoría, hecho que género que en el Concejo Municipal de Fusagasugá las sesiones ordinarias y extraordinarias incrementaran a 190 por año, por lo cual se estableció para la mejora del funcionamiento del Concejo Municipal de Fusagasugá un plan de acción para el periodo del 2026. Que dentro del plan de acción que el Concejo Municipal ha establecido para el periodo 2026 que establece *"Este documento sintetiza una propuesta de cambio organizacional y administrativo para el Concejo Municipal, dándole continuidad a los procesos administrativos que se vienen adelantando, fortaleciéndolos e implementando unos nuevos. El presente Plan de Acción ha sido elaborado a partir de conclusiones obtenidas después de varios años de trabajo en la entidad, las experiencias obtenidas, las deficiencias detectadas y el conocimiento puntual de los problemas que hoy pueden afectar a la Honorable Corporación. Las consideraciones para este documento, se han soportado principalmente en el estudio documental de eventos, reuniones, pronunciamientos, propuestas, reglamentos y estatutos; en la indagación acerca del marco institucional en el que se desempeña el Concejo, y de su comportamiento organizacional y financiero; y*				

	en la realización de una serie de entrevistas a personas que han participado del desarrollo de la Corporación, que tienen relación con ella o que realizan un trabajo en entidades que se pueden asemejar en sus propósitos. En el plan estratégico y plan de acción de la vigencia 2026 se plantea la necesidad de implementar un comité de seguimiento y de control interno con el fin de dar cumplimiento a la Ley, para analizar, orientar y evaluar proceso por proceso con fecha final hasta el 31 de diciembre de 2026, un modelo que permite hacer seguimiento a las acciones desarrolladas en cada una de las áreas de la organización" Así el Plan de Acción 2026 establece una Línea Estratégica donde concentra sus acciones a través de los enfoques en derechos, enfoque poblacional, enfoque comunitario, Enfoque institucional, enfoque de género y enfoque territorial. Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. "Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 80)". Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales." Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas,

	logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." Por lo tanto, para cumplir con los principios fundamentales de eficacia y eficiencia, el Control Interno Contable según la Resolución 048 de 2004 y cumplir con las normas como: Resolución 550 de 2005, Resolución 222, 555 de 2006, 393 de 2007 y Resolución 357 de 2008 de la CGR, Resolución 5544 de 2003 y Resolución 5993 de noviembre de 2008 de la CGR mediante el SCHIP, Resolución 2145 de 2006 del Ministerio de Protección Social para el manejo del Servicio Operativo de Información y Circular 009 de 2006 de la DIAN sobre retenciones, Ley 1175 y 1176 de 2007 y Decreto 4473 de diciembre 15 de 2006, sobre cartera de impuestos, Ley 962 de 2005 y Decreto 3402 de 2007 sobre FUT, obliga a las entidades a asumir transformaciones sustanciales en los procesos gerenciales, técnicos, financieros y administrativos mediante un procesos de modernización. Para este proceso es indispensable la utilización de la tecnología informática mediante la instalación, implementación, soporte, mantenimiento, actualización de un soporte lógico (software), que cumpla con las expectativas y exigencias de las entidades que lo requieren. El Concejo Municipal, con el fin de suplir esta necesidad requiere instalación, implementación y autorización de licencia para el uso y goce de un Soporte Lógico (Software), SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, compuesto por los módulos de CONTABILIDAD, TESORERIA PRESUPUESTO, ALMACEN E INVENTARIOS Y NOMINA, a fin de implementar en la corporación una herramienta fundamental para el correcto funcionamiento contable, presupuestal y administrativo, en beneficio de su autonomía y transparencia presupuestal. Estos módulos brindan y garantizan información real y oficial a estas áreas, para informes, toma de decisiones y demás procedimientos diarios, garantizando de manera oportuna el servicio de atención para el mejoramiento del sistema en conjunto. Por lo anterior, se tiene que la empresa SINFA Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS cuenta con los derechos de autor del Soporte Lógico Sinfa según certificado de derechos de autor expedido por el Ministerio del Interior y de

