REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

CC-102-2025

C E R T I F I C A:

Que una vez revisados los expedientes que reposan en la Oficina de Gestión Contractual, se pudo establecer que **SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.** identificado con **NIT** No. 900.271.100-5., suscribio con el Municipio de Guaduas, Nit 899999701-4, los Contratos de prestaciones de servicio que se relación a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPS-103-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 DE ABRIL DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	SERVICIO DE SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMAC ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SINFA MARCA REGISTRA SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE PARA (DESCARGAR FACTURACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL PDF Y PAGO I IMPUESTO PREDIAL, DECLARACIÓN DE IMPUESTO DE INDUST Y COMERCIO Y RETE ICA) ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENT SOPORTE TECNICO PARA LOS MODULOS INSTALADOS CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL PRESUPUEST IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERC RETEICA, ALMACEN, NOMINA E IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL PLAN DE DESARROLLO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1.-Actualizar el software en módulos existentes de acuerdo a los lineamientos dados por los entes de control y los cambios que la administración municipal realice según las necesidades. 2- Brindar capacitaciones cuando la secretaria de hacienda lo requiera en cuanto al manejo de los diferentes módulos implementados en la administración. 3.-Realizar Mantenimiento continúo del Software. 4.-Soporte técnico para garantizar el buen funcionamiento del software para brindar ayuda y apoyo de manera ágil (telefónica y/o Virtual) en los problemas técnicos u operativos que se puedan presentar. 5.- Instalar el módulo de seguimiento y control del plan de desarrollo y brindar la respectiva capacitación.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOCE PESOS ($ 44.912.000.00) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	15 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	14 DE JULIO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPS-271-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 DE OCTUBRE DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	"ACCESO Y USO DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMACION ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SINFA, SERVICIO DE COMPUTACION EN LA NUBE PARA (DESCARGAR LA FACTURACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL PDF Y PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, DECLARACIÓN, MANTENIMIENTO Y

	SOPORTE TECNICO PARA LOS MODULOS INSTALADOS DE CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL PRESUPUESTAL, IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETEICA, ALMACEN, SEGUIMIENTO Y CONTROL PLAN DE DESARROLLO, NOMINA."
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1.- Actualizar el software en módulos existentes de acuerdo a los lineamientos dados por los entes de control y los cambios que la administración municipal realice según las necesidades. 2. Brindar capacitaciones cuando la secretaría de hacienda, la secretaría de planeación, talento humano, almacén, lo requieran en cuanto al manejo de los diferentes módulos implementados en la administración. 3. Realizar el mantenimiento continúo del Software. 4.- Soporte técnico para garantizar el buen funcionamiento del software para brindar ayuda y apoyo de manera ágil (telefónica y/o virtual) en los problemas técnicos u operativos que se puedan presentar.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS ($44.912.000.00) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO	30 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, en la Oficina de Gestión Contractual del Municipio de Guaduas, Cundinamarca, a los TREINTA (30) días del mes de ENERO del Dos Mil Veinticinco. (2025).

JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
MUNICIPIO DE GUADUAS.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Proyectó	Juana Valentina Moncada Abreo- Auxiliar administrativa	
Revisó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual	
Aprobó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual	
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		