


**EL AREA DE ALMACEN GENERAL DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE CHIA**

**CERTIFICA QUE:**


El siguiente ítem se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Honorable Concejo Municipal de Chía, para la vigencia 2026:

Códigos UNSPSC	Descripción	Valor Total Estimado	Modalidad de selección	Fecha estimada de inicio de proceso de selección
81112200	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACION Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA	\$ 16.000.000	Contratación Directa	Febrero 2026

La presente se expide en el mes de Enero de 2026.




**JAVIER FAGUA RIVERA**  
Técnico Administrativo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA	
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	
	FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR - CONTRATACIÓN DIRECTA	
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025
		Página 1 de 5

El presente análisis se elabora, con el objeto de establecer el valor y condiciones básicas del Contrato, convenio y/o Presupuesto Oficial del mismo, en virtud de lo señalado en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 y Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

<b>1. DATOS GENERALES</b>							
Fecha de emisión del Análisis:		Veinte (20) de enero de 2026					
Secretaría que elabora el Análisis:		GESTIÓN DOCUMENTAL					
Objeto de la contratación prevista:		SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA					
<b>2. ANALISIS DEL SECTOR.</b>							
<b>1. CLASIFICACIÓN UNSPSC</b>							
El objeto contractual, se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:							
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto			
Grupo Servicios [F]	[81] Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	[11] Servicios informáticos	[22] Mantenimiento y soporte de software	[00]			
<b>2. ASPECTOS GENERALES</b>							
<b>3.1 SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL</b>							
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">SECTOR ECONÓMICO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sector informático</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Servicios de soporte tecnológico</td> </tr> </table>					SECTOR ECONÓMICO	Sector informático	Servicios de soporte tecnológico
SECTOR ECONÓMICO							
Sector informático							
Servicios de soporte tecnológico							
<b>3.2 ESTUDIO DE LA OFERTA</b>							
Para realizar el proceso de contratación por prestación de servicios, el Concejo Municipal de Chía requiere para el adecuado soporte y desarrollo de sus actividades de correspondencia y gestuon documental diseñado por modulos con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa emitida por el AGN., debido a que es un servicio especializado de persona jurídica que sea titular de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor, para prestar los servicios de manera adecuada y eficiente sin necesidad de realizar contrataciones periodicas de nuevos servicios informáticos especializados, solamente el mantenimiento que requiera para tal su optimo desempeño.							
<b>3.3 ESTUDIO DE LA DEMANDA</b>							
Para el presente contrato se tuvo como referente los procesos contractuales de objetos similares en las vigencias 2022, 2024 y 2025. Por lo tanto, en las vigencias mencionadas se contrato el software especializado con la idoneidad y experiencia relacionada de acuerdo al objeto contractual.							
El histórico señalado demuestra que la entidad contrató estos servicios por los siguientes valores promedio honorarios mensuales:							
Año 2022	Año 2024	2025					
\$10'000.000	\$ 9'760.400	\$13'000.000					

 <b>Concejo de Chía</b>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR - CONTRATACIÓN DIRECTA		
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025	Página 2 de 5

Numero de contrato:	CO1.PCCNTR.4292018 de 2022
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACION DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, DURANTE LA VIGENCIA 2022
Valor del Contrato:	\$ 10'000.000 M/Cte.
Contratista:	ASPIN LTDA


**Identificación del contrato**

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.4292018  
 Versión del contrato 2  
 Estado de contrato Terminado  
 Fecha de generación del estado 5/12/2022 4:52:43 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito  
 Número del contrato CO1.PCCNTR.4292018  
 Objeto del contrato PRESTAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACION DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, DURANTE LA VIGENCIA 2022  
 Tipo de Contrato Prestación de servicios  
 ¿Asociado a otro contrato? Sí No  
 Duración del contrato 15 Días  
 Fecha de inicio de contrato 5/12/2022 7:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito  
 Fecha de terminación del contrato 20/12/2022 11:58:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito  
 Tiempo adiciones en días 0 días

Numero de contrato:	CMC-CPS-058-2024
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA (SOFTWARE) INSTALADO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, DURANTE LA VIGENCIA 2023
Valor del Contrato:	\$ 15.080.000 M/Cte.
Contratista:	ASPIN LTDA

