



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2° Numeral 4° Literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **2.2.1.2.1.4.9.** del Decreto 1082 de 2015

**No. PROCESO: 060-2026**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** CONTRATACION DIRECTA

**DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:** GERENCIA

**FECHA:** 22/06/2026

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.2 del decreto 1082 de 2015, La Empresa Social del Estado Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita, institución de Primer Nivel de complejidad en atención de salud, se permite realizar el siguiente estudio previo, para suscribir una Orden de prestación de Servicios en los términos del Acuerdo No. 010 del 1° de octubre de 2024 expedido por la Junta Directiva de la ESE Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita, mediante el cual se expidió el estatuto contractual de la entidad.

### **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

La Empresa Social del Estado, Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita presta servicios de salud de primer nivel de complejidad, según la normatividad vigente, estos servicios deben prestarse en cantidad, calidad, oportunidad y eficiencia de conformidad con lo previsto en el Plan Obligatorio de Salud, ,por cuya razón requiere de la prestación de servicios para realizar el licenciamiento, soporte y mantenimiento del sistema financiero génesis, módulos presupuesto y contabilidad de la entidad, con el fin de garantizar la presentación de informes y la fiabilidad de la información financiera, teniendo en cuenta además que dentro de la planta de personal de la E.S.E no se cuenta con un persona que pueda asumir dicha función, lo cual justifica esta contratación

### **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:**

**Objeto a contratar:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL LICENCIAMIENTO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO GÉNESIS EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, CENTRO DE SALUD SANTA LUCÍA DE CUCAITA.



## Obligaciones del Contratista:

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obliga para con la Empresa Social del Estado a realizar el licenciamiento de los módulos financiero y de presupuesto con las siguientes características:

- **Integración del Módulo Tesorería y Liquidación Nómina**

#### 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 Auditoría (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 en 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.
- 5. MODULO DE TESORERÍA.
  - 5.1. Creación de la homologación de ingresos. Debe permitir la asociación de las cuentas contables con los rubros presupuestales para que sean afectadas al momento de hacer los recaudos.
  - 5.2. Creación de la homologación para otras operaciones. Debe permitir la creación de atajos que faciliten la creación de otro tipo de documentos de tesorería como son las notas débito y las consignaciones bancarias.
  - 5.3. Creación de Fondos. Debe permitir la definición de los fondos utilizados en la homologación de cuentas, permitiendo controlar el destino de los recursos recaudados por la entidad.
  - 5.4. Creación de Bancos. Debe permitir la definición de los bancos (que son terceros) para la planilla de seguridad social con los generados en la liquidación y una vez sean iguales, se descargan los documentos: Certificado de Disponibilidad, Registro Presupuestal, Compromiso y Egreso su posterior utilización en los fondos.
  - 5.5. Creación de los formatos para la impresión de cheques. Debe permitir la creación de los formatos de chequeras que utiliza la entidad para emitir sus comprobantes de egreso.
  - 5.6. Elaboración de ingresos. Debe permitir el procesamiento del documento recibo de caja con el cual se afectan los conceptos de tesorería que posteriormente serán llevados a las cuentas contables y presupuestales.
  - 5.7. Elaboración de egresos. Debe permitir la elaboración de los comprobantes de egresos mediante la orden de pago.
  - 5.8. Elaboración de notas crédito. Debe permitir la generación del documento nota crédito, siendo muy similar al recibo de caja, ya que utiliza los mismos conceptos de tesorería con la diferencia de que éste último utiliza la caja y el otro utiliza el banco.
  - 5.9. Elaboración de consignaciones. Debe permitir el envío de los recursos de la cuenta de caja a la de bancos mediante la homologación previa de las cuentas.
  - 5.10. Ingreso de los cheques en tránsito. Debe permitir la vinculación de los cheques que afectan el banco pero que no aparecen registrados inicialmente en el módulo, de esta manera nos permite hacer correctamente la conciliación bancaria.