	Justicia. Que SINFA Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS es titular de los derechos de propiedad industrial de la marca registrada Sinfa® según certificado de marca registrada expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio. Constatándose así, que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, como lo dispone el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, y demuestra SINFA Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS en las certificaciones que aporta. Se concluye que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto se hace evidente realizar una contratación directa de la empresa SINFA Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS para la prestación de SERVICIO DE SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO Sinfa® ERP DE LOS MÓDULOS CONTABILIDAD, TESORERIA PRESUPUESTO, ALMACEN E INVENTARIOS Y NOMINA, los cuales implica instalación, implementación y licencia de autorización para el uso y goce de un Soporte Lógico (Software), SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 4, literal g) y en el Decreto 1082 artículo 2.2.1.2.1.4.8 cuando no existe pluralidad de oferentes, toda vez que dicha empresa es la dueña de la propiedad intelectual, derechos de autor y de comercialización de estos módulos. Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?Id=813019, de igual manera publicado en la página del Concejo Municipal de Fusagasugá así:





ANALISIS JURIDICOS

2. ANÁLISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia. El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación Pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía. Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo.

Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines

	de la contratación estatal. El contrato de prestación de servicios es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: "[…] Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable [...]" El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: "[…] (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales»

	[…]" En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…" El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato. La opción más favorable para resolver la necesidad es contratar una persona natural para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, en el Concejo Municipal de Fusagasugá. La prestación del servicio de apoyo a la gestión se llevará a cabo por una persona natural idónea, lo cual redunda en beneficio del Concejo Municipal de Fusagasugá, toda vez que las actividades buscan dar impulso a cada uno de los procesos que adelanta la

	corporación y que están orientados a cumplir con calidad, las metas, proyectos y actividades establecidas en el plan de acción. El contratar una persona que no cuente con la experticia técnica, genera incumplimiento en las actividades propias del Concejo, lo cual conlleva a que no se alcancen las metas establecidas en el plan de acción, en los términos y condiciones establecidos.
3.ANALISIS MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así “…Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se

	contratarán”
4. CRITERIOS DE SELECCIÓN	De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.
5. ANÁLISIS DE NO PERMANENCIA.	Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta. De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia de este o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal. En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos: a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

	El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley." B) La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas. Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios. C) La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido. En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia y conocimiento, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.
ANALISIS FINANCIERO	
6. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA	El Concejo Municipal, con el fin de suplir esta necesidad requiere instalación, implementación y autorización de licencia para el uso y goce de un Soporte Lógico (Software), SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, compuesto

	por los módulos de CONTABILIDAD, TESORERIA PRESUPUESTO, ALMACEN E INVENTARIOS Y NOMINA, a fin de implementar en la corporación una herramienta fundamental para el correcto funcionamiento contable, presupuestal y administrativo, en beneficio de su autonomía y transparencia presupuestal. Estos módulos brindan y garantizan información real y oficial a estas áreas, para informes, toma de decisiones y demás procedimientos diarios, garantizando de manera oportuna el servicio de atención para el mejoramiento del sistema en conjunto.	
7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato de Prestación de Servicios profesionales es por la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($13.750.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden Municipal, Departamental y nacional a que haya lugar para la presente vigencia.	
8. **ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios de apoyo a la gestión, se procedió a justipreciar el valor del servicio a contratar, teniendo en cuenta las obligaciones aquí determinadas y el servicio requerido.	
9. FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON EL CUAL SE VA A CONTRATAR)	***Nombre Del Rubro***	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.
	Código del Rubro	***2.1.2.02.02.008.18.1.2.1.0.00***
	Valor: 13.750.000	TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($13.750.000) M/CTE.
	Fuente:	Recursos Propios
10. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidenció riesgo alguno que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.	
11. ANÁLISIS DE COBERTURA DE	De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007 y en concordancia con el decreto 1082 de 2015, el	

LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR	contratista no será obligado a constituir a favor de La entidad contratante Garantía única que ampare el cumplimiento de las obligaciones. Por cuanto el valor del contrato es de mínima cuantía y teniendo en cuenta que los valores de este se pagaran bajo supervisión del Presidente del Concejo Municipal.
CONDICIONES GENERALES	
12. **OBJETO DEL CONTRATO**	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO Sinfa® ERP PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ".
13. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La prestación del servicio debe desarrollarse directamente por el contratista de manera autónoma e independiente, las acciones y actividades encaminadas al cumplimiento del objeto contractual deberán realizarse en la oficina del Concejo Municipal de Fusagasugá, conforme a la indicación del supervisor del contrato, adicionalmente, deberá estar dispuesto a cumplirlos dentro de los términos de Ley, dada la improrrogabilidad y perentoriedad.
14. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	El Concejo Municipal de Fusagasugá pagará al contratista el valor total del contrato, que se estableció en la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($13.750.000) M/CTE.** de la siguiente manera: ✓ Primer pago: 50%, a los 30 días de iniciada la ejecución contractual. ✓ Segundo pago: 25% del valor total del contrato, 30 octubre del 2026. ✓ Tercer y último pago: 25% del valor del contrato, a la finalización del objeto contractual. Lo anterior, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), y de los demás documentos correspondientes.
15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA.	La ejecución del contrato se desarrollará en las instalaciones del Concejo Municipal de Fusagasugá.
16. PLAZO DE EJECUCIÓN	Se realizará en un plazo de **CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y

	expedición del registro presupuestal previa aprobación de la garantía si a ello hay lugar.
17. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	La supervisión estará a cargo del ordenador del gasto que es el Presidente del Concejo Municipal de Fusagasugá. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.
18. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	El Concejo Municipal, con el fin de suplir esta necesidad requiere instalación, implementación y autorización de licencia para el uso y goce de un Soporte Lógico (Software), SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, compuesto por los módulos de CONTABILIDAD, TESORERIA PRESUPUESTO, ALMACEN E INVENTARIOS Y NOMINA, a fin de implementar en la corporación una herramienta fundamental para el correcto funcionamiento contable, presupuestal y administrativo, en beneficio de su autonomía y transparencia presupuestal. Estos módulos brindan y garantizan información real y oficial a estas áreas, para informes, toma de decisiones y demás procedimientos diarios, garantizando de manera oportuna el servicio de atención para el mejoramiento del sistema en conjunto.
19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista tendrá las siguientes obligaciones especificas: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **SERVICIO DE SOFTWARE Sinfa® ERP** El servicio tiene como finalidad garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Información Financiero y Administrativo Sinfa® – ERP durante el período contratado, en todos los módulos adquiridos. De igual manera, se asegura la estabilidad y continuidad de las aplicaciones de software, incorporando de manera permanente mejoras y optimizaciones que fortalezcan el desempeño y la eficiencia del sistema. 4.1. MÓDULO DE CONTABILIDAD

