GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800113672-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **4905**
Fecha de Vencimiento 31/12/2025
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.025 **Fecha de Expedición:** 04 sep. 2025

Objeto: Fortalecimiento De Las Finanzas Para El Departamento Del Tolima BPIN 2024004730058 EP 2997 CM P3S45MP22
Solicitante: SECRETARIA DE HACIENDA DPTAL

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Inversión Sección Central -Gobierno 03 - 3.45.4599.1000.03 - 2.3.2.02.02.008 - 7744	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	49.533.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	49.533.000,00

NOHORA ESPERANZA LUNA PERDOMO
Directora Financiera de Presupuesto

Elaboró: OVILLAREAL

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800113672-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **4906**
Fecha de Vencimiento 31/12/2025
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.025 **Fecha de Expedición:** 04 sep. 2025

Objeto: Fortalecimiento De Las Finanzas Para El Departamento Del Tolima BPIN 2024004730058 EP 2998 CM P3S45MP22
Solicitante: SECRETARIA DE HACIENDA DPTAL

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Inversión Sección Central -Gobierno ' 03 - 3.45.4599.1000.03 - 2.3.2.02.02.008 - 8032	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	700.000.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	700.000.000,00

NOHORA ESPERANZA LUNA PERDOMO
Directora Financiera de Presupuesto

Elaboró: OVILLAREAL

ESTUDIO PREVIO Y ESTUDIO DEL SECTOR DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN
LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.
"Los estudios previos son el soporte para elaborar el contrato de prestación de servicios tanto profesionales como de apoyo a la gestión. Estos documentos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (...)"

ÁREA SOLICITANTE	SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA DE ELABORACIÓN	4 SEPTIEMBRE DE 2025
LUGAR DE EXPEDICION	Ibagué - Tolima
RESPONSABLE	Carol Andrea Paramo García - Secretaria de Hacienda – Ordenadora del Gasto y Ejecutora
OBJETO	"CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MEJORAS TECNOLÓGICAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DEBIDAMENTE LICENCIADA, IMPLEMENTADA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA SOBRE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS, REGISTRO, TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN, DEGÜELLO DE GANADO MAYOR, SOBRETASA A LA GASOLINA, ASÍ COMO LA EMISIÓN Y CONTROL DE ESTAMPILLAS ELECTRONICAS PRO DEPARTAMENTAL, EN UNA VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL (CARPETA ÚNICA TRIBUTARIA) EN LA CUAL LOS CIUDADANOS PUEDAN EFECTUAR SUS TRÁMITES DE IMPUESTOS Y TENER CONSOLIDADA LA INFORMACIÓN EN UN SOLO ACCESO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	**Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento de las finanzas para el departamento del Tolima **Código BPIN:** 2024004730058 **Número del Proyecto:** SSEPI 2024-73000-054 **Plan de desarrollo**: Con Seguridad en el Territorio 2024-2027 **Pilar:** Innovación para la seguridad y la paz **Programa:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial a través de las finanzas del departamento. **PROGRAMA PRESUPUESTAL:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial **Código Meta:** P3S45MP23 **Descripción de la meta:** Diseño e implementación de una estrategia tecnológica de modernización de la gestión financiera del Departamento

	Objetivo Especifico: Implementar un sistema tecnológico moderno y eficiente que optimice y automatice los procesos administrativos y operativos para aumentar la eficiencia y productividad. **Actividad:** Implementar la actualización y mantenimiento del Software Rentístico del departamento **Actividad:** Implementar la actualización y mantenimiento de la Plataforma de Estampillas Electrónicas Pro Departamentales
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	Se adjunta certificado de viabilidad expedido por la secretaria de Planeación, prospectiva y TIC y ficha metodológica MGA del proyecto de inversión, plan de acción.
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.

