Toca, enero 09 de 2026

Ingeniero
LUIS GABRIEL MORENO GRANADOS
Ciudad.

Ref.: Solicitud de Oferta Servicios

Esta entidad, atendiendo la modalidad de contratación directa, está interesada en contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN, Y SOPORTE DEL SOFTWARE GENESIS VIGENCIA 2026 PARA EL MUNICIPIO DE TOCA, BOYACÁ.** las especificaciones contenidas en los estudios previos. En el evento que le interese la contratación requerida, deberá cumplir los requerimientos solicitados por la entidad y sujetar su oferta a la siguiente información básica:

1. JUSTIFICACIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311 y Ley 136 de 1994 que fue modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción Administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y los nuevos paradigmas esbozados en la Ley 1454 de 2011 donde el principio de buen gobierno repercute en la esfera de los derechos subjetivos de los ciudadanos, que los facultan para la exigencia Constitucional y Legal de una Administración Pública con altos estándares de calidad.

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política predispone que 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 desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

El Municipio de Toca en materia contractual se rige por la Ley 80 de 1993, estatuto general de contratación de la Administración pública y demás normas que la modifican, adicionan o aclaran; en consideración a que no existe dentro de la planta

de personal un funcionario que desarrolle las funciones específicas, se hace necesario adelantar la contratación de un ingeniero de sistemas que brinde soporte técnico al software financiero "GENESIS" compuesto por los módulo de presupuesto, contabilidad, tesorería y liquidador de nómina.

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 Toca cuente en la secretaria de Hacienda, con un óptimo sistema de información financiero presupuestal, contable y tributario, que le permitan garantizar tanto la sostenibilidad como la viabilidad financiera del mismo; adicional a esto el software permite que la información quede computarizada (Ingresos CSF Y SSF, egresos CSF Y SSF, nómina, conciliaciones bancarias, ajustes presupuestales de Ingresos y gastos, ajustes contables, etc) permitiendo la parametrización de archivos para el cargue y validación de informes a los diferentes entes de control; de la calidad, oportunidad y veracidad de la información que se envía a dichos entes depende la calificación de eficacia y eficiencia de la entidad territorial, lo que beneficia a toda la comunidad de Toca ya que el giro de los recursos por SGP aumentan sí el porcentaje de eficiencia y eficacia es favorable.

La necesidad a satisfacer por parte del Municipio de Toca es que a través de la secretaria de hacienda la cual tiene a su cargo el control de los ingresos y gastos del presupuesto municipal y no cuenta con suficientes funcionarios con los conocimientos específicos que garanticen la ejecución adecuada y eficiente del software GENESIS, se requiere de un profesional que cuente con la experiencia y que facilite y agilice los procesos administrativos y de gestión de la Alcaldía Municipal.

Adicionalmente en la actualidad, la USPD del municipio de Toca (Boyacá) no cuenta con un módulo de facturación propio. En aras de hacer más eficiente el proceso de facturación y que se integre con el software GENESIS, se hace necesaria la adquisición del licenciamiento del nuevo módulo, lo cual permitirá a la secretaria de hacienda mejorar el proceso de contabilidad de la USPD, lo anterior debido a que, al facturar el servicio, automáticamente este alimenta la contabilidad en el sistema, dejando así el proceso manual de tener que conciliar los cargues de la facturación de un sistema a otro.

Otro beneficio de la adquisición de este nuevo módulo, es que abre la posibilidad de efectuar el recaudo mediante bancarización, esto es a través de pagos PSE, permitiendo de igual manera un mayor recaudo para la USPD y la facilidad a los usuarios al momento del pago del servicio, así poder garantizar una eficiente y eficaz mejora en el servicio al suscriptor.

El ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Toca (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la Ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones signados de la Constitución y la Ley a la entidad territorial.

El Municipio de Toca como Entidad Territorial dada su naturaleza jurídica, genera plena capacidad como sujeto de derechos y obligaciones, por lo anterior y dadas sus funciones y propósito institucional definido para el caso en el citado artículo 311 Superior, requiere desarrollar su gestión administrativa en el marco de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y adquirir mediante el desarrollo de una gestión contractual ajustada a derecho, un conjunto de bienes, servicios y obras que le permitan cumplir con las funciones y obligaciones de la entidad en el marco constitucional y legal, a través del Contrato Estatal.

La Entidad Territorial debe atender la normatividad vigente relacionada con la contratación estatal.