	La característica sobresaliente de este producto radica en su capacidad para gestionar de manera eficaz todas las transacciones económicas que se generan al realizar movimientos financieros, cumpliendo con las Normas Nacionales e Internacionales. Este aplicativo sobresale por permitir registrar y procesar con precisión cada transacción, cumpliendo rigurosamente con los estándares vigentes. Esto garantiza que todas las operaciones financieras estén alineadas con las regulaciones y normativas aplicables, lo que resulta esencial para el cumplimiento normativo y la transparencia en la gestión financiera. Además de esta particularidad sobresaliente, el aplicativo ofrece una serie de ventajas adicionales: ● **Históricos de Información:** Permite consulta de la información financiera histórica, lo que facilita el seguimiento y la auditoría de datos financieros a lo largo del tiempo. ● **Flexibilidad en la Estructura Contable**: Ofrece la capacidad de registrar un plan contable de hasta 16 dígitos y permite una estructuración libre del catálogo de cuentas, lo que se adapta a las necesidades específicas de cada organización. ● **Generación de Documentación Contable**: Facilita la generación de comprobantes de contabilidad y certificados de retención, simplificando los procesos contables. ● **Actualización en Tiempo Real**: Permite el registro de cuentas por pagar y afecta en línea y en tiempo real la causación presupuestal, lo que garantiza una gestión financiera ágil y precisa. ● **Generación de Informes y Cumplimiento Normativo**: Facilita la generación de informes ● Estados Financieros: Estados de situación financiera, estado de situación financiera comparativo, estado de resultado, estado de cambio en el patrimonio, estado de flujo de efectivo. ● Balances: Balance general, balance de prueba, comparativo, CGN 2005-001, estado de resultados.

	● Informes Generales: Estado de tesorería, movimiento por tipo de comprobante, movimiento diario de comprobante, libro diario por cuentas, documentos contables, comprobante diario, cambio de patrimonio, comprobantes contables, análisis vertical, flujo de efectivo. ● Libros oficiales: Libro mayor y balance, inventario y balance, libro diario oficial, libro diario de cámara de comercio. ● Libros Auxiliares: Auxiliar Contable, Auxiliar con saldo, libro auxiliar de bancos, Auxiliar por cuenta y terceros, Auxiliar por centro de costo, relación de egresos, relación de ordenes de pago por pagar. ● Informe Reciprocas. ● Informe Exógena Tributaría: ○ Nacionales DIAN: Pago o abono en cuentas (1001), saldo de cuentas por pagar (1009), rentas laborales (2276), IVA generado (1006), IVA por pagar descontable (1005). ○ Distritales SHD Bogotá: Compra de bienes y servicios Art. 2, Retención a Titulo de ICA Art. 4 ○ Reteica: Listado retenciones Industria y Comercio. ● Otros Informe: Listado de Retenciones por cuenta bancaria, Equivalentes presupuestales, Impresión de comprobantes por lote, Contraloría General (CGR), entre otros. ● **Generación Proceso de Cierre Anual de Contabilidad**: Permite configurar las cuentas para el cierre contable de la vigencia actual, preparar la contabilidad del año siguiente y actualizar los saldos correspondientes al nuevo año. ● **Otros Procesos**: Permite realizar reclasificación de cuentas y corrección de Nit. ● **Niveles de Autorizaciones**: El sistema permite configuración de usuarios por grupo/perfiles asignando los permisos correspondientes según las necesidades de la entidad. ● **Seguridad:** Asegura el acceso según roles y permisos,

	adaptados a las necesidades de la entidad. En conjunto, estas características hacen que este aplicativo sea una solución sólida y completa para la gestión financiera y contable, brindando a las organizaciones la confianza y las herramientas necesarias para cumplir con sus obligaciones, toma de decisiones y optimizar sus procesos financieros. **4.2 MÓDULO DE TESORERIA** La característica más destacada de esta aplicación reside en su capacidad para gestionar de manera eficaz todas las transacciones relacionadas con el área de tesorería. Este aplicativo se especializa en la administración y el control precisos de las operaciones financieras que involucran la tesorería de una organización. Esto abarca una variedad de funciones esenciales, como la gestión de ingresos y egresos, el control de cuentas bancarias, la conciliación bancaria, el manejo de flujo de efectivo, y el seguimiento detallado de transacciones financieras. Las características clave del aplicativo de tesorería incluyen: ● **Generación de Comprobantes en Tiempo Real**: Permite la generación de comprobantes de tesorería que afectan el presupuesto y la contabilidad de forma inmediata y en tiempo real. ● **Recibos de Caja de Ingreso en Tiempo Real**: Facilita la generación de recibos de caja de ingreso, afectando en línea y tiempo real tanto el presupuesto como la contabilidad. ● **Comprobantes de Egreso en Tiempo Real**: Permite la generación de comprobantes de egreso que afectan en línea la ejecución presupuestal. ● **Impresión de Cheques**: Ofrece la capacidad de imprimir cheques si la entidad lo requiere. ● **Generación de Archivos Planos para Pagos**: Facilita la generación de archivos planos para la dispersión o pagos a proveedores a través de cualquier entidad financiera. ● **Conciliaciones Bancarias**: Permite realizar conciliaciones bancarias de manera efectiva.