**Identificación del contrato**

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.6995779  
 Versión del contrato 1  
 Estado de contrato En ejecución  
 Fecha de generación del estado 5/11/2024 2:06:13 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito  
 Número del contrato CMC-CPS-058-2024  
 Objeto del contrato PRESTAR SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA  
 Tipo de Contrato Prestación de servicios  
 ¿Asociado a otro contrato? Sí No  
 Duración del contrato 45 Días  
 Fecha de inicio de contrato 12/11/2024 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito  
 Fecha de terminación del contrato 30/12/2024 11:58:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito  
 Tiempo adiciones en días 0 días

 <b>Concejo de Chía</b>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA	
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	
	FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR - CONTRATACIÓN DIRECTA	
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025
		Página 3 de 5

Numero de contrato:	CMC PS 027 2025
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA
Valor del Contrato:	\$ 13'000.000 M/Cte.
Contratista:	ASPIN LTDA

#### Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7860737
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	09/05/2025 8:17:56 AM (07/04/25 09:56gpm, Lima, Oaxto)
Número del contrato	CMC PS 027 2025
Objeto del contrato	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	7 Meses
Fecha de inicio de contrato	13/05/2025 5:15:00 PM (07/04/25 09:56gpm, Lima, Oaxto)
Fecha de terminación del contrato	12/12/2025 11:59:00 AM (07/04/25 09:56gpm, Lima, Oaxto)
Tiempo adiciones en días	0 días

En este sentido se deja evidencia del histórico de contratos suscritos para este tipo de servicio.


#### CONTRATACION DIRECTA

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Concejo Municipal de Chía realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar el software especializado en correspondencia y gestión documental. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- A) Una persona natural o jurídica que preste el objeto contractual "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA" toda vez que, en el Concejo Municipal de Chía, se requiere la prestación de este servicio, lo cual es necesario para el óptimo desarrollo de las diversas actividades de la Corporación.**
- B) Para satisfacer la necesidad se requerirá contratar una persona que reúnan las siguientes condiciones:**
- Perfil: Persona jurídica debidamente registrada en cámara de comercio, que acredite la propiedad intelectual sobre el software de correspondencia y gestión documental, el cual ya se encuentra instalado en la entidad.
- a) El valor de la propuesta es por la suma de Dieciséis Millones de pesos (**\$16'000.000**) moneda corriente, y se pagará mediante: Un primer (1) pago por el **50%** por un valor de Ocho Millones de pesos (**\$ 8'000.000**) m/Cte., para el mes de mayo 2026, y Un último pago por el **50%** por un valor de Ocho Millones de pesos (**\$ 8'000.000**) M/Cte., al finalizar el servicio en el mes de diciembre de 2026.

Dichos pagos se realizarán previo el llenado de los siguientes requisitos:

- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro según corresponda
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- .Copia del RUT ( en caso de ser necesario)

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR - CONTRATACIÓN DIRECTA		
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025	Página 4 de 5

- Entrada a almacén ( Si hubiere lugar)
- C) En el sector se ofrecen estos servicios por personas jurídicas las cuales cuentan con la formación que les permite desarrollar sus actividades.
- Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Concejo Municipal de Chía considera que lo más conveniente es contar Persona jurídica debidamente registrada en cámara de comercio y acreditar propiedad intelectual sobre el software de correspondencia y gestión documental, para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el objeto contractual.

Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido, entre ellas una vez consultado el SECOP II se encuentran:

**Contrato CPS-006-2024 suscrito por la Personería Municipal de Chía, valor \$ 12'000.000.**

#### Información

Número del proceso	CPS-006-2024
Título	Servicio de actualización y mantenimiento del sistema de correspondencia y gestión documental CORRYCOM para la Personería Municipal de Chía.
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

#### Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	No existe pluralidad de oferentes en el mercado
Descripción	Servicio de actualización y mantenimiento del sistema de correspondencia y gestión documental CORRYCOM para la Personería Municipal de Chía.
Duración del contrato	10 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2024 11:00:00 PM <small>(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</small>
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 11 No. 17-50 Chía Cundinamarca COLOMBIA
Valor estimado	12.000.000 COP

**Contrato CPS015-2025 suscrito por EMSERCHIA ESP, valor \$ 30'000.000.**

#### Información

Número del proceso	CPS015-2025
Título	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTION DOCUMENTAL CORRYCOM PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA - EMSERCHIA E.S.P.
Estado	Publicado
Tipo de proceso	Contratación régimen especial
Proceso	Régimen especial
Unidad de contratación	DIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

#### MiPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes  Sí  No

#### Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Regla aplicable
Descripción	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTION DOCUMENTAL CORRYCOM PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P.
Duración del contrato	335 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2025 11:59:00 PM <small>(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</small>
Dirección de ejecución del contrato	CALLE 11 No. 17-00 Chía Cundinamarca COLOMBIA
Valor estimado	30.000.000 COP

Contrato 197-2026 suscrito entre por la SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT, valor \$ 109.730.999

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa

Número del proceso V1-25-SIGA-1022421

Título del proceso Prestar servicios profesionales para brindar soporte funcional, realizar tareas de operación y ejecutar acciones de optimización sobre el sistema de correspondencia y gestión documental SIGA

Descripción Prestar servicios profesionales para brindar soporte funcional, realizar tareas de operación y ejecutar acciones de optimización sobre el sistema de correspondencia y gestión documental SIGA

Duración del contrato 345 (Días)

Unidad de contratación CONTRATACION

Título de la oferta

Tipo Prestación de servicios

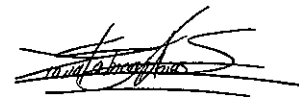
Cuantía del contrato 109.730.999 COP

**4. ANEXOS**

Cotizaciones o preventa	<input type="checkbox"/>	Precio oficial regulado	<input type="checkbox"/>
Catálogos	<input type="checkbox"/>	Análisis costo beneficio	<input type="checkbox"/>
Soporte Página web	<input checked="" type="checkbox"/>		
Contrato (s)	<input type="checkbox"/>		
Otros documentos	<input type="checkbox"/>	Indique cuales:	

NOMBRE: DIANA PATRICIA ARIAS SALDAÑA  
 CARGO: Técnico administrativo - Gestión Documental  
 Concejo Municipal de Chía

FIRMA:





## MEMORANDO

Para: **YULI ALEXANDRA CHOCONTA MUÑOZ** – Directora Administrativa y Financiera

De: **PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO** – Presidente

Asunto: **SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Objeto: **“SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA”**


Valor: Dieciséis Millones de Pesos (**\$16'000.000**) M/Cte.


Rubro: **2.1.2.02.02.008** Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

Fecha: Veintitrés (23) de enero de 2026

Agradezco su colaboración,

  
**PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO**  
Presidente

Proyecto: Beimar Otalora Arévalo – Gestión Jurídica y Contractual 

 Nit: 900233550-8	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA</b>	Código: DIS-2026000025
		Versión:
	<b>PROCESO FINANCIERO</b>	Página: 1 de 1

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000025

Friday, 23 de January de 2026

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

### CERTIFICA:

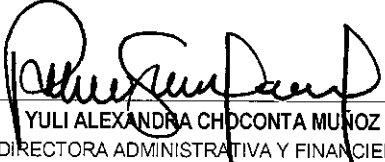
Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	16,000,000.00
<b>TOTAL CDP</b>		<b>16,000,000.00</b>

SON:	DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS MC.
------	-----------------------------------


SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA
RESPONSABLE:	PABLO ANDRES CASTRO CASTRO
CARGO:	PRESIDENTE

  
 YULI ALEXANDRA CHOCANTA MUÑOZ  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró YULI

Modificó:

Revisó:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025	Página 1 de 7

**FORMATO ESTUDIO PREVIO  
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

<b>OBJETO:</b>	<b>SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA</b>
<b>IDONEIDAD:</b>	La persona jurídica a contratar debe contar con el siguiente perfil:  Persona jurídica debidamente registrada en cámara de comercio, que cuente con la propiedad y acredite los derechos de autor sobre el software CORRYCOM
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	El proponente deberá acreditar por lo menos la suscripción de tres (3) contratos similares al objeto contractual del presente proceso.
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	El valor estimado es por la suma de Dieciséis Millones de pesos ( <b>\$16'000.000</b> ) moneda corriente. Esta suma será pagada por la Corporación al contratista de la siguiente manera:  Mediante Un primer (1) pago por el <b>50%</b> por un valor de Ocho Millones de pesos ( <b>\$ 8'000.000</b> ) m/Cte., para el mes de mayo 2026 y Un ultimo pago por el <b>50%</b> por un valor de Ocho Millones de pesos ( <b>\$ 8'000.000</b> M/Cte., al finalizar el servicio en el mes de diciembre de 2026.
<b>PLAZO:</b>	Hasta el <b>Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026.</b>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato es el municipio de Chía Cundinamarca sede principal Concejo Municipal e Chía.
<b>SUPERVISOR:</b>	La supervisión del contrato estará a cargo del Técnico de Gestion Documental o quien designe el ordenador del pago
<b>ORDENADOR DEL PAGO:</b>	<b>PABLO ANDRES CASTRO CASTRO</b> , Presidente Concejo Municipal de Chía.


