	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1		MACROPROCESO: MISIONALES	
	Código	AJ-F-DE-02	Subproceso: CONTRATACIÓN	
	Versión	01	Formato CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Vigencia desde	Dec. 054 de Agosto 23 de 2016		
Página 1 de 10				

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA; CAUSAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA**

**CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

(Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2º; Numeral 4º; Literal h, de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021)

Por medio del presente escrito, el (la) Suscrito (a) **Secretaria de Hacienda** del Municipio de **Chivatá** Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

**1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO**

<b>ENTIDAD</b>	Municipio de Chivatá Boyacá
<b>FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO</b>	19 de junio de 2026
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO</b>	Secretaria de Hacienda
<b>NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO</b>	EDITH YULEIDY SOLANO FUENTES
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>CODIGO BPIN N°</b>	20250000003499
<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN Y EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE GÉNESIS, GARANTIZANDO LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS IMPLEMENTADOS, LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO, LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	VEINTE MILLONES DE PESOS MLCTE (\$ 20.000.000,00)
<b>TIPO DE GASTO</b>	SGP Libre inversión
<b>PLAZO</b>	Cinco (5) meses y veinte (20) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)**

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1º de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política y los postulados de la Ley 80 de 1993, la contratación pública tiene como principales principios: transparencia, economía, buena fe, publicidad, debido proceso y responsabilidad.

El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º de la Constitución Política, que textualmente señala: "Son

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIVATÁ**

	<b>Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1</b>		<b>MACROPROCESO: MISIONALES</b>	
	<b>Código</b>	<b>AJ-F-DE-02</b>	<b>Subproceso: CONTRATACIÓN</b>	
	<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Formato CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Vigencia desde</b>	<b>Dec. 054 de Agosto 23 de 2016</b>		
			<b>Página 2 de 10</b>	

finés esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)."

El artículo 311 Constitucional, determina que, "Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes".

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2024, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y para la ejecución de trabajos artísticos, los define la ley, como aquellos que pueden encomendarse a determinadas personas naturales que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado experiencia e idoneidad relacionada con el área de que se trate.

En la actualidad, la administración municipal de Chivatá Boyacá, no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades propias del objeto del presente contrato, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio adelanta el presente proceso para la contratación de dichos servicios a partir de proceso de contratación directa.

La Secretaría de Hacienda desarrolla los procesos relacionados con la planeación, ejecución y control de los recursos públicos del Municipio, actividades que demandan herramientas tecnológicas especializadas para el procesamiento, administración y consulta de la información presupuestal, contable, financiera y de tesorería. Para el cumplimiento de estas funciones, la Entidad dispone del sistema de información GENESIS, plataforma mediante la cual se registran y administran las operaciones asociadas al presupuesto, recaudo, pagos, contabilidad, elaboración de estados financieros y demás procedimientos requeridos para el manejo de los recursos institucionales.

Debido a la importancia de esta herramienta dentro de la operación administrativa, resulta necesario contar con servicios especializados que permitan mantener vigentes sus componentes tecnológicos, atender requerimientos funcionales, corregir novedades que se presenten durante su utilización y brindar asistencia a los usuarios responsables de los diferentes procesos financieros. La disponibilidad permanente de estos servicios contribuye a preservar la calidad de la información, facilitar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, atender oportunamente los reportes exigidos por los organismos de control y suministrar insumos confiables para la adopción de decisiones por parte de la Administración Municipal.

Asimismo, el uso eficiente de la plataforma impacta de manera transversal a las dependencias de la Entidad, al servir de soporte para la ejecución de programas, proyectos y compromisos institucionales que requieren disponibilidad de recursos, seguimiento presupuestal y registro de operaciones financieras. En consecuencia, se requiere contratar una persona natural o jurídica que preste los servicios de actualización, mantenimiento, soporte técnico y acompañamiento funcional del sistema GENESIS, con el propósito de fortalecer la administración de la información financiera institucional y respaldar el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad bajo criterios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

Por lo anterior, la Secretaría de hacienda municipal, realizó los estudios previos evidenciando la necesidad de contratar los servicios de apoyo de una persona natural o jurídica, con Estudios contabilidad, para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN Y EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE GÉNESIS,

	<b>Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1</b>		<b>MACROPROCESO: MISIONALES</b>	
	<b>Código</b>	<b>AJ-F-DE-02</b>	<b>Subproceso: CONTRATACIÓN</b>	
	<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Formato CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Vigencia desde</b>	<b>Dec. 054 de Agosto 23 de 2016</b>		
				<b>Página 3 de 10</b>

GARANTIZANDO LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS IMPLEMENTADOS, LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO, LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL”.

Con este propósito, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que, a través de personas idóneas, cumplan con los servicios de asesoría y acompañamiento en el área de sistemas informáticos.

Conforme a lo expuesto, es importante que la administración municipal mantenga y presente la información contable, financiera y presupuestal que genera el sistema de información Genesis con el propósito de cumplir con las necesidades de los usuarios enmarcado dentro del Marco de regulación de la contabilidad pública.