- **Parametrización de Descuentos y Retenciones**: Permite la parametrización de descuentos y tablas de retención en la fuente, adaptándose a las necesidades de cada año fiscal.
- **Cálculos Automáticos de Descuentos y Retenciones**: Calcula automáticamente descuentos, retenciones afectando la contabilidad y el presupuesto en línea en tiempo real.
- **Generación de Comprobantes Proforma**: Facilita la generación de comprobantes proforma para el recaudo de valores de ingresos, como impuestos, tasas o contribuciones de la entidad. Estos valores pueden ser recaudados a través del Sistema Financiero Sinfa® ERP SaaS.
- **Informes de Tesorería**: Permite la generación de informes diarios y mensuales de tesorería, brindando una visión completa y actualizada de las operaciones financieras de la Entidad.
- **Seguridad:** Asegura el acceso según roles y permisos, adaptados a las necesidades de la entidad.

Estas características hacen que el aplicativo de tesorería sea una herramienta integral y eficiente para la gestión financiera en el área de tesorería, optimizando los procesos y garantizando la precisión en el registro de transacciones financieras.

4.3 MÓDULO DE PRESUPUESTO

El aplicativo de presupuesto representa una herramienta integral de suma importancia en la gestión financiera de ingresos y gastos públicos. Su funcionalidad principal radica en la capacidad de consolidar todas las transacciones mediante la presentación de ejecuciones presupuestales, tanto activas como pasivas, considerando las distintas fuentes de financiación. Este aplicativo se convierte en un aliado valioso para las Entidades, ya que desempeña un papel fundamental en la programación económica, social y financiera, facilitando el cumplimiento de las responsabilidades del área pertinente.

Entre las funciones destacadas de este aplicativo, se incluyen la generación de informes destinados a los Entes de control, lo que contribuye a la transparencia y la rendición de cuentas. Asimismo, permite la incorporación de datos que influyen directamente en el presupuesto, la contabilidad y la tesorería, en tiempo real. Además,

	su capacidad para consultar información histórica a lo largo de meses y años, lo que respalda el seguimiento y la toma de decisiones informadas. Por lo expuesto, el aplicativo de presupuesto se elige como una herramienta esencial para la gestión financiera de las Entidades públicas, brindando la flexibilidad y la precisión necesarias para garantizar el cumplimiento de sus funciones y el uso responsable de los recursos públicos. Entre las funcionalidades clave del aplicativo de presupuesto, se destacan: ● **Vigencias Presupuestales:** Administración de vigencias separadas, lo que permite consultar la información registrada para cada una de ellas. ● **Presupuesto Inicial**: Facilita el registro del presupuesto inicial, bajo los estándares de Catálogo Único de clasificación Presupuestal Territorial, Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019 y sus actualizaciones normativas. ● **Organización del Presupuesto por Catálogo integrado de contabilidad presupuestal de ingresos y gastos (CICP)**: Posibilita la organización del presupuesto según **(CICP)**, lo que facilita el seguimiento y el control financiero. ● **Registro de Modificaciones Presupuestarias**: Permite el registro de todas las modificaciones de presupuesto, incluyendo adiciones, traslados de créditos y contra créditos, disminuciones de apropiación, reducciones de apropiación, aplazamientos y liberación de aplazamientos. ● **Control de Fuentes de Recursos**: Ofrece un control detallado de las fuentes de recursos para ingresos y gastos, permitiendo un seguimiento preciso por artículo o rubro presupuestal. ● **Creación de Tipo de Comprobantes**: Permite la creación de diversos tipos de comprobante según las necesidades de la entidad, con el objetivo de facilitar un manejo organizado de la información. ● **Emisión de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal**: Facilita la emisión de certificados de disponibilidad y registro presupuestales, lo que es

fundamental para el cumplimiento de los procesos presupuestarios.