La Secretaría de Hacienda Departamental procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER ON EL PROCESDO DE CONTRATACION
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

El artículo 2°, numeral 4°, literal g), de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de selección de contratación directa, en la situación específica "(...) g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado". En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto No. 1082 de 2015, señala que:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.8. 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 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."*

En virtud de lo anterior, procede la modalidad de selección de contratación directa "cuando no exista pluralidad de oferentes", en dos eventos a saber:

1. Cuando solamente exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio porque es titular de los derechos de autor o de propiedad industrial.
2. Cuando de conformidad con la ley se es proveedor exclusivo (Colombia Compra Eficiente, Subdirección de Gestión Contractual, Concepto C - 619 de 2021, radicación: "Respuesta a consulta #P20211029010056" de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

La secretaria de Hacienda de acuerdo al Decreto 460 de 2024 y el y el Decreto 419 del 1 de julio de 2025 expedidos por la Gobernadora del Departamento del Tolima le fue delegada la ordenación y ejecución del gasto, con el fin de dar cumplimiento al ordenamiento Constitucional, en especial el deber de velar por el exacto recaudo de las Rentas Departamentales y conforme a lo contemplado la Ordenanza No.0033 del 15 de diciembre de 2023 *"Por medio del cual se establece la Estructura de la Gobernación del Tolima y señalan las funciones de las dependencias"*, la cual dispone que la administración y control de las rentas Departamentales es competencia de la Dirección

Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

Así mismo como procurar el eficaz, oportuno y exacto recaudo de las rentas e ingresos departamentales dentro de las competencias legales que para tal efecto se disponen, crear conciencia en el contribuyente para que cumpla con sus obligaciones tributarias y propender por el fortalecimiento rentístico del departamento a través de los mecanismos disponibles, para lograr obtener los recursos económicos que el departamento requiere para lograr su desarrollo social y económico.

Por su parte el artículo 5 de la Ordenanza 0014 de 2017 - Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima, contempla que

> *"La administración y control de las rentas departamentales es competencia de la Dirección Financiera de Rentas e ingresos de la Secretaría de Hacienda del Departamento. Dentro de las funciones de administración y control de los tributos, monopolios y en general las rentas que son de titularidad del Departamento del Tolima, se encuentran, entre otras, la fiscalización, el control, la liquidación oficial, la discusión, el recaudo, el cobro y las devoluciones. (...)".*

Al respecto, la Ordenanza No.0033 del 15 de diciembre de 2023, señala como funciones de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, diseñar e implementar estrategias orientadas a crear conciencia en el contribuyente, para que cumpla con sus obligaciones tributarias y propender por el fortalecimiento rentístico del departamento a través de los mecanismos disponibles, para obtener los recursos económicos que el departamento requiere, para lograr su desarrollo social y económico, a través de los planes y proyectos de inversión que lleva a cabo la administración Departamental.

Ahora bien, de acuerdo con el artículo 197 Capítulo X del Estatuto de Rentas del Tolima – Ordenanza 0014 de 2017, precisa que las estampillas son impuestos de propiedad del Departamento del Tolima, creadas previa autorización de la Ley, así mismo la obligación de exigir, adherir y anular las estampillas a que se refiere el citado Estatuto queda a cargo de los Servidores Públicos que intervienen en el acto y el incumplimiento de esta obligación se sancionará por la autoridad disciplinaria correspondiente.

Que, para cumplir con la responsabilidad asignada por el legislador, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 2052 de 2020 *"Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"* el cual estableció la Desmaterialización de la Estampilla Física por la Estampilla Electrónica, así:

> *"ARTÍCULO 13. DESMATERIALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE ESTAMPILLAS ELECTRÓNICAS. Las estampillas como tributo documental autorizadas por ley, deberán emitirse, pagarse, adherirse o anularse a través de medios electrónicos, bajo el criterio de equivalencia funcional.*
>
> *PARÁGRAFO 1. Para dar cumplimiento a este mandato, de acuerdo con la forma y recursos que le sean asignados, la Agencia Nacional de Contratación Pública, organizará dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), o la plataforma que haga sus veces, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes del Sistema de Compras y Contratación Pública, las funcionalidades tecnológicas para el*

cumplimiento de este artículo
La adopción de las estampillas electrónicas se deberá realizar de acuerdo con le categoría del ente territorial, en los siguientes plazos:
-Categoría Especial: Veinticuatro (24) meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley.
-Primera Categoría: Treinta (30) meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley.
-Segunda y Tercera Categoría: Treinta y seis (36) meses a partir de le entrada en vigencia de esta ley.
-Cuarta, Quinta y Sexta Categoría: Cuarenta y ocho (48) meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley.
PARÁGRAFO 3. Los entes territoriales, en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, deberán socializar por los medios que consideren más expeditos, la implementación y funcionamiento del sistema de desmaterialización y automatización de las estampillas electrónicas en el término correspondiente señalado en el parágrafo 1.
PARÁGRAFO 4. Si un trámite requiere de la expedición de estampillas emitidas por distintos entes territoriales, dichos entes deberán coordinarse para que el ciudadano pueda realizar el pago de dicha estampilla en un mismo momento a través del mecanismo virtual señalado en el parágrafo 1 del presente artículo
El gobierno reglamentará la materia"

Que, en cumplimiento del marco constitucional y legal, con el propósito de facilitar, acelerar y asegurar el recaudo y control de los impuestos departamentales, la Secretaría de Hacienda Departamental – Dirección Financiera de Rentas e Ingresos tiene la necesidad de contratar un software o sistema inteligente que permita el soporte, actualización y mejoras tecnológicas para la emisión de la Estampilla Electrónica en cumplimiento del artículo 13 de la Ley 2052 de 2020.

De conformidad con lo expuesto, en la búsqueda de mejorar y optimizar el sistema tributario departamental, se tiene la necesidad de contratar servicios tecnológicos avanzados, materializados en la implementación de una plataforma de software segura que permita ejecutar los procesos de una manera inteligente y que a su vez brinde el servicio de actualización, mejoras tecnológicas, soporte y mantenimiento, sobre las rentas Departamentales: I. Impuesto Sobre vehículo Automotor, II. Impuesto de Registro, III. Impuesto de degüello al ganado mayor, IV. Impuesto sobretasa a la gasolina y V. Tasa Pro Deporte y Recreación VI. Estampillas Pro Departamentales, permitiendo su administración, liquidación y/o declaración, así como el control de los procesos de acuerdo a las áreas de fiscalización, liquidación y cobro coactivo, cruce de información con bases de datos conforme cada renta, al igual que herramientas tecnológicas como servidores que interactúen con el contribuyente y puedan ser instalados en distintas partes por lo que deben de contar con conexión permanente a internet y otras características que permitirá un tratamiento óptimo por parte de los usuarios de la Gobernación del Tolima.

Lo anterior se sintetiza en una ventanilla única de atención virtual (carpeta única tributaria), sobre la cual los contribuyentes puedan realizar sus respectivos trámites y tener consolidada la información en un solo acceso, es así como la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos tiene la necesidad de contratar servicios tecnológicos avanzados, materializados en una plataforma de software segura que permita la modernización de los siguientes procesos:

- Administración, control, liquidación y/o declaración del impuesto sobre vehículos automotores en todas las etapas del recaudo (liquidación, fiscalización y cobro coactivo), al igual que el cruce de las bases de datos necesarios para la actualización y depuración del parque automotor y sus propietarios, llevando a cabo una gestión tributaria con un sistema de información web que permita el pago del impuesto dentro de las fechas fijadas

en el calendario tributario dispuesto, así como la aplicación de los descuentos dados por pronto pago, permitiendo realizar los acuerdos de pago, devoluciones o compensaciones, registro de novedades y consolidación de informes necesarios para el análisis rentístico.

- Control, liquidación y generación de las boletas del impuesto de registro para los actos que son susceptibles de ser causados con este tributo y registrados ante las Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos y/o Cámaras de Comercio respectivos, de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto de Rentas Departamental Ordenanza 0014 del 2017, realizando el proceso de apoyo a la gestión de liquidaciones, mediante la revisión y preliquidación de las boletas, así como tener digitalizados los documentos que se causen por este impuesto, con el fin de hacer mas optimo el proceso de recaudo y en especial de fiscalización, implementando un sistema web que permita la generación de informes y el control de las devoluciones y/o compensaciones.

- Control y administración de las liquidaciones y/o declaraciones del Impuesto al Degüello de Ganado Mayor por medio de un sistema web inteligente, que hace los procesos ágiles y eficientes apoyado con la tecnología y permitiendo la trazabilidad de todo el proceso, registrando la información de los responsables de recaudar el tributo y girar el impuesto de degüello, manejando la información por número de reses sacrificadas, la tarifa aplicable y el valor del impuesto a pagar a la administración tributaria departamental, implementado interfaces para la fiscalización por omisión, inexactitud o extemporaneidad en el pago o presentación de declaraciones o documentos que se generen en este, así como la generación de los respectivos informes.
- Administración y control del respectivo sistema inteligente de Información que permita tener el control de las compras de Combustible realizadas por los minoristas a los mayoristas, a fin de determinar los valores generados por el impuesto reglamentado por los Departamentos, a través de la generación de informes, implementando un módulo de fiscalización para lo pertinente.
- Control y administración de las liquidaciones y/o declaraciones de la tasa prodeporte y recreación que permita controlar de manera integral los contratos y convenios, que hayan sido causados con la Tasa proDeporte y Recreación, administrando las declaraciones y liquidaciones, que también posibilite realizar y optimizar cada una de las etapas del cobro persuasivo y coactivo.
- Control, administración y emisión de estampillas departamentales que permiten la legalización de los diferentes procesos contractuales, así como los demás documentos gravados en el Estatuto de Rentas Departamental y su interoperabilidad con el sistema dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Que la entidad ha venido utilizando estos servicios los cuales han potenciado la portabilidad de la información, el acceso a los datos de una forma integral, ágil y con altos estándares de seguridad y disponibilidad, así como el control y liquidación de las rentas departamentales motivo por el cual se hace necesario que los servidores públicos y contratistas de la entidad cuenten con esta herramienta tecnológica para optimizar y mejorar cada operación en cada uno los procesos. La implementación de otras herramientas tecnológicas para el manejo de la información, conllevaría mayores costos administrativos, financieros y logísticos para la entidad, así como la asunción de mayores riesgos para la información, estabilidad y sustentabilidad de las rentas departamentales, considerando el flujo de la información y la complejidad de migrar la misma hacia otras herramientas tecnológicas.

Es por ello, que se hace necesario contratar con la empresa propietaria de la licencia del software, que permita mejorar y optimizar el recaudo a través del control y liquidación de las rentas

Departamentales, con el fin de dar cumplimiento a la misión y propósito de la Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera de Rentas e Ingresos del Departamento del Tolima y seguir garantizando la armonía en el ejercicio de sus funciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1.1. Objeto: "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MEJORAS TECNOLÓGICAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DEBIDAMENTE LICENCIADA, IMPLEMENTADA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA SOBRE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS, REGISTRO, TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN, DEGÜELLO DE GANADO MAYOR, SOBRETASA A LA GASOLINA, ASÍ COMO LA EMISIÓN Y CONTROL DE ESTAMPILLAS ELECTRONICAS PRO DEPARATAMENTAL, EN UNA VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL (CARPETA ÚNICA TRIBUTARIA) EN LA CUAL LOS CIUDADANOS PUEDAN EFECTUAR SUS TRÁMITES DE IMPUESTOS Y TENER CONSOLIDADA LA INFORMACIÓN EN UN SOLO ACCESO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"

CÓDIGOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
81112200	Mantenimiento y soporte de Software
81112205	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos.
81111500	Ingeniería de software o hardware.
81111501	Diseño de aplicaciones software de la unidad central
44121604	Estampillas

CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080 (CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN)

2.1.2. Alcance: Con la celebración del futuro contrato, se apoyará a la Secretaría de Hacienda del Tolima a mantener y mejorar la administración y control tributario dentro de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, de las rentas de: I. Impuesto Sobre vehículo Automotor, II. Impuesto de Registro, III. Impuesto de degüello al ganado mayor, IV. Impuesto sobretasa a la gasolina V. Tasa ProDeporte y Recreación y VI. Estampillas Pro Departamentales , continuando con su administración, liquidación y/o declaración, así como el control de los procesos de acuerdo a las áreas de fiscalización, liquidación y cobro coactivo, cruce de información con bases de datos conforme cada renta, al igual que herramientas tecnológicas como servidores que interactúen con el contribuyente y puedan seguir siendo instalados en distintas partes por lo que deben de contar con conexión permanente a internet y otras características que permitirá un tratamiento óptimo por

parte de los usuarios de la Gobernación del Tolima.

2.1.3. Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios – Contratación Directa

2.1.4 Plazo de Ejecución: OCHENTA Y CINCO (85) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.1.5 Vigencia: Será el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más para efectos de la liquidación.

2.1.6 Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El Lugar de ejecución del contrato de prestación de servicios es el Departamento del Tolima.

2.1.7. Supervisión:

Nombre del interventor o supervisor:	CIELO HELENA GUAYARA MONROY
No. De Cédula de ciudadanía:	65.756.539
Dependencia:	Secretaría de Hacienda-Dirección Financiera de Rentas e Ingresos
Cargo:	Directora Financiera de Rentas e Ingresos – o quien haga sus veces.

2.1.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. El contratista se obliga a prestar el servicio de funcionamiento del aplicativo y base de datos las 24 horas del día, 7 días a la semana de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
2. Actualizar las bases de datos de operación de la plataforma de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, (avalúos, tarifas, novedades, parque automotor, información del contribuyente, información reportada por las secretarías de tránsito, y las demás que se requieran y que sean entregadas por la Dirección Financiera de rentas e Ingresos en la estructura que permita su cargue).
3. Remitir a la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos las bases de datos consolidadas de las rentas objeto del presente contrato, estas bases de datos deben de actualizarse de manera diaria de acuerdo a las parametrizaciones propias de cada renta, las novedades que se presentan deberán ser remitidas los cinco (5) primeros días de cada mes frente al mes inmediatamente anterior al Despacho de la Dirección, donde se indique la información de la nueva novedad y la anterior.
4. Permitir oportunamente el servicio de generación de la declaración, declaración sugerida y/o factura, de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado

mayor, sobretasa a la gasolina, de acuerdo a la normatividad establecida por el Congreso de la República, el Gobierno Nacional y adoptada por el Departamento del Tolima, a través de la página web del Departamento y su posterior pago en las entidades bancarias autorizadas.

5. Permitir oportunamente el servicio de pago del impuesto de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación, de manera electrónica a través de la página del Departamento, previo convenio que suscriba el Departamento con los bancos para la implementación del botón PSE, al igual que de forma electrónica.
6. Ajustar y parametrizar en el sistema de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación los descuentos, o cualquier modificación o reglamentación que expida, el Congreso de la República, el Gobierno Nacional y/o el Departamento del Tolima, previa validación y aprobación del o (los) supervisores del contrato.
7. Garantizar a la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos a través del sistema de información, la realización de los diferentes procesos tributarios establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima (Ordenanza 0014 de 2017), o norma que la sustituya, cuyos parámetros cumplan con las especificaciones legales que rigen la materia, que le permita al Departamento desarrollar la facultad de fiscalización, determinación, liquidación, discusión, cobro coactivo y devolución de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación.
8. Remitir los requerimientos solicitados por las áreas de fiscalización, liquidación, cobro coactivo o el Despacho de la Dirección, los cuales sirven como insumo para dar respuesta a las solicitudes propias del ente territorial y la elaboración de informes de la Secretaria de Hacienda, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la solicitud, al tratarse de informes que requieran un mayor desarrollo el contratista deberá informar al supervisor y acordar el termino máximo de entrega.
9. Garantizar a la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos que a través del sistema de información, los proceso de fiscalización de omisos e inexactos, se les permita la elaboración del emplazamiento, oficios persuasivos, liquidaciones oficiales, mandamientos de pago, y generación de archivos masivos para publicaciones según las normas vigentes (procedimientos que se tengan establecidos por la entidad), hasta el cierre de procesos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación, con respecto a una declaración de una vigencia específica,
10. Apoyar a través de personal de soporte de primer nivel, brindado capacitaciones presenciales y virtuales a funcionarios, contratistas, y contribuyentes entre otros, en el manejo de los diferentes aplicativos, de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación, de acuerdo con las solicitudes realizadas por parte de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, en el horario establecido dentro del cronograma que previamente se concerté con los supervisores del contrato.
11. Capacitar y apoyar en el manejo y actualización de las novedades de la plataforma, que alimentan las bases de datos, así como para que puedan realizar las liquidaciones del

impuesto, generar paz y salvos y demás procesos que previamente autorice realizar la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina tasa proderporte y recreación.

12. Atender los requerimientos en cuanto a soporte a los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos del Departamento sobre los módulos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación., previa solicitud realizada por alguno de los supervisores del contrato.
13. Permitir y/o apoyar en el cargue de imágenes de las guías de correo en las áreas de fiscalización, liquidación y cobro, y cargue de la información frente a las notificaciones según estructura acordada por la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación.
14. Brindar el servicio de consulta las 24 horas del día, durante los 7 días de la semana disponible cada vez que la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos lo requiera, para realizar auditoria sobre la liquidación de los impuestos y los movimientos realizados a la base de datos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación.
15. Brindar el servicio de consulta permanente a los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, del estado en que se encuentren los diferentes procesos tributarios de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y tasa proderporte y recreación.
16. Permitir el servicio la generación de los actos administrativos con firma mecánica, digital o electrónica, o posterior firma (Las firmas deberán ser entregadas por la Dirección efecto). La Dirección Financiera de Rentas e Ingresos deberá validar y aprobar el archivo que contiene los actos administrativos a generar de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
17. Permitir el servicio de generación de informes, certificaciones, emplazamientos, requerimientos especiales, liquidaciones de aforo, liquidaciones oficiales, órdenes de embargo y acuerdos de pago, cuando se requiera y de manera segura; así mismo, ingresar la información que se genere en los autos de cierre, para mantener actualizada la base de datos los expedientes que se encuentren abiertos de las rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
18. Ajustar y/o actualizar los formatos que requiera la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, previo envío y aprobación de estos por parte de la entidad de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
19. Emitir a la entidad la importación y exportación de la información a diferentes formatos (archivos planos, hojas de cálculo, editores de texto, etc.) de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa prodeporte y recreación, cada vez que el supervisor lo requiera.
20. Prestar el servicio consulta y generación de informes sobre los diferentes aspectos relacionados con los impuestos, y realizar proceso de cierre de manera mensual, que garanticen la coherencia, razonabilidad y consistencia de la información de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
21. Realizar la Interfaz con otros sistemas (Financiero, Tránsito, Bancos, etc.), generando el mecanismo que se acuerde y permita el sistema con el cual se va a integrar (archivo plano, Tablas espejo, webservice, otros) de acuerdo con los convenios que defina la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, con los terceros y su respectiva documentación técnica de

las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.

22. Implementar el botón de pagos PSE, previo convenio que suscriba el Departamento del Tolima con entidades financieras que manejen el recaudo de los impuestos, permitiendo hacer el pago desde cualquier lugar del mundo en donde se encuentre el contribuyente, sin necesidad de impresión del formulario, lo cual contempla la reducción de tramites de acuerdo con la política de Gobierno en Línea de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
23. Revisar constantemente el crecimiento del almacenamiento de la información y ajuste del espacio acorde al mismo, así como también brindar respaldo de la información bajo condiciones de seguridad de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación, al igual que realizar copias diarias de seguridad con una retención de 30 días.
24. Trabajar en tiempo real, para que cualquier evento que haga un operador sin importar su ubicación se vea reflejada en el aplicativo, siendo visible por todos los usuarios tanto internos como externos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
25. Garantizar que los reportes del sistema de información, se puedan consultar a cualquier fecha de corte de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
26. Parametrizar Informes o reportes de Ley o de carácter administrativo necesarios para el cumplimiento de requerimientos de entidades de control o para la generación de análisis o estadísticas necesarias de acuerdo con la competencia de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
27. Generar reportes y cruce de información para la venta de la cartera a la entidad autorizada para tal fin, de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación, teniendo como base la información que se encuentre cargada en el sistema.
28. Acompañamiento e Implementación de las diferentes mejoras tecnológicas, canales de pago que permitan modernizar la atención a los usuarios de la información o contribuyentes (código QR) de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
29. Permitir la generación de reportes de actualizaciones que se realicen en la plataforma con el fin de obtener datos estadísticos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
30. Garantizar la confidencialidad del manejo de la información, mediante el uso de contraseñas y privilegios de acceso a los diferentes usuarios, por tratarse de información de ingresos del Departamento.
31. Garantizar la Protección de Datos suministrados concerniente a datos Personales de los usuarios conforme a Ley, el cual debe acreditar mensualmente con la certificación de auditoria en ciberseguridad.
32. Actualizar los formatos de declaración de los impuestos de conformidad a las necesidades requeridas por la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.
33. Uso ilimitado de número de usuarios (control de estos por parte de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos y definición de permisos de cada usuario), los cuales deben de ser activados en un plazo no máximo a un (1) día hábil siguiente después de remitida la solicitud por correo institucional de la entidad, de acuerdo a los formatos establecidos por el contratista y los parámetros exigidos por el ente territorial.

34. En caso de terminar el contrato, el contratista entregará una copia de la base de datos a la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, en formato SQL.
35. Generar reportes de ingresos sin situación de fondos de las diferentes rentas departamentales: vehículos, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina, tasa proderporte y recreación.
36. Permitir y/o apoyar la generación del expediente digital unificado que pueda ser objeto de impresión de manera consolidada de las diferentes rentas departamentales: registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina tasa proderporte y recreación. La generación del expediente digital depende de los documentos que hayan sido previamente cargados por parte de los funcionarios del Departamento a los sistemas de información mencionados en este ítem.
37. El contratista se obliga en el desarrollo de la prestación del servicio a garantizar la seguridad de la información del departamento del Tolima sobre las rentas departamentales dirigidos a protegerla de ataques cibernéticos
38. Realizar análisis continuo de incidentes mediante el monitoreo constante, registro preciso y respuesta oportuna para evitar ataques cibernéticos y elabora reportes detallados dirigidos a la dirección de rentas.
39. Permitir y/o apoyar el servicio de notificación de actos administrativos a través de correo electrónico, el cual deberá ser suministrado por la entidad territorial y habilitado para envíos masivos de correos de ser requerido tales como emplazamientos, liquidaciones oficiales de aforo y mandamientos de pago.
40. Realizar el cargue de imágenes dentro del término establecido por el supervisor del contrato, las cuales sirven como fundamento para validar la debida notificación en cada de unas las etapas que componen el cobro administrativo.