En el Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública para la vigencia 2025, contiene la consecución del servicio objeto del presente estudio.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Toca requiere satisfacer la necesidad manifestada mediante la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios con una persona jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN, Y SOPORTE DEL SOFTWARE GENESIS VIGENCIA 2026 PARA EL MUNICIPIO DE TOCA, BOYACÁ.**

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN, Y SOPORTE DEL SOFTWARE GENESIS VIGENCIA 2026 PARA EL MUNICIPIO DE TOCA, BOYACÁ.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas, con plena autonomía e independencia.
2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.
3. Responder en los plazos que el Municipio de Toca, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra

autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

6. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
7. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
8. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Municipio de Toca.
9. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
10. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
11. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
12. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
13. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
14. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MIPG y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.
15. Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

16. Observar los protocolos establecidos por el Municipio para la labor de apoyo requerida por la administración municipal de Toca y velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el protocolo de bioseguridad adoptado para la Administración Municipal
17. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para la sistematización del **ÁREA FINANCIERA DE LA ENTIDAD,** se entregará el siguiente modulo:

- **Actualización, Soporte, Mantenimiento y Capacitación Del Software Financiero "Génesis" y Módulo de Almacén.**
- **En Calidad de Licenciamiento: Modulo Facturador De Acueducto, Alcantarillado Y Aseo con Integración al Sistema Financiero.**

1. ACTUALIZACIÓN SISTEMA FINANCIERO. CAMBIOS GENERALES.

1.1. Módulo Presupuesto.
1.1.1. Generación del Documento soporte (orden de pago). Soporte para no obligados a facturar electrónicamente, se envía el documento a la DIAN.
1.1.2. Ajuste de presupuesto (Disminución en Ingresos).
1.1.3. Ajuste aplicación móvil.

2. INFORMES A ENTES DE CONTROL.
Acondicionamiento de los informes requeridos por la Contaduría General de Nación según las modificaciones presentadas para el último trimestre 2025 y tres trimestres del 2026. 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:

2.1. Formato Único Territorial (FUT)
2.1.1. Tesorería - Fondo Local de Salud
2.1.2. Ejecución – Fondo Local de Salud
2.1.3. Ejecución de Ingresos SGR.
2.1.4. Ejecución de Gastos SGR.
2.2. CGR:
2.2.1. Ejecución de Gastos.
2.2.2. Ejecución de Ingresos.
2.2.3. Programación de Gastos
2.2.4. Programación de Ingresos.
2.3. Informe Contaduría General de la Nación (CGN).
2.3.1. Balance General (CGN001)
2.3.2. Formato CGN002.

2.4. 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 2025 en los siguientes formatos:
2.4.1. F01_AGR: catálogo de cuentas.
2.4.2. F03_CDN: movimiento de bancos.
2.4.3. F06_AGR: ejecución presupuestal de ingresos.
2.4.4. F06A_CDN: Relación de Ingresos
2.4.5. F07_AGR: ejecución presupuestal de gastos.
2.4.6. F07B_CDN: relación de pagos.
2.4.7. F08A_AGR: modificaciones al presupuesto de ingresos.
2.4.8. F08B_AGR: modificaciones al presupuesto de egresos.
2.4.9. F11_AGR: ejecución presupuestal de cuentas por pagar.
2.5. Acondicionamiento de los informes requeridos por la Procuraduría General de la Nación (DIARI) con las modificaciones planteadas para la vigencia 2026 en los siguientes formatos:
2.5.1. Ejecución presupuestal de ingresos.
2.5.2. Relación de ingresos.
2.5.3. Ejecución presupuestal de gastos
2.5.4. Relación de CDPs
2.5.5. Relación de compromisos.
2.5.6. Relación de obligaciones.
2.5.7. Relación de pagos.
2.5.8. Auxiliar con saldos.
2.5.9. Libro mayor y balance.
2.5.10. Estado de situación financiera.
2.5.11. Estado de resultados.
2.5.12. Contratación.

3. ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS

3.1. Cargue del presupuesto inicial vigencia 2026.
3.2. Cierre contable vigencia 2025 e iniciación vigencia 2026.
3.3. Homologaciones vigencia 2026.
3.4. Parametrización descuentos de liquidación vigencia 2026.

4. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO EN LOS MÓDULOS

4.1. Todos los módulos:
4.1.1. 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, Control del Almacén y Liquidador de Impuesto Predial.
4.1.2. Capacitación virtual en cada uno de los módulos, a los distintos empleados de la entidad, según las solicitudes presentadas por la entidad.
4.1.3. Actualización permanente acorde a los cambios liberados para java 17 y servidor de aplicaciones Glassfish 7. Esto mejora la administración de la memoria requerida por la aplicación, a su vez, mejora su desempeño.