- **Registro en Tiempo Real**: Permite el registro en línea y en tiempo real de los compromisos, pagos o giros de tesorería, así como los ingresos, lo que garantiza una gestión financiera precisa y actualizada.
- **Generación de Informes para la Contraloría Departamental**: Facilita la generación de informes específicos para la Contraloría Departamental, cumpliendo con los requisitos de rendición de cuentas: SIA, APPUI.
- **Formulario de Ingresos y Gastos para el CHIP de la CGN**: Permite la generación de archivos para el cargue a la plataforma CHIP(Consolidador de Hacienda e Información Pública) de la CGN: FUT, CUIPO, CGR Regalías.
- **Generación de Informes para la Contraloría General:** Generación de Informes para la Contraloría General: SIRECI
- **Generación de Informes Detallados**: Permite la generación de informes de ejecuciones, auxiliares, acumulados y PAC (Programación Anual de Caja) según **(CICP)**, brindando una visión completa de la ejecución presupuestaria. Asimismo, facilita la generación de ejecuciones presupuestales por Unidad Ejecutora, Sector, Fuente, Dependencia, Acumulado por Unidad Ejecutora, Acumulado por Sector, Acumulado por Fuente, Acumulado por Metas y Acumulado por Desentendencias.
- **Otros Informes**: Relación de servicio a Deuda, Vigencias Futuras y libro de contabilidad presupuestal, Informes de Auditoria
- **Seguridad:** Asegura el acceso según roles y permisos, adaptados a las necesidades de la entidad.

En conjunto, estas características hacen del aplicativo de presupuesto una herramienta esencial para la gestión financiera y presupuestaria de entidades públicas, garantizando la transparencia, el control y el cumplimiento normativo en la administración de los recursos públicos.

4.4 MÓDULO DE ALMACÉN E INVENTARIOS

Es un sistema de control que hace referencia a la administración de

	la adquisición, entradas, salidas, traspaso, comodatos y baja de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, que constituyen el patrimonio de cada una de las entidades y organismos del sector público. Permite la clasificación de elementos mediante el catálogo general de inventarios, genera información correspondiente a depreciaciones, informes acumulados por entradas y salidas, cargue de información contable de movimientos, depreciaciones mediante la generación de interfase, generación de placas para el control de inventarios entre otros. Las principales características y funcionalidades de este aplicativo son las siguientes: ● **Creación del Catálogo de Inventarios**: Permite la configuración y organización del catálogo de clasificación y categoriza los elementos del inventario. ● **Control y Manejo de Inventarios**: Facilita la realización de procesos de control y gestión de los inventarios (CONTRATOS, ENTRADAS, SALIDAS), permitiendo la identificación de elementos devolutivos, elementos de consumo controlable y elementos de consumo al gasto. ● **Cálculo de Depreciaciones**: Ofrece la capacidad de calcular y registrar las depreciaciones de los activos de acuerdo con las normativas y políticas contables. ● **Asignación de Elementos**: Permite asignar elementos a dependencias específicas y responsables, lo que facilita un seguimiento detallado de su ubicación y estado. ● **Registro de Compras**: Facilita el registro de las compras realizadas por la Entidad para la adquisición de nuevos activos. ● **Registro de Movimientos**: Permite registrar y generar comprobantes de entrada y salida de elementos en el almacén, así como traslados y bajas. ● **Generación de Kardex**: Facilita la generación de informes de Kardex para un control detallado de los movimientos de inventario. ● **Generación de Placas**: Permite la generación de placas para la identificación física de los bienes de la Entidad.