De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, el Concejo Municipal de Chía, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

**1. Justificación de la necesidad de la contratación:**

De conformidad a lo estipulado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los Principios, derechos y deberes...", lo cual se otorga a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes.

El Concejo Municipal de Chía, conforme a lo establecido en la Ley 136 de 1994, es una corporación pública que actúa como representante de la comunidad cumpliendo funciones de control político y administrativo entre otras, busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

 <b>Concejo de Chía</b>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025	Página 2 de 7


Con la presente contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Que el Concejo Municipal de Chía en desarrollo de su función político administrativa frente al Municipio de Chía, busca cumplir su misionalidad y a su vez prestar sus servicios a la comunidad de manera oportuna, eficiente y con un alto grado de calidad, para ello busca aplicar a cada uno de sus procesos tanto administrativos los principios de celeridad, economía y responsabilidad, y para ello requiere contar con las herramientas tecnológicas que coadyuven al cumplimiento de las metas.

Que el Concejo Municipal de Chía se encuentra en un proceso de mejora continua alineado a la política de Calidad, por lo que se ha evidenciado necesidades básicas en el soporte y capacitación para el manejo adecuado de la correspondencia a través del software de gestión documental Corrycom con el fin de garantizar calidad, cumplimiento y mejoras que fortalezcan la comunicación tanto interna como externa de la Corporación, fomentando el uso de recursos tecnológicos que garanticen la seguridad de las comunicaciones, el seguimiento y control idóneo de los tiempos normativos de trámite y respuesta, y aunque se cuenta con el software CORRYCOM para el manejo de las comunicaciones oficiales, se requiere del servicio de soporte técnico y acompañamiento para que sea un elemento eficiente y brinde ventaja competitiva para la corporación, ya que nos permitirá manejar los procesos documentales de forma óptima, controlando la gestión documental y logrando el seguimiento y control a la correspondencia y tramites internos, entre otros, manteniendo el sistema de información de gestión documental actualizado.

Que por otro lado, Según el Acuerdo No 001 del 2024 emitido por el Archivo General de la Nación en el Capítulo 2 **GESTION Y TRAMITE DE DOCUMENTOS** enuncia que: *“Las oficinas de gestión documental o quien haga sus veces, deben establecer los criterios y controles para el seguimiento de la gestión y tramite de los documentos que se producen o ingresan a la entidad y adoptar acciones para la adecuada recepción registro vinculación a un tramite distribución con su respectiva descripción de metadatos que garanticen la disponibilidad recuperación y acceso para la consulta de los documentos durante todo el ciclo vital, en relación con el sistema de gestión de documentos o sistemas de gestión de documentos electrónicos”* y también La "iniciativa Cero Papel" que es una directriz del Gobierno Nacional emanada dentro del Plan Vive Digital y en cuyo desarrollo participan además del Programa Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, el Archivo General de la Nación, la Alta Consejería para el Buen Gobierno y el Departamento Administrativo de la Función Pública. En la cual el software de correspondencia Corrycom ha sido herramienta tecnológica que permite dar cumplimiento a esta normativa se recomienda continuar su implementación.

Que en la actualidad el Concejo Municipal de Chia, requiere para su normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades, el servicio de soporte y actualización del software de gestión documental CORRYCOM, programa que se encuentra instalado en la Corporación, el servicio debe atender de manera confiable y oportuna los requerimientos para el manejo de la información documental de la entidad y así mismo permitir la gestión óptima de los mismos. Por lo cual es necesario darle continuidad al proceso y contratar el servicio de soporte, capacitación, y la respectiva actualización de todo el sistema de información y/o Software existente con cada uno de sus respectivos módulos, para el correcto uso de las nuevas versiones. Actividad que puede realizar exclusivamente la empresa ASPIN LTDA, por ser poseedora de los registros de derechos de autor que la acreditan como proveedora exclusiva y autorizada para realizar actualizaciones, modificaciones, ajustes en el sistema CORRYCOM.