Con la ejecución del objeto contractual que se pretende ejecutar en el ámbito territorial se avanza en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "CHIVATÁ MANOS A LA OBRA 2024 - 2027" en especial en relación con las metas que se enuncian a continuación:

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL – PDM

DIMENSION	Fortalecimiento Institucional
INDICADOR DE PRODUCTO	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente
SUBPROGRAMA	Gobierno Territorial
INDICADOR DE RESULTADO	Ciudadanos satisfechos con los servicios que ofrece la alcaldía

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad.

En virtud de lo expuesto, se avizora claramente la necesidad de contar con el apoyo de una persona natural o jurídica, para fortalecer todos los procesos institucionales de la administración municipal, referentes a La gestion informatica, conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo; adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.


**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN Y EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE GÉNESIS, GARANTIZANDO LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS IMPLEMENTADOS, LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO, LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

<b>3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>		
<b>IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Código UNSPSC</b>	<b>DESCRIPCION</b>
		93151603

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el (PAA) Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Chivatá, publicado en el SECOP.

	<b>Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1</b>		<b>MACROPROCESO: MISIONALES</b>	
	<b>Código</b>	<b>AJ-F-DE-02</b>	<b>Subproceso: CONTRATACIÓN</b>	
	<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Formato CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Vigencia desde</b>	<b>Dec. 054 de Agosto 23 de 2016</b>		
				<b>Página 4 de 10</b>

### 3.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución será de **Cinco (5) meses y veinte (20) días**, contados a partir de la suscripción del acta, sin exceder el **31 de diciembre de 2026**.

### 3.3. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio Colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Chivatá Boyacá

### 3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

#### 3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En el evento que el Municipio de Chivatá celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

##### 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.


	<b>Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1</b>		<b>MACROPROCESO: MISIONALES</b>	
	<b>Código</b>	<b>AJ-F-DE-02</b>	<b>Subproceso: CONTRATACIÓN</b>	
	<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Formato CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Vigencia desde</b>	<b>Dec. 054 de Agosto 23 de 2016</b>		
			<b>Página 5 de 10</b>	

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.
  - 6.1. Desarrollo e integración de la pasarela de pagos PSE del Banco de Bogotá para el recaudo del Impuesto Predial. La solución deberá consumir los servicios de Web Checkout suministrados por la entidad financiera, permitiendo la generación, redirección, consulta y confirmación de transacciones de pago realizadas por los contribuyentes a través del portal web

### 3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos.
2. Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas.
3. Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato.
4. Atender las sugerencias presentadas por el (la) o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
5. Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entramientos injustificados.
7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

	<b>Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1</b>		<b>MACROPROCESO: MISIONALES</b>	
	<b>Código</b>	<b>AJ-F-DE-02</b>	<b>Subproceso: CONTRATACIÓN</b>	
	<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Formato CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Vigencia desde</b>	<b>Dec. 054 de Agosto 23 de 2016</b>		
				<b>Página 6 de 10</b>

8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la Ley Colombiana vigente.  
9. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.

10. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.

11. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

12. Apoyar por necesidad del servicio y conforme al objeto y alcance contractual, a la Directiva y/u oficina, a la cual preste sus servicios, en la proyección de documentos relacionados con la vigilancia, seguimiento y control, de otros contratos a cargo de la Entidad Territorial.

### 3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y normatividad legal vigente.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley.
7. todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

### 3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal H; y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto se relaciona con: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN Y EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE GÉNESIS, GARANTIZANDO LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS IMPLEMENTADOS, LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO, LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL".


### 3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Municipio de Chivatá, estará a cargo del (de la) Doctora EDITH YULEIDY SOLANO FUENTES, quien se desempeña como Secretaria de Hacienda; o quien haga sus veces; o la persona que designe el (la) **Alcalde Municipal**. En todo caso, el Supervisor (a) y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

### 3.8. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad Territorial, suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### 4. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

	<b>Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1</b>		<b>MACROPROCESO: MISIONALES</b>	
	<b>Código</b>	<b>AJ-F-DE-02</b>	<b>Subproceso: CONTRATACIÓN</b>	
	<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Formato CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Vigencia desde</b>	<b>Dec. 054 de Agosto 23 de 2016</b>		
				<b>Página 7 de 10</b>

El presente contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

**Material:** Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

**Funcional:** Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

**Laboral:** No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

**Temporal:** Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

**5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)**

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: VEINTE MILLONES DE PESOS MLCTE (\$ 20.000.000,00), para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **GENESIS**, de fecha 12 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y que corresponde a la siguiente descripción:

Nº CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
231	12 de junio de 2026	23202020009-93-124303-16-4599031-202500000003499	SGP	Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion pública territorial	\$20.000.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 20.000.000,00</b>


El Municipio de Chivatá pagará mediante Actas parciales , conforme al avance y ejecucion del contrato, previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor (a), **Doctora EDITH YULEIDY SOLANO FUENTES**, quien se desempeña como Secretaria de Hacienda o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden Nacional y Territorial, que corresponden al siguiente detalle: Estampilla para el bienestar del adulto mayor 4%; Estampilla pro cultura 1.5 %; Estampilla Pro deporte 1%; RETEICA, según el Estatuto de rentas Municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente

**6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)**

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que señala: Que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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.