	• **Configuración inicial de devolutivos**: Permite configurar Propiedad planta y equipo, Bienes de uso público, bienes histórico y cultural, Bienes de Inversión, intangibles, recursos no renovables. • **Control de Inmuebles**: Permite realizar registro y control de bienes inmuebles interfaz de movimiento a cargo de la entidad realizando así incorporación de mejoras, cálculo de depreciación e interfaz contable. • **Configuración contable**: Facilita la parametrización de las cuentas contables para llevar la información al aplicativo de contabilidad. • **Informes y Reportes**: Ofrece la capacidad de generar diversos informes relacionados con el inventario, incluyendo informes por dependencia, estado de inventario, informes para la Contraloría **5B (Propiedad Planta y Equipo-Inventario)**, **F05A (Propiedad Planta Equipo-Adquisiciones) –F05B** y la aseguradora, entre otros. Es importante estacar la generación de informes de inventario, propiedad planta y equipo informes de interfaz y depreciación. • **Control de bienes inmuebles**: Registro de información de bienes inmuebles • **Registro Individual de Dependencias y Responsables:** registrar a los responsables a quienes se les entrega tanto inventario de consumo como inventario evolutivo dentro de la entidad • **Interfaz de Movimientos de Entradas y Salidas:** Dentro del módulo de Almacén, se puede gestionar la interfaz contable de todos los movimientos de entrada y salida realizados en la aplicación • **Traslado de elementos entre dependencias y funcionarios:** Dentro del módulo de Almacén e Inventario, se facilita el proceso de traslado de elementos evolutivos y de consumo controlado entre dependencias y funcionarios mediante un enfoque profesional y eficiente. • **Generación de informes contables de movimientos de consumo y devolutivo:** se ofrece la capacidad de generar

	informes contables para llevar a cabo la validación de cada una de las cuentas y catálogos presentes en el almacén, abarcando tanto los elementos de consumo o consumo controlado y los elementos devolutivos. ● **Seguridad:** Asegura el acceso según roles y permisos, adaptados a las necesidades de la entidad. **Nota:** No permite el control y liquidación de rentas que puedan generarse por arrendamientos de inmuebles. **4.5 MÓDULO DE NOMINA** El aplicativo de Nómina es una herramienta esencial para la administración del personal de la Entidad. Este módulo facilita la incorporación de información básica de los empleados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) y la legislación laboral colombiana. Además de gestionar la información operativa del personal, este aplicativo mantiene un histórico completo de las liquidaciones de nómina, organizadas por periodos y procesos. Una característica fundamental es la capacidad de cargar datos presupuestales y contables a través de la generación de interfaces, lo que agiliza el proceso y garantiza la precisión en los registros. Asimismo, simplifica el proceso de generación de archivos planos que pueden ser cargados en los diferentes operadores utilizados para el pago de la planilla integrada. Sus principales características incluyen: ● **Registro de Datos del Personal**: Permite llevar un registro detallado de la información personal, familiar y laboral de los empleados. ● **Configuración de Conceptos**: Ofrece la posibilidad de configurar y crear nuevos conceptos de devengos o descuentos. ● **Hoja de Vida del Empleado**: Facilita el registro y seguimiento de la hoja de vida de cada empleado. ● **Registro de Novedades**: Permite la posibilidad de registrar las diferentes novedades que se generen durante el mes

