Miraflores, 19 de enero de 2023

ESTUDIOS PREVIOS

Por medio del presente, El Secretario de Despacho adscrito a la Secretaría de hacienda del Municipio de Miraflores, con fundamento en lo consagrado en el artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011 y Decreto No 1082 del 26 mayo de 2015, dejan constancia del Presente Estudio Previo que justifican el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato, cuyo objeto será**: ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL SOFTWARE FINANCIERO "GENESIS" COMPUESTO POR LOS MODULO DE PRESUPUESTO, CONTABILDIAD, TESORERIA, CONTROL DE ALMACEN, LIQUIDADOR DE NOMINA Y LIQUIDADOR DE IMPUESTO PREDIAL"**

CUMPLIMIENTO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL MUNICIPIO

Es pertinente dejar constancia que el presente proceso de selección se adelanta en el marco del propósito del municipio definido en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, de sus funciones definidas en el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012, de las competencias sectoriales definidas en la Ley 715 de 2001, conforme a los parámetros del Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Municipio y de acuerdo a los contenidos del Plan de Desarrollo 2020-2023 "UNIDOS CON HONESTIDAD, MIRAFLORES PROGRESA MAS. POR MIRAFLORES, POR NUESTRA TIERRA":

EJE ESTRATEGICO 2.	UNIDOS CON HONESTIDAD POR LA INSTITUCIONALIDAD
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA ESTRATEGICO	UNIDOS CON HONESTIDAD POR LA INSTITUCIONALIDAD
META RESULTADO	MEJORAR EN 3 PUNTOS LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL DURANTE EL CUATRIENIO
Indicador	PUNTUACIÓN MEDICIÓN
META PRODUCTO	MEJORAR EN 3 PUNTOS EL COMPONENTE DE GESTIÓN
Indicador	PUNTAJE COMPONENTE DE GESTIÓN

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL

El proyecto se encuentra radicado y viabilizado en el banco de Programas y Proyectos de la Alcaldía de Miraflores

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme al propósito consagrado en el artículo 311 Superior, corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, la prestación de servicios públicos que determine la ley y de acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley 136 de 1994 que modificó el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012, la función de *Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*

Que conforme al artículo 315 de la Constitución política de Colombia, le corresponde al señor alcalde municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el municipio de Miraflores, requiere el apoyo de personas idóneas con el propósito de fortalecer el desarrollo institucional para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades asignadas al Municipio. Así como personal con conocimientos en la gestión pública y experiencia en el desarrollo administrativo municipal.

Considerando que los municipios deben propender por la consecución de sus propios ingresos y teniendo en cuenta que la mayoría de fuentes de financiación se encuentran representados en el recaudo de sus tributos, ya sean impuestos, tasas o contribuciones, se hace indispensable que el Municipio de Miaraflores cuente en la Secretaría de Hacienda, con un óptimo sistema de información financiero presupuestal, contable y tributario, que le permita gestionar de la mejor manera la consecución de los ingresos necesarios que le permitan garantizar tanto la sostenibilidad como la viabilidad financiera del mismo.

Po otra parte, es perentorio mantener actualizada la plataforma base para el manejo de la información financiera del Municipio de Miraflores ya que, con el advenimiento de la convergencia hacia las normas internacionales se requiere ajustar el aplicativo financiero de la entidad de tal manera que adopte los cambios planteado por las políticas contables establecidas para la entidad.

Que en cumplimiento del mandato Constitucional y legal corresponde al Estado administrar los recursos económicos disponibles para cumplir su objeto social, lo cual contempla: cumplir con los requerimientos de información solicitados por los diferentes entes de control como son la procuraduría general de la nación, Contaduría General de la República, las Contralorías Nacionales y Departamentales entre otros; teniendo en cuenta que el municipio cuenta con dos software, uno para el cobro del impuesto predial y el otro para el manejo contable y presupuestal del municipio, se hace necesario modificar el listado de informes que arroja cada uno de los software. Por lo anterior, se hace necesario actualizar los recursos informáticos con los cuales cuenta la Entidad, para el caso puntual hacemos referencia al Sistema de Información del Impuesto Predial (Predios Milenium), el cual registra y soporta la base de datos catastrales del municipio.

En atención a la necesidad descrita anteriormente y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal suficiente para realizar esta actividad, por lo cual se requiere contratar una persona natural que cumpla con el perfil requerido, para que desarrolle actividades de servicios de apoyo a la gestión en los procesos de gestión contractual de la Secretaria de Hacienda del municipio de Miraflores Boyacá.

Por lo anterior el Municipio de Miraflores con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2105 compilatorio del Art 81 del Decreto 1510 de 2013 requiere de celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión con una persona natural o jurídica, con experiencia en el sector público que satisfagan la necesidad planteada antes planteada.

a. Relación estratégica del objeto contractual con la Planeación del Municipio.

La contratación, por ser de apoyo al desarrollo misional de la entidad, se realiza en el marco del conjunto de programas estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo UNIDOS CON HONESTIDAD, MIRAFLORES PROGRESA MAS. POR MIRAFLORES, POR NUESTRA TIERRA – 2020-2023". Se requiere en el marco de la eficiencia fiscal, de la contratación de personal temporal a través del contrato de prestación de servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión que permita cumplir sus objetivos:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Persona natural o Jurídica, donde (el representante legal) acredite el Título de de Ingeniería de sistemas, con énfasis en Softward	El contratista deberá acreditar experiencia relacionada en la prestación de servicios profesionales en ingeniería de sistemas.

Los recursos necesarios para adelantar la contratación se encuentran incorporados al Presupuesto General del Municipio para la actual vigencia y disponibles para ser ejecutados.

El Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para el presente año.

2. OBJETO A CONTRATAR

"ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL SOFTWARE FINANCIERO "GENESIS" COMPUESTO POR LOS MODULO DE PRESUPUESTO, CONTABILDIAD, TESORERIA, CONTROL DE ALMACEN, LIQUIDADOR DE NOMINA Y LIQUIDADOR DE IMPUESTO PREDIAL".

3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81112200	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, haciendo directamente y con diligencia mediante la utilización los recursos materiales, técnicos y humanos que se requieran.
2. Obrar con buena fe en el desarrollo del objeto del presente contrato, evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
3. Avisar oportunamente al MUNICIPIO las situaciones previsibles que puedan afectar la ejecución del objeto del contrato.
4. Hacer entrega puntual de los informes que EL MUNICIPIO requiera en cualquier eventualidad con soportes debidamente diligenciados.
5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio.
6. Entregar breves informes bimestrales al administrador de la página web del municipio de las actividades más representativas del contrato adjuntando material fotográfico y/o fílmico.
7. Acreditar la afiliación y mantener al día el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 789 de 2002 frente al Sistema de Seguridad Social así: a) Sistema de pensiones de conformidad con la Ley 797 de 2003 y; b) Sistema de salud, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 artículo 282, subrogado por el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, tomando como base de cotización lo contemplado en el artículo 204 de la Ley 100 de 1993; 8. Acreditar y mantener vigente la afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales.
8. Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en ejecución del presente contrato.
9. Elaborar y presentar los informes correspondientes al supervisor.
10. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
11. Las demás que sean necesarias para el buen ejercicio de la función pública que le asigne el Alcalde Municipal dentro del marco del objeto del contrato.

NOTA 1.- En desarrollo del objeto y actividades específicas del Contrato de Prestación de Servicios, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actividades realizadas, mensualmente con evidencias fotográficas en forma escrita.
Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

NOTA 2. El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el Contrato de Prestación de Servicios que se suscriba, así mismo será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del Contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Actualización Sistema Financiero. Cambios Generales software Génesis

1.1. Administración de Consecutivos. Adición de una opción para llevar control desde el sistema de los distintos números de consecutivos acorde a los actos administrativos requeridos por la entidad.

1.1.1. Opción para solicitar los consecutivos de los actos administrativos manejados por la entidad.

1.1.2. Opción para asignar la solicitud de consecutivos por los distintos usuarios del sistema.

1.2. Adición de una opción para la asignación de los código presupuestales correspondientes al Producto, BPIN, y CPC acorde a como se vaya ejecutando el presupuesto de gastos; esto implica una modificación en la opción para elaborar el Registro Presupuestal de Gastos, que es donde se realizará la asignación de dichos códigos.

1.3. Liquidación de Nómina. Se agregará la posibilidad de hacer varias liquidaciones dentro de un mismo periodo de nómina; de esta manera se podrá liquidar, por ejemplo, el retroactivo de forma independiente a la nómina o hacer liquidación de otros conceptos de devengo de forma independiente.

1.4. Orden de Pago. Se agregará la opción para importar la factura electrónica del formato XML allegado vía correo electrónico para su pago; de esta manera se puede hacer una validación del IVA facturado y retenido.

1.5. Mascara en los siguientes documentos presupuestales: Certificado de Disponibilidad, Certificado de Registro Presupuestal, Orden de Pago y Egreso. Se agregará una configuración para permitir definir una mascara en dichos documentos y así controlar su presentación.

1.6. Módulo Presupuesto. Ajustes referentes a la nueva codificación acorde a los lineamientos propuestos por el Departamento Nacional de Planeación y los diferentes entes de control. Cabe anotar

que durante la vigencia 2023 se van a presentar modificaciones según los requerimientos de dichos entes nacionales y departamentales, los cuales no los podemos anticipar, pero serán ajustados acorde a las exigencias de informes.

1.6.1. Ajuste en las ejecuciones presupuestales de tal manera que se refleje la fuente de financiación CUIPO, o si esta no se usa continué la implementada por presupuesto.

1.7. Informes a entes de control. Acondicionamiento de los informes requeridos por la Contaduría General de Nación según las modificaciones presentadas para el último trimestre 2021 y tres trimestres del 2023. Esto incluye el cargue de los códigos emitidos por dicha entidad los cuales corresponden a actualizaciones emitidas para el sistema CHIP, que implica lo siguiente:

1.7.1. Formato Unico Territorial (FUT): 1.7.1.1. Tesorería - Fondo Local de Salud 1.7.1.2. Ejecución – Fondo Local de Salud 1.7.1.3. Ejecución de Ingresos SGR. 1.7.1.4. Ejecución de Gastos SGR.

1.7.2. CGR:
1.7.2.1. Ejecución de Gastos. 1.7.2.2. Ejecución de Ingresos. 1.7.2.3. Programación de Gastos
1.7.2.4. Programación de Ingresos. 1.7.3. CGN
1.7.3.1. Balance General (CGN001) 1.7.3.2. Formato CGN002.

1.7.4. Acondicionamiento de los informes requeridos por la Contraloría Departamental de Boyacá referentes al Sistema Integral de Auditoria (SIA) con las modificaciones planteadas para la vigencia 2021 en los siguientes formatos:

1.7.4.1. F01_AGR: catálogo de cuentas.
1.7.4.2. F03_CDN: movimiento de bancos.
1.7.4.3. F06_AGR: ejecución presupuestal de ingresos.
1.7.4.4. F06A_CDN: Relación de Ingresos
1.7.4.5. F07_AGR: ejecución presupuestal de gastos.
1.7.4.6. F07B_CDN: relación de pagos.
1.7.4.7. F08A_AGR: modificaciones al presupuesto de ingresos.

1.7.4.8. F08B_AGR: modificaciones al presupuesto de egresos. 1.7.4.9. F11_AGR: ejecución presupuestal de cuentas por pagar.

1.7.5. Acondicionamiento de los informes requeridos por la Procuraduría General de la Nación (DIARI) con las modificaciones planteadas para la vigencia 2023 en los siguientes formatos:

1.7.5.1. Ejecución presupuestal de ingresos. 1.7.5.2. Relación de ingresos.
1.7.5.3. Ejecución presupuestal de gastos 1.7.5.4. Relación de CDPs

1.7.5.5. Relación de compromisos. 1.7.5.6. Relación de obligaciones. 1.7.5.7. Relación de pagos.
1.7.5.8. Auxiliar con saldos.
1.7.5.9. Libro mayor y balance. 1.7.5.10. Estado de situación financiera. 1.7.5.11. Estado de resultados.

1.7.5.12. Contratación.
2. Asesoría y capacitación en los siguientes procedimientos 2.1. Cargue del presupuesto inicial vigencia 2023.
2.2. Cierre contable vigencia 2021 e iniciación vigencia 2023 2.3. Homologaciones vigencia 2023
2.4. Parametrización descuentos de liquidación vigencia 2023 3. Descripción Del Mantenimiento En Los Módulos
3.1. Todos los módulos:

3.1.1. Mantenimiento a las bases de datos: Verificación de daños en las bases de datos de todos los módulos. Reconstrucción de los archivos de almacenamiento de los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Liquidación.

3.1.2. Capacitación en cada uno de los módulos a los distintos empleados de la entidad según las solicitudes presentadas por la entidad.

4. Soporte Extendido Pos-Actualización.

4.1. Una vez realizada la actualización, la entidad tiene derecho a revisión y correcciones vía remota en cuanto a los siguientes aspectos.

4.1.1. Módulo de Contabilidad.

4.1.1.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 2023

4.1.1.2. Revisión y corrección de datos que se puedan presentar en la vigencia 2023

4.1.1.3. Actualización del plan de cuentas 2023 con las modificaciones del plan de cuentas CGN.

4.1.2. Módulo de Presupuesto:

4.1.2.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 2023

4.1.2.2. Cargue de las homologaciones presupuestales para la vigencia 2023 suministradas por el área contable de la entidad:

4.1.2.2.1. Homologación CGR.

4.1.2.2.2. Homologación FUT

4.1.3. Módulo de Tesorería:

4.1.3.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 2023

4.1.3.2. Ampliación de la homologación de Ingresos para causarlos cuando se realiza la ejecución a presupuesto y contabilidad.

4.1.4. Módulo de Liquidación de Cuentas:

4.1.4.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 2021

6. Cobro Coactivo. Se actualizará el proceso de cobro coactivo acorde a los requerimientos de la entidad. Lo cual estará compuesto por los siguientes elementos:
6.1. Cobro persuasivo. Permitirá la creación de los comunicados de cobro persuasivo de tal forma que sea posible hacer un acercamiento con el deudor y así realizar la primera etapa en el proceso individual de cobro.

6.2. Cobro Coactivo. Permitirá iniciar un expediente de cobro coactivo, una vez haya surtido efecto la primera etapa de cobro persuasivo sin haber obtenido un resultado de éxito en el pago de la deuda, se procederá a dar inicio al cobro coactivo para lo cual deben cumplirse las condiciones mínimas para su ejecución y dar como resultado el mandamiento de pago, mediante un acto administrativo expedido por la secretaria de hacienda. Como parte del proceso debe implementarse las modalidades u opciones que permite el Estatuto Tributario Nacional (ETN) para realizar la Notificación del Mandamiento de Pago, debe tenerse en cuenta los tiempos que dispone el contribuyente para controvertir dicho acto según el artículo 831 del ETN.

6.3. Registro de medidas cautelares. Permitirá como parte del proceso de mandamiento de pago el registro y seguimiento de los bienes objeto del decreto de medidas cautelares. Esto puede incluir la creación de un depósito judicial ante una entidad financiera.

6.4. Registro del recurso de reposición. En caso de controversia por parte del contribuyente, se procede a registrar dicho recurso y definir los tiempos para resolver y generar la respectiva resolución.

6.5. Registro del acto administrativo para ordenar la aplicación de títulos. Consiste en la elaboración del documento que permite sanear la deuda con cargo al depósito judicial previamente constituido.

6.6. Aplicar normas nacionales cuando estas se modifiquen en lo relacionado con descuentos a impuesto predial Municipal

4. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De acuerdo a lo descrito en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y a lo prescrito en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad a lo dispuesto en al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el ordenador del Gasto deja constancia en el correspondiente anexo, que no es necesaria la obtención de varias ofertas, siempre y cuando se cumpla con la idoneidad o experiencia requerida.

Desde este punto, se hace necesario realizar el análisis del sector para la contratación directa, teniendo en cuenta dos aspectos esenciales, a saber: 1) La contratación de personas que prestaron los Servicios profesionales, durante la (s) vigencia (s) pasada (s), 2) Entidades que contrataron servicios similares al objeto contractual, y 3) Efectuar las precisiones que requiere la contratación, de acuerdo a la modalidad a celebrar, conforme a los contenidos de la Guía correspondiente, a saber:

1. Relación histórica del costo de contrataciones con objetos similares suscritas por Municipio en vigencias anteriores.

2018	**2019**	**2020**
se suscribió el orden de prestación de servicios profesionales No. 032 de 23 de enero de 2018, el objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION "PREDIOS MILENIUM" PREDIAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES" la duración fue de 60 días y el valor **$4.000.000.**	se suscribió el orden de prestación de servicios profesionales No. 210 de 26 de Junio de 2019, el objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO GENESIS DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA" la duración fue de 06 Meses y el valor **$8.500.000.**.	se suscribió el orden de prestación de servicios profesionales No. 075 de 2020, el objeto fue "*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA PREDIOS MILLENIUM 2020 PARA EL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA"* la duración fue de 60 días y el valor **$5.000.000.**.

2. Precisiones de la Entidad en el Análisis del Sector para la Contratación Directa

a) *¿La entidad requiere una persona jurídica o natural que preste el servicio requerid*o? R/ El Municipio requiere una persona natural o jurídica que preste los servicios demandados, con capacidad para obligarse y condiciones de idoneidad suficiente para el desarrollo del servicio de apoyo a la gestión

b) *¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales similares*? R/Si. Lo hizo en las anteriores vigencias anteriores, con personas naturales con resultados satisfactorios para la entidad.

c) *Tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el que se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, eficiencia y eficacia del proceso de contratación.*

La entidad podrá pactar pagos mensuales por el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta que se constituye en el principal mecanismo de control de la calidad en la prestación y deberá atender a los límites definidos en el numeral subsiguiente, teniendo en cuenta el anterior análisis histórico de contratos celebrados en la entidad.

3. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

4. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante actas parciales.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	FECHA	VALOR
36	18/01/2023	$ 12.000.000

6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, que el Municipio de Miraflores suscribirá, en virtud de las calidades del contratista, reflejadas en la idoneidad o experiencia relacionada con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo consagrado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y con la aplicación de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 Superior y 3° de la Ley 1437 de 2011.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

El objeto definido para el contrato de Prestación de Servicios Profesionales a celebrarse, se suscribirá teniendo en cuenta la idoneidad o experiencia de la persona natural en el desarrollo de objetos relacionados con el **"**Prestar servicio de apoyo a la gestión en la secretaria de hacienda del municipio de Miraflores Boyacá**".**

Los únicos factores de escogencia del contratista serán los de idoneidad o experiencia directamente relacionados con el objeto del contrato, tal como lo establece el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. VALOR

El valor del presente contrato corresponderá a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS ($ 12.000.000), incluidos todos los impuestos de ley.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Documento anexo al presente estudio previo.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del Secretario de Despacho de la Secretaría de hacienda, quien cumplirá las funciones especificadas en la presente orden. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2002 y demás normas concordantes y/o complementarias.

10. CONTRATO SUJETO A ACUERDO COMERCIAL

Conforme a lo descrito en el literal c del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación "…las entidades estatales no deben hacer éste análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa…"

Presentados por,

ORIGINAL FIRMADO POR
SANDRA LILIANA CUERVO PULIDO
Secretario de Hacienda