5. SOPORTE EXTENDIDO POS-ACTUALIZACIÓN.

5.1. Una vez realizada la actualización, la entidad tiene derecho a revisión y correcciones vía remota en cuanto a los siguientes aspectos.
5.1.1. Módulo de Contabilidad.
5.1.1.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 2026.
5.1.1.2. Revisión y corrección de datos que se puedan presentar en la vigencia 2026.
5.1.1.3. Actualización del plan de cuentas 2026 con las modificaciones del plan de cuentas CGN.
5.1.2. Módulo de Presupuesto:
5.1.2.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 2026.
5.1.2.2. Cargue de las homologaciones presupuestales para la vigencia 2026 suministradas por el área encargada de la entidad:
5.1.2.2.1. Homologación CGR.
5.1.2.2.2. Homologación FUT
5.1.3. Módulo de Tesorería:
5.1.3.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 2026.
5.1.3.2. Ampliación de la homologación de Ingresos.
5.1.4. Módulo de Liquidación de Cuentas:
5.1.4.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 2026.
5.1.3. Módulo de Impuesto Predial (Nota: Siempre y cuando el cliente haya adquirido el módulo Impuesto predial)
5.1.3.1. Correcciones y ajustes que se presenten en los predios o procesos de liquidación del impuesto predial durante la vigencia.
5.1.4. Módulo liquidador de impuesto de Industria y Comercio (Nota: Siempre y cuando el cliente haya adquirido el módulo de Impuesto de Industria y Comercio)
5.1.4.1. Verificación de inconsistencias que se presenten el el proceso de ingreso y pago de las declaraciones de impuesto de industria y comercio, como también, en lo referente a la parametrización del módulo.

4. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El Municipio de Toca pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en las siguientes condiciones:

El valor de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($15.508.584,00)** mediante actas parciales, con un pago del **40%** que corresponde a una vez cumplido el primes mes de ejecución del contrato, y dos pagos del **30%** cada uno correspondientes al cuarto mes de ejecución y el otro al finalizar el contrato; avaladas por el supervisor del contrato, previa presentación de tres informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las

previsiones legales; para el último pago, al finalizar la ejecución del contrato, se deberá adjuntar Un Informe, dirigido al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, como soporte del acta de recibo final del contrato, en el cual se consolide las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones y objeto del contrato, durante el plazo establecido para el mismo, el acta de recibo final a satisfacción del supervisor y ordenador del gasto y liquidación del contrato.

El Contratista deberá presentar para el trámite de la cuenta, además de los documentos relativos al cumplimiento del contrato, la cuenta de cobro o factura de venta o su documento equivalente, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la misma debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del contrato que se está cobrando.

Para tramitar el pago, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud. Pensión y Riesgos Laborales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Cabe mencionar que la afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución del contrato y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo anterior, se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los pagos pactados.

Derecho de Turno. No obstante, lo señalado el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de ONCE (11) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

6. REGULACIÓN JURÍDICA

Al proceso de contratación directa se aplicará el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, decreto No. 1082 de 2015.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE ACREDITAR CON LA PROPUESTA.

1	Copia de hoja de vida diligenciada y cargada en el SIGEP (formato PDF).
2	Soportes que acrediten la información académica consignada en la Hoja de Vida en un sólo archivo en PDF.
3	Soportes que acrediten la información de experiencia profesional consignada en la Hoja de Vida en un sólo archivo en PDF.
4	Copia del documento de identidad.
5	Copia Tarjeta Profesional (si aplica).
6	Copia de libreta militar (si aplica).
7	Copia del Registro Único Tributario.
8	Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.
9	Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o copia de la planilla en la que conste el pago del aporte del mes en el que se firma el Contrato.
10	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12	Certificación de antecedentes judiciales de la persona natural.
13	Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente cuando aplique según la profesión. (Ejemplo: para los abogados certificación del Consejo Superior de la Judicatura).
14	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
15	Certificado médico de ingreso (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
16	Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés de Función Pública.
17	Declaración de Rentas e Impuestos Complementario (si aplica)
18	Certificado PACO
19	Certificado REDAM
20	Propuesta económica contratista

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden constitucional o legal, especialmente las establecidas en El Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995, 333 de 1996 y Decreto 1082 de 2015. En efecto,

usted debe manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que entenderá prestado con la firma de la oferta, y la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe (Art. 83 C.N).

10. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo Técnicos, para el Municipio de Toca la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

11. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Formaran parte integral del contrato, que ha de celebrarse y por lo tanto obligan jurídicamente los siguientes:

- Estudios previos
- Oferta presentada por el proponente.
- Disponibilidad Presupuestal
- Registro Presupuestal.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.

Serán los surgidos de la celebración del contrato, estipulados en este, como también los establecidos en la Ley 80 de 1993.

Cordialmente;

GERMAN ALONSO BECERRA LÓPEZ
Alcalde Municipal