	<b>Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1</b>		<b>MACROPROCESO: MISIONALES</b>	
	<b>Código</b>	<b>AJ-F-DE-02</b>	<b>Subproceso: CONTRATACIÓN</b>	
	<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Formato CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Vigencia desde</b>	<b>Dec. 054 de Agosto 23 de 2016</b>		
			<b>Página 8 de 10</b>	

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

#### 6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

<b>NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA</b>		Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica, profesional en ingeniería de sistemas, con especialización.
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	El contratista deberá acreditar experiencia en asesoría informática a Entidades Territoriales, de al menos cinco años y dos (02) contratos relacionados con el objeto y alcance contractual
	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	N.A

#### 6.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

##### 6.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. RUT
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA VIGENTE
3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA VIGENTE
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA VIGENTE
5. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (LEY 1801 DE 2016)
6. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM
7. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES, CONFORME A FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL
8. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA
9. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DESCARGADO DE LA PÁGINA [www.libretamilitar.mil.co](http://www.libretamilitar.mil.co) .PARA EL PERSONAL EN RETIRO DE LAS FFMM Y DE POLICÍA ADJUNTAR CÉDULA MILITAR
10. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA IMPRESA DE LA PLATAFORMA SIGEP (ACTUALIZADA)
11. HOJA DE VIDA (CURRICULUM)
12. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES EN EL FUPP
13. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O PLANILLA DE PAGO DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN
14. TARJETA PROFESIONAL Y ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN SI APLICA
15. CERTIFICADO MÉDICO PRE OCUPACIONAL (VIGENTE)
16. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ALIMENTOS (ARTÍCULO 6º, LEY 311 DE 1996)
17. CERTIFICACIÓN BANCARIA
18. PAZ Y SALVO MUNICIPAL
19. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CON TODOS SUS SOPORTES, DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

##### 6.2.2. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona Jurídica

1. RUT DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
3. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
5. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (LEY 1801 DE 2016), DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
6. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
7. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, CONFORME A FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL
8. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
9. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DESCARGADO DE LA PÁGINA [www.libretamilitar.mil.co](http://www.libretamilitar.mil.co) .PARA EL PERSONAL EN RETIRO DE LAS FFMM Y DE POLICÍA ADJUNTAR CÉDULA MILITAR, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
10. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO
11. CERTIFICADO MÉDICO, EXAMEN PREOCUPACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
12. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O PLANILLA DE PAGO DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN, EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY
13. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ALIMENTOS (ARTÍCULO 6º, LEY 311 DE 1996) DEL REPRESENTANTE LEGAL
14. HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS PARA LA EMPRESA
15. SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL O VINCULACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA
16. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA EMPRESA
17. PAZ Y SALVO MUNICIPAL
18. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CON TODOS SUS SOPORTES, DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1		MACROPROCESO: MISIONALES	
	Código	AJ-F-DE-02	Subproceso: CONTRATACIÓN	
	Versión	01	Formato CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Vigencia desde	Dec. 054 de Agosto 23 de 2016		
				Página 9 de 10

#### 7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominado **ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

#### 8. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los **dos (02)** días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Municipio de Chivatá Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

POLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
<b>CUMPLIMIENTO</b>			
Amparo de cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de calidad de prestación de los servicios		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		X	200 smlmv; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

NA: No Aplica

NE: No Exipden

#### 9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la Entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:


Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si la Entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO
CANADA	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COREA	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
MEXICO	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	NO	NO	NO	NO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIVATÁ

	<b>Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIVATA NIT 800.014.989-1</b>		<b>MACROPROCESO: MISIONALES</b>	
	<b>Código</b>	<b>AJ-F-DE-02</b>	<b>Subproceso: CONTRATACIÓN</b>	
	<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Formato CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Vigencia desde</b>	<b>Dec. 054 de Agosto 23 de 2016</b>		
			<b>Página 10 de 10</b>	

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

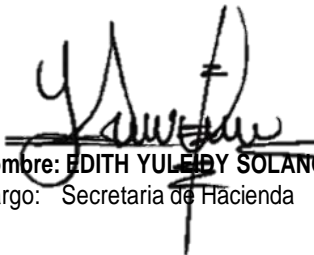
#### 10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal.
2. Certificado de Radicación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.
3. Certificación de Planta de Personal expedido por el (la) Jefe de talento humano.

#### 11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Chivatá tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del (la) titular del Despacho del Alcalde Municipal para su conocimiento y demás fines pertinentes.



Nombre: **EDITH YULEIDY SOLANO FUENTES**  
Cargo: Secretaria de Hacienda

Proyectó: EDITH YULEIDY SOLANO FUENTES / Secretaria de Hacienda  
Revisó: EDITH YULEIDY SOLANO FUENTES / Secretaria de Hacienda  
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal  
Aprobó: YESID ALEXANDER BERNAL HERNÁNDEZ / Alcalde Municipal