- 5.11. Conciliaciones bancarias. Debe permitir la elaboración del proceso de conciliación bancaria.
- 5.12. Anulación de cheques. Debe permitir la reversión de los asientos generados por los egresos para corrección de errores.
- 5.13. Elaboración de Informes.
  - 5.13.1. Listado de recibos de caja: Boletines de caja.
  - 5.13.2. Listado de notas crédito. Reporta los ingresos directos a cuentas bancarias.
  - 5.13.3. Listado de comprobantes de egresos.
  - 5.13.4. Listado de Egresos por cheque.
  - 5.13.5. Listado de Egresos por Órdenes de Pago.
  - 5.13.6. Listado de Egresos por Descuento. previamente calculadas en la liquidación.
  - 5.13.7. Listado de Traslados Bancarios.
  - 5.13.8. Listado de Egresos Directos.
  - 5.13.9. Listado de Ingresos Directos.
  - 5.13.10. Libro auxiliar de bancos.

## 6. MODULO LIQUIDADOR DE NOMINA.

- 6.1. Creación de dependencias. Las dependencias deben permitir parametrizar más ágil mente los códigos contables y presupuestales a los cuales se llevan los distintos conceptos de nómina.
- 6.2. Manejo de empleados: debe permitir registrar los empleados asociándolo una dependencia y un cargo. Una vez ingresados los empleados, debe ser posible agregar o retirar conceptos de nómina acorde a las necesidades de la liquidación del empleado.
- 6.3. Liquidación de Nómina: una vez ingresados y configurados los empleados y conceptos, debe permitir ser posible liquidar los conceptos, de esta manera serán calculados los valores correspondientes para su posterior descargue. Como resultado de este proceso se debe imprimir un desprendible de nómina para cada empleado.
- 6.4. Descargue de Nomina: con la liquidación ya elaborada y revisada debe permitir proceder a descargar los movimientos presupuestales y contables, es decir, a crear las Disponibilidad, Registros Presupuestales, Compromiso y Egresos de Tesorería. Este proceso se realiza por dependencia y debe crear un documento por cada empleado.
- 6.5. Descargue de Aportes: una vez liquidados los aportes debe permitir proceder a descargar la seguridad social de cada dependencia. Para esto se requiere comparar los valores generados en la planilla de seguridad social con los generados en la liquidación y una vez sean iguales, se descargan los documentos: Certificado de Disponibilidad, Registro Presupuestal, Compromiso y Egreso.
- 6.6. Descargue de Provisiones: debe permitir registrar las provisiones contables previamente calculadas en la liquidación.
- 6.7. Descargue de Prima de Servicios. debe permitir generar el registro del pago de la prima de servicios a mitad de año.
- 6.8. Descargue de Prima de Navidad: debe permitir generar el registro del pago de la prima de navidad a final del año.
- 6.9. Docto Electrónico: Generación de la nómina electrónica, procedimiento que



permite cargar los datos liquidados de la nómina a la plataforma de la DIAN.

6.10. Listados y reportes:

6.10.1. Desprendible de nómina.

6.10.2. Listado de conceptos liquidados por empleado.

6.10.3. Listado de rubros afectados al momento de generar la nómina.

6.10.4. Listado para comparar planilla de ap.

Adicionalmente el contratista se compromete a: **1.** Prestar el servicio en las condiciones establecidas en la propuesta, la cual hace parte integral de la propuesta. **2.** Entregar las respectivas licencias del Software actualizado. **3.** Realizar la capacitación a los servidores públicos de la ESE para el correcto manejo del programa instalado. **4.** Utilizar personal calificado para la actualización de los nuevos módulos del programa. **5.** Brindar garantía de calidad del producto por el término de un año contado a partir de la terminación de la ejecución del contrato. **6.** Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud. **7.** Las demás que sean necesarias para el desarrollo cabal del objeto contractual.

#### **JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS**

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Salud Santa Lucia de Cucaita el cual fue Aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo 010 de 1° octubre de 2024 establece la contratación Directa como una de sus modalidades de selección conforme la cuantía y la calidad del contrato a suscribir.