	respecto al personal de nómina, tales como vacaciones, licencias, encargos, reemplazos, reintegros, créditos y libranzas. • **Liquidación de Nómina**: Realiza la liquidación de la nómina de acuerdo con la periodicidad de la Entidad, ya sea quincenal o mensual. • **Liquidación de Seguridad Social**: Calcula y registra la liquidación de la seguridad social de los empleados. • **Generación de Archivo para PILA**: Genera el archivo plano de la PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES (PILA), permite su validación y realiza el pago virtual al sistema PILA. • **Liquidación de Pasivo Prestacional**: Permite calcular y registrar el pasivo prestacional de los empleados. • **Informes de Autoliquidación**: Genera informes de autoliquidación de aportes patronales y parafiscales. • **Liquidación de Embargos Judiciales**: Permite la liquidación de embargos judiciales, programando los factores de nómina que afectan. • **Retención en la Fuente**: Aplica los procedimientos 1 o 2 para retención en la fuente. • **Liquidación de Prima de Servicios y Navidad**: Realiza la liquidación de prima de servicios y prima de navidad. • **Liquidación de Vacaciones**: Permite calcular y registrar las liquidaciones de vacaciones. • **Liquidación de Bonificaciones**: Realiza la liquidación de bonificaciones, como servicios, territorial y dirección. • **Liquidación de Cesantías e Intereses**: Calcula y registra las cesantías e intereses a las cesantías, generando archivos para cargue en la plataforma PILA. • **Retroactividad Salarial**: Permite la liquidación de retroactividad salarial y genera reportes en archivos planos en la plataforma PILA. • **Liquidación Final de Prestaciones Sociales**: Realiza la

	liquidación final de prestaciones sociales. • **Auditoria de Liquidación**: Ofrece la opción de realizar revisión a periodos de liquidación (diferencia de valores totales, descuentos mayores de devengos, modificación de identificación de empleados). • **Interfase Contable y Presupuestal**: Facilita la interfaz, asegurando una integración con el aplicativo contable y presupuestal Sinfa® ERP • **Generación de Certificados**: Permite generar certificados laborales, de ingresos y de retenciones (DIAN). • **Informes**: Genera informes detallados por centro de costo, dependencias, instituciones y cualquier tipo de concepto de nómina. • **Generación de Volantes de Pago:** Facilita la generación de volantes de pago desde el aplicativo • **Archivos Planos para Pagos**: Genera archivos planos para pagos de nómina a entidades financieras (dispersión de pagos). • **Consulta de Históricos**: Permite consultar históricos de liquidaciones, pagos y devengos. • **Informes para Entidades Externas**: Contraloría General (Personal y costo) y la DIAN (2276 - Exógena). • **Descarga Certificados:** simplifica y agilizar el proceso de emisión de certificados laborales para sus funcionarios. **Seguridad:** Asegura el acceso según roles y permisos, adaptados a las necesidades de la entidad
20. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El contratista tendrá las siguientes obligaciones generales: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir la constitución política y las Leyes de la República 2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. 3. Atender oportunamente los requerimientos y solicitudes

	formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual. 4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato, siempre que estas se enmarquen en el objeto, alcance y condiciones establecidas en la propuesta económica presentada y aceptada por las partes 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 9. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública. 10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. 11. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiere lugar. 12. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Concejo Municipal en el momento en que sea requerido.
21. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	La Entidad tendrá las siguientes obligaciones: 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas; 3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato;

	4. Todas aquellas que se consideren pertinentes. 5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 217 del Estatuto anti tramites, Decreto 019 de 2012.
23. ACUERDO COMERCIAL	Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C.
24. GARANTIAS	De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007 y en concordancia con el decreto 1082 de 2015, el contratista no será obligado a constituir a favor de La entidad contratante Garantía única que ampare el cumplimiento de las obligaciones. Por cuanto el valor del contrato es de mínima cuantía y teniendo en cuenta que los valores de este se pagaran bajo supervisión del Presidente del Concejo Municipal.
25. FIRMAS AUTORIZADAS	

SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original Destinatario.
Copia: Origen del oficio.
Archivo sistematizado: DOCUMENTOS ESTUDIOS PREVIOS Y CONTRATOS AÑO 2026. CONTRATO SINFA 2026.
Serie o subserie: 300-05.03.
Proyectó: David Felipe Cárdenas Nassar
Revisó: Mario Fernando Ruiz Telles
Aprobó: SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO.