



**LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE
DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA
-IDUVI-**

CERTIFICA:

Que el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, requiere realizar las actividades del contrato de prestación que a continuación se describe:

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA CON INTERFACE EN EL SOFTWARE HAS SQL EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD, REALIZANDO LA PARAMETRIZACIÓN Y AJUSTE INICIAL BRINDANDO EN LA NUBE DURANTE UN AÑO LA EXPEDICIÓN DE UN PAQUETE DE 400 TRANSACCIONES DE FACTURACIÓN PARA TRANSMISIÓN A LA DIAN Y ENTREGA DEFINITIVA AL CLIENTE, JUNTO DOCUMENTO SOPORTE EN LA NUBE, PARA EL CASO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NO OBLIGADOS A FACTURAR.

TIPO DE RECURSOS: FUNCIONAMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar la parametrización y ajuste inicial del proceso de facturación electrónica, con el módulo de contabilidad de HAS SQL de manera técnica realizando la interface de la emisión de la facturación afectando el presupuesto y la contabilidad de la entidad, garantizando la continuidad de los servicios mientras se hace renovación de presupuesto y vigencia.
2. El contratista deberá firmar con el certificado del proveedor tecnológico, si la normativa de la DIAN cambia o se reglamenta, el cliente tiene que adquirir su certificado digital personalizado.
3. Prestar el servicio de facturación electrónica en la nube durante 12 meses incluido paquete de 400 transacciones.
4. Brindar soporte durante la vigencia del contrato, diseño de documento en formato estándar, almacenamiento y capacitación en el manejo de la plataforma, 1 usuario web, certificado digital para la validación de documentos electrónicos y entrega del servicio en producción, actualizaciones en base a la normatividad y exigencias emitidas por la Dian.
5. Prestar el servicio de documento soporte en la nube durante 12 meses incluido paquete de 50 transacciones.
6. Brindar soporte durante la vigencia del contrato, diseño de documento en formato estándar, almacenamiento y capacitación en el manejo de la plataforma, 1 usuario web, certificado digital para la validación de documentos electrónicos y entrega del servicio en producción, actualizaciones en base a la normatividad y exigencias emitidas por la Dian.



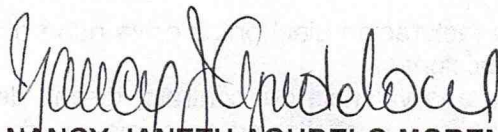


7. Brindar soporte técnico, el cual se realizará de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 5:30 p.m, de manera remota y telefónicamente según propuesta presentada.
8. Informar Oportunamente al IDUVI sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del IDUVI (supervisor) como constancia de la ejecución.
11. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden los cuales hacen parte integral del contrato.

Que teniendo en consideraciones el objeto contractual y previa revisión de los empleos que conforman la planta de personal, así como los manuales específicos de funciones de estos, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en el Instituto, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	X

Esta certificación se firma en Chía, Cundinamarca a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).


NANCY JANETH AGUDELO MORENO
Subgerente Administrativa y Financiera