 <b>Concejo de Chía</b>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025	Página 3 de 7

Que la actualización permanente del software, el soporte y vigilancia permanente permitirá lograr un más alto nivel de utilización del software y la generación de informes a los órganos de control y procesos internos de manera oportuna y optima.

Por ultimo, es importante cubrir la necesidad de realizar la contratación de la prestación el servicio para la actualización del sistema de gestión documental CORRYCOM del Concejo Municipal de Chía y a su vez contar con apoyo para el soporte técnico de todos los módulos asegurando su funcionamiento además capacitación en el manejo del mismo para todos los funcionarios y/o contratistas de la Corporación que lo manejan.

## 2. Obligaciones


### 2.1. Obligaciones del contratista

#### 2.1.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
3. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Concejo Municipal de Chía, a través del supervisor.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
8. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
9. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
10. Cumplir con las obligaciones frente al Seguridad Social Integral (pensión y salud) y General de Riesgos Laborales de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

#### 2.1.2. Obligaciones Específicas:

- 1) Coordinar junto con el Supervisor del contrato, las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales deberán ser ejecutadas las actividades contratadas.
- 2) Garantizar la optimización, mantenimiento y soporte del sistema de gestión documental y correspondencia CORRYCOM basado en la normatividad vigente del AGN.
- 3) Garantizar la optimización, mantenimiento y soporte de bases de datos correspondencia CORRYCOM.
- 4) Garantizar la optimización, mantenimiento y soporte del módulo de TRD, reportes estadística, informes y demás que correspondan.
- 5) Realizar la capacitación general e individual a los funcionarios y contratistas que manejan el sistema de corrycom de Concejo Municipal de Chía.
- 6) Garantizar la optimización, mantenimiento y soporte del módulo de registros, módulo de correspondencia y módulo de informes estadísticos que faciliten el seguimiento de la gestión de las dependencias.

 <b>Concejo de Chía</b>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025	Página 4 de 7


- 7) Realizar la actualización, mantenimiento y soporte módulo de recepción de PQRSD que permita la consulta de los usuarios internos y externos sobre el estado de la solicitud por la página web de la entidad.
- 8) Cumplir con el soporte para el funcionamiento de botón de radicación PQRSD en página web de la entidad y asegurar su correcto funcionamiento.
- 9) Entregar los manuales técnicos y de usuario actualizados correspondientes a las versiones instaladas.
- 10) Acompañamiento por parte del contratista durante el proceso de verificación de funcionamiento de las actualizaciones por parte de la Corporación.
- 11) Mantener el soporte técnico y optimización del aplicativo durante el tiempo que dure contratado.
- 12) Realizar la configuración de impresión de sticker y actualización de datos en el mismo.
- 13) Atender con oportunidad e inmediatas a las solicitudes realizadas por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, cuando sean requeridas, según soporte técnico, mantenimiento, capacitación y actualización necesaria para el correcto funcionamiento del programa.
- 14) Realizar capacitaciones virtuales o presenciales (Si hay lugar) cuando surja la necesidad por parte de la entidad o de manera programada para el correcto funcionamiento de CORRYCOM (software), en los módulos instalados en el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA
- 15) Responder por la pérdida o daño de la información registrada y almacenada en el software, cuando las causas sean imputables al mal funcionamiento de CORRYCOM.
- 16) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

## 2.2. Obligaciones del Concejo Municipal de Chía

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
3. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
4. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
5. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
6. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias
9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

## 3. Identificación del Contrato a Celebrar:

Conforme a lo establecido en el artículo 2 ,numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra que "la modalidad de selección de contratación directa ,solamente procederá en los siguientes casos : (...) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado",y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que establece : "(...) Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

 <b>Concejo de Chía</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA</b>		
	<b>GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL</b>		
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA</b>		
	<b>VERSIÓN: 7</b>	<b>FECHA: 28/04/2025</b>	<b>Página 5 de 7</b>

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(...)", la contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, considerando que el titular de derecho patrimonial del aplicativo CORRYCOM, cuenta con el certificado de registro de soporte lógico -software, inscrito en el libro 13, tomo 18, partida 187, con fecha de registro del Veintinueve (29) de mayo de 2007, como obra originaria, cuya descripción es: "SISTEMA DE GESTION ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL".

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

#### 4. Competencias Técnicas y Personales

La persona deberá ejecutar el objeto del contrato aportando el debido certificado de derecho patrimonial de autor o soporte lógico expedido por la autoridad competente.

#### 5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato es el municipio de Chía Cundinamarca sede principal Concejo Municipal e Chía.

#### 6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a contratación directa por falta de pluralidad de oferentes, contenido en el artículo 2 , numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra que "la modalidad de selección de contratación directa ,solamente procederá en los siguientes casos : (...) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado", y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que establece : "(...) Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

#### 7. Justificación Valor del contrato:


El valor de los honorarios se determina teniendo en cuenta como estudio de mercado la satisfacción de la necesidad en vigencias anteriores, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones.

Se fija como valor total para el contrato la suma de Dieciséis Millones de pesos (\$16'000.000) moneda corriente. Esta suma será pagada por la Corporacion al contratista de la siguiente manera:

- ✓ Un primer pago por el 50% por un valor de de Ocho Millones de pesos (\$ 8'000.000) m/Cte., para el mes de mayo 2026 y
- ✓ Un ultimo pago por el 50% por un valor de Ocho Millones de pesos (\$ 8'000.000 M/Cte., al finalizar el servicio en el mes de diciembre de 2026.

Para sufragar el pago de los honorarios de este contrato, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	2026000025	Fecha	23/01/2026	Valor	\$16'000.000
Rubro	2.1.2.02.02.008	Nombre	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025	Página 6 de 7

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro según corresponda
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Copia del RUT ( en caso de ser necesario)
- Entrada a almacén ( Si hubiere lugar)

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

#### 8. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

#### 9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del Concejo Municipal de Chía, una garantía de cumplimiento con los siguientes amparos:

- ✓ **Cumplimiento:** Del 10% del valor total del contrato, en la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión.
- ✓ **Calidad del servicio:** Del 10% del valor total del contrato, en la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión.

Estos amparos cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista, cuando el contrato no prevé entregas parciales; d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria y e) La mala calidad del servicio.

#### 10. Supervisión:


La supervisión del contrato estará a cargo del líder de Gestion Documental o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI \_\_\_\_\_ NO X

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO \_\_\_\_\_

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

 <b>Concejo de Chía</b>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 7	FECHA: 28/04/2025	Página 7 de 7

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, “por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”.

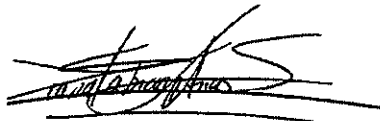
#### 14. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el Concejo Municipal de Chía, validará y revisará la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP (Si aplica) y verificará el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto, recomendará la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificará el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.


#### 15. Anexos

1. Analisis del sector
2. Anexo No. 1 - Matriz de riesgos
3. Solicitud CDP y CDP

Se expide en Chía Cundinamarca, a los Veintitres (23) días del mes de enero de 2026.



**DIANA PATRICIA ARIAS SALDAÑA**  
Técnico administrativo  
Gestión Documental  
Concejo Municipal de Chía

 <b>Concejo de Chía</b>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA	
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	
	ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	
VERSIÓN: 05	FECHA: 18/06/2025	Página 1 de 2

**RESOLUCIÓN 007 DE 2026  
(Veintitrés (23) de enero de 2026)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACION Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA”**

El presidente del Concejo Municipal de Chía, En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación a las Entidades Estatales de señalar en un acto administrativo la justificación del uso de la modalidad de selección de contratación directa, y en ejercicio de las facultades conferidas mediante la ley 136 de 1994 y complementarias, expide el acto de justificación en los siguientes términos:

**CONSIDERANDO,**

Que, Conforme a lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra que "la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado", y lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

*(...) 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 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.*

Que las circunstancias mencionadas anteriormente, deben constar en el estudio previo que soporta la contratación (...)", la Contratación se adelantará bajo la modalidad de Contratación directa.


Que, teniendo en cuenta que **ASPIN LIMITADA – ASISTENCIA SISTEMATIZADA EN PROYECTOS INTEGRALES** en cabeza de **JORGE IVAN ORTIZ ARDILA**, Identificado con CC # **11203134**, y **LUIS ALBERTO GUATAME ESPINOSA**, Identificado con CC # **2994030** quienes registran como autores y productores de la obra: "CORRYCOM", según certificado de registro de soporte lógico expedido por el Jefe de la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, en donde se le cataloga como una obra de clase INEDITA, descrita como: "**SISTEMA DE GESTION ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL**".

Que, por tratarse de contratación directa bajo la causal de proveedor exclusivo, se verificó, que **LUIS ALBERTO GUATAME ESPINOSA**, Identificado con CC # **2994030** como representante legal de la persona jurídica **ASPIN LIMITADA – ASISTENCIA SISTEMATIZADA EN PROYECTOS INTEGRALES**, cuenta con el certificado de registro de soporte lógico – software expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior y tiene la capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Que, de igual forma, el señor **LUIS ALBERTO GUATAME ESPINOSA**, Identificado con CC # **2994030** en calidad de representante legal, se encuentra facultado para celebrar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen con el mismo.

Que el objeto a contratar es: **SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, 2994030 OPTIMIZACION Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA**, y la propuesta presentada por el contratista, recaen sobre la necesidad planteada en los estudios y documentos previos realizados por la entidad.

Para sufragar el pago de los honorarios de este contrato, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

 <b>Concejo de Chía</b>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA		
VERSIÓN: 05		FECHA: 18/06/2025	Página 2 de 2

No. CDP	2026000025	Fecha	23/01/2026	Valor	\$16'000.000
Rubro	2.1.2.02.02.008	Nombre	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		

Que la consulta de los Estudios y Documentos Previos se podrá hacer en las instalaciones del Concejo Municipal de Chía ubicado en la Carrera 7 A # 11 – 25 CAM en el Municipio de Chía – Cundinamarca.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para esta contratación se debe expedir acto administrativo de justificación de la contratación directa Que, en virtud de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declarar justificada la modalidad de Contratación Directa para la contratación del objeto contractual: “SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, 2994030 OPTIMIZACION Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA”, por la suma Dieciséis Millones de pesos (\$16'000.000) moneda corriente, con cargo a la disponibilidad presupuestal:

No. CDP	2026000025	Fecha	23/01/2026	Valor	\$16'000.000
Rubro	2.1.2.02.02.008	Nombre	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente proceso de Contratación Directa se sujetará a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o complementen.


**ARTÍCULO TERCERO:** Se podrán consultar los documentos del proceso en el Concejo Municipal de Chía, ubicado en la Carrera 7 A # 11 – 25 CAM en el municipio de Chía – Cundinamarca.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición, y su aplicación es única y exclusivamente para los fines dispuestos en el presente proveído, en consecuencia, no ordena la contratación bajo esta modalidad de ninguna otra necesidad con características similares a la del objeto a contratar u otras, las cuales en todo caso requerirán de su propio acto administrativo de justificación.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

El presente acto administrativo se expide en el municipio de Chia Cundinamarca, el día Veintitrés (23) de enero de 2026.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE,**

  
**PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO**  
 Presidente  
 Concejo Municipal de Chía

**INVITACIÓN PROPONENTE**

Chía Cundinamarca, Veintitrés (23) de enero de 2026

Señor(a)

**ASPIN LTDA ASISTENCIA SISTEMATIZADA EN PROYECTOS**

**R.L. LUIS ALBERTO GUATAME ESPINOSA**

Ciudad


**REF:** Invitación a presentar propuesta contrato de prestación de servicios

El Concejo Municipal de Chía, se permite invitarla a presentar propuesta de conformidad a los parámetros que a continuación se detallan:

**OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM (SOFTWARE INSTALADO) EN EL CONCEJO MUNICIPIO DE CHIA.**

1. **ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:** En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:
  - 1) Coordinar junto con el Supervisor del contrato, las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales deberán ser ejecutadas las actividades contratadas.
  - 2) Garantizar la optimización, mantenimiento y soporte del sistema de gestión documental y correspondencia CORRYCOM basado en la normatividad vigente del AGN.
  - 3) Garantizar la optimización, mantenimiento y soporte de bases de datos correspondencia CORRYCOM.
  - 4) Garantizar la optimización, mantenimiento y soporte del módulo de TRD, reportes estadística, informes y demás que correspondan.
  - 5) Realizar la capacitación general e individual a los funcionarios y contratistas que manejan el sistema de corrycom de Concejo Municipal de Chía.
  - 6) Garantizar la optimización, mantenimiento y soporte del módulo de registros, módulo de correspondencia y módulo de informes estadísticos que faciliten el seguimiento de la gestión de las dependencias.
  - 7) Realizar la actualización, mantenimiento y soporte módulo de recepción de PQRSD que permita la consulta de los usuarios internos y externos sobre el estado de la solicitud por la página web de la entidad.
  - 8) Cumplir con el soporte para el funcionamiento de botón de radicación PQRSD en página web de la entidad y asegurar su correcto funcionamiento.
  - 9) Entregar los manuales técnicos y de usuario actualizados correspondientes a las versiones instaladas.
  - 10) Acompañamiento por parte del contratista durante el proceso de verificación de funcionamiento de las actualizaciones por parte de la Corporación.
  - 11) Mantener el soporte técnico y optimización del aplicativo durante el tiempo que dure contratado.
  - 12) Realizar la configuración de impresión de sticker y actualización de datos en el mismo.
  - 13) Atender con oportunidad e inmediatas a las solicitudes realizadas por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, cuando sean requeridas, según soporte técnico, mantenimiento, capacitación y actualización necesaria para el correcto funcionamiento del programa.
  - 14) Realizar capacitaciones virtuales o presenciales (Si hay lugar) cuando surja la necesidad por parte de la entidad o de manera programada para el correcto funcionamiento de CORRYCOM (software), en los módulos instalados en el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA
  - 15) Responder por la pérdida o daño de la información registrada y almacenada en el software, cuando las causas sean imputables al mal funcionamiento de CORRYCOM.
  - 16) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
2. **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de Prestación de Servicios.
3. **VALOR DEL SERVICIO:** La suma de Dieciséis Millones de Pesos (**\$16'000.000**) moneda corriente.
4. **FORMA DE PAGO:** Mediante Un primer (1) pago por el **50%** por un valor de Ocho Millones de pesos (**\$ 8'000.000**) m/Cte., para el mes de mayo 2026 y Un último pago por el **50%** por un valor de Ocho Millones de pesos (**\$ 8'000.000**) M/Cte., al finalizar el servicio en el mes de diciembre de 2026.
5. **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** Hasta el Treinta y Uno (**31**) de diciembre de 2026

45554

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 08	FECHA: 28/04/2025	Página 2 de 2

6. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Municipio de Chía – Concejo Municipal de Chía.

7. **GARANTÍAS REQUERIDAS:** Se deberá constituir a su costa y a favor del Concejo Municipal de Chía, una garantía de cumplimiento con los siguientes amparos:

- ✓ **Cumplimiento:** Del 10% del valor total del contrato, en la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión.
- ✓ **Calidad del servicio:** Del 10% del valor total del contrato, en la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión.

8. **PROPUESTA:** Propuesta técnica y económica ajustada a la presente invitación: La propuesta presentada debe contener la descripción de la propuesta basada en los lineamientos de la presente invitación. Esta debe ajustarse previamente de común acuerdo con el área en la cual va a realizar el servicio contratado. Además, deberá contener:

- ◆ Objeto
- ◆ El término de duración
- ◆ Precio del servicio
- ◆ Forma de pago
- ◆ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes

9. **DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA:** Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- 1) Hoja de vida persona jurídica
- 2) Certificado de existencia y representación legal
- 3) Fotocopia de la cedula de ciudadanía RL.
- 4) Fotocopia del RUT actualizado
- 5) Certificado de antecedentes judiciales (Policía) RL.
- 6) Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) RL.
- 7) Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría) RL.
- 8) Certificado de medidas correctivas (Policía) RL.
- 9) Certificado REDAM RL
- 10) Acreditar soporte pago a SSI integral y parafiscales de los últimos seis (6) meses
- 11) Certificado de soporte lógico o derechos de autor del aplicativo
- 12) Acreditar por lo menos la suscripción de tres (3) contratos similares al objeto contractual del presente proceso
- 13) Acreditar definición situación militar (Libreta militar hombres o certificado) (Si aplica)
- 14) Certificación de cuenta bancaria vigente

10. **LUGAR FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Los documentos deben escanearse en archivo: .PDF para subir a la plataforma Secop II por parte del contratista.

Los mismos documentos ya señalados deben entregarse en **FÍSICO** en las instalaciones de la Corporación y alistarlos en carpeta **DIGITAL** archivo: .PDF en la plataforma Secop II a más tardar el día **25/01/2026** antes de las **4:00 pm**

Sin otro particular,

  
**PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO**  
Presidente  
Concejo Municipal de Chía