Según el Estatuto de Contratación de la ESE Centro de Salud Santa Lucia de Cucaita los contratos para la prestación de servicios de apoyo a la gestión podrán realizarse con entidad o persona idónea de forma directa y que demuestre experiencia y capacidad para Contratar.

Y teniendo en cuenta la demanda de la prestación del servicio de salud, la normatividad vigente, el plan de compras, y los lineamientos contemplados en el plan de mantenimiento hospitalario, resulta necesario realizar la actual contratación.

#### **Identificación del contrato a celebrar:**

Por el objeto a contratar y las especificaciones del mismo, el contrato a celebrar será de **PRESTACION DE SERVICIOS.**



### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

La Empresa Social del Estado, Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita pagará el valor del futuro contrato la suma de DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$12.000.000.00), de acuerdo con el valor de este tipo de servicios prestados por empresas especializadas de la ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso.

**FORMA DE PAGO:** La Empresa Social del Estado, Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita le cancelará al prestatario el valor de esta orden de la siguiente manera: cuarenta por ciento (40%) a los dos meses de iniciar el Licenciamiento objeto de esta orden y un pago final del sesenta por ciento (60%), al finalizar el contrato, luego de la capacitación a los funcionarios encargados del Software y el servicio haya sido recibido a entera satisfacción de la entidad, debidamente certificada por el supervisor de la orden.

La Empresa Social del Estado, Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita, autorizará el pago del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, reglamentario de la ley 2381 de 2024, mediante el presente acuerdo de voluntades, la contratista se compromete a asumir el pago de las cotizaciones que le corresponden al Sistema de Seguridad Social integral, esto es, a salud, pensiones y riesgos profesionales, liberando de tal obligación a la Empresa Social del Estado, Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita, acuerdo que se realiza de manera libre y voluntaria, es decir sin presión de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días calendario, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por la supervisora del Contrato.

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La Empresa Social del Estado Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita cancelará la futura orden de prestación de servicios con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, del rubro identificado con el código 122010100502030102-123227 denominado “Adquisición y Actualización software” de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260166 del 22 de junio de 2026 expedido por la Tesorera de la entidad.

### PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:





El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin perjuicio de la terminación anticipada de la relación contractual por el agotamiento del objeto y se ejecutará en el Municipio de Cucaita.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se aplicará lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.4.9.** del decreto 1082 de 2015 idoneidad del proponente siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Adicionalmente el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Salud Santa Lucía de Cucaita, aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo 010 de 1° de octubre de 2024 establece la contratación Directa como una de sus modalidades de selección conforme la cuantía y la calidad del contrato a suscribir, por lo que los contratos para la prestación de servicios de apoyo a la gestión podrán realizarse con entidad o persona idónea de forma directa y que demuestre experiencia y capacidad para Contratar.

### ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Riesgos financieros	Contratista: por ser contrato de prestación de servicios profesionales, el contratista financiara su afiliación al sistema de seguridad social integral.
Riesgos operacionales	Acorde a los lineamientos del Decreto 1082 de 2015 en razón a las garantías se señala- <b>Artículo 2.2.1.2.1.4.5.. No obligatoriedad de garantías.</b> En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. De conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal suficiente que garantice los pagos.



Riesgos regulatorios

Contratista: asumirá los incrementos en impuestos establecidos por la entidad contratante que afecte el contrato de prestación de servicios.

**GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA:** Este contrato por ser contratación directa no se le exige póliza.

**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Será ejercido por la Tesorera de la Institución.

**DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO:**

- ✓ Propuesta
- ✓ RUT
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales y Judiciales Vigentes
- ✓ Certificado de medidas correctivas
- ✓ Fotocopia de la cedula.
- ✓ Formato de hoja de vida única
- ✓ Declaración de bienes y rentas
- ✓ Fotocopia de pago seguridad social

**RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:**

Nombre: **RUTH MARY CASTIBLANCO GIL**

Cargo Gerente

Firma

Elaboró: Julio Roberto Muñoz Melo: Asesor Jurídico Externo: ESE CUCAITA  
Revisó y Aprobó: Ruth Mary Castiblanco Gil: Gerente ESE CUCAITA