SISTEMA PARA EL CONTROL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULO AUTOMOTOR

1. Permitir la administración y control del impuesto sobre vehículos automotores en todas las etapas (Base de datos del: parque automotor y propietarios, liquidación, recaudo, fiscalización, discusión, cobro coactivo devolución y compensación).
2. Apoyo a la Dirección de rentas y gestión tributaria con un sistema de información 100% web que permita generar declaraciones sugeridas de manera automática de acuerdo a las parametrizaciones y normas dadas por el Departamento del Tolima- Secretaría de Hacienda - Dirección de Rentas, individual o en serie.
3. Generar la liquidación del impuesto vía Web y la impresión del recibo de liquidación, este recibo de liquidación contará con código de barras, teniendo en cuenta las fechas límites de pago con descuento y sin descuento, según lo establezca el calendario tributario.
4. Actualizar las características de los vehículos de acuerdo con la codificación vigente del Ministerio de Transporte.
5. Capacitar a los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, en el cruce de la información que envían los organismos de tránsito, RUNT, DIAN, y demás entidades, para actualizar las bases de datos del sistema de información.
6. Depurar la base de datos del parque automotor en cuanto a cierres, inactivaciones de vehículos inexistentes, retiro de vehículos por traslados de cuenta, cancelaciones, cambios de propietario, vigencias sin parametrizar, entre otros y en todas las etapas en conjunto con funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, previa aprobación del o (la) director (a) Financiera de Rentas.
7. Implementar la clasificación del parque automotor de acuerdo con el tipo de combustible de los

vehículos (convencionales, eléctricos, híbridos eléctricos enchufables, híbridos eléctricos no enchufables e híbridos a gas).

8. Permitir la generación de paz y salvos, con código QR, para validar su autenticidad, y parametrizar la expedición de paz y salvos por parte de los contribuyentes por primera vez en una misma vigencia.
9. Implementar dentro de la base de datos del parque automotor la tradición de cada vehículo con respecto al histórico de propietarios con fecha de inicio y terminación.
10. Permitir la generación a través del sistema la generación del Estado de Cuenta y deuda de manera electrónica, sin tener que acudir a la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.
11. El contratista prestara el soporte, mantenimiento y actualizaciones de los siguientes módulos:

A. Administración de la Plataforma:

- Módulo en el cual se realiza la parametrización del sistema de información, parametrización de tarifas (tablas ministerio), administración de usuarios (roles y perfiles).
- Auditoria a transacciones: se realiza la revisión de novedades, liquidaciones, pagos y cierres entre otras, por parte de funcionarios especializados con la revisión de los soportes de la plataforma, según el resultado de la auditoria se crean requerimientos o nuevas novedades que alimenta la base de datos.

B. Maestros

- Datos de los vehículos.
- Datos de los propietarios de vehículos.
- Hoja de vida del parque automotor con la información de todas las novedades que han afectado el vehículo durante toda la historia de este en el sistema, con propietarios, pagos, procesos, etc.
- Parametrización de las tablas expedidas por el ministerio.
- Parametrización del parque automotor y bases gravables para cada vigencia con el fin de garantizar el apoyo al funcionario competente del Departamento a la liquidación del impuesto y el perfil tributario del Departamento en cuanto a política de descuentos por pronto pago, sanciones y demás parámetros que influyen en la liquidación del impuesto.
- Personalización del sistema de información en cuanto a ordenanzas y beneficios tributarios que estén vigentes o se hayan aplicado en el Departamento.
- Indexación anual de sanciones con IPC.
- Cálculo mensual de intereses y sanciones de todas las vigencias con ausencia de pago para fines tributarios y contables.
- Permite parametrizar los avalúos de impuesto para cada vehículo desde la fecha de ingreso al sistema hasta el día de hoy, parametrizando las sanciones, intereses, descuentos y beneficios tributarios

C. Liquidación del impuesto de Vehículos:

- Para realizar bien sea por funcionario competente o por el propio contribuyente la Liquidación sugerida de forma automática y privada (autoliquidación) del impuesto de vehículos de la vigencia actual y anteriores
- Generar estado de deuda de vehículos con la deuda de todas las vigencias del vehículo, en este estado de deuda se parametriza toda la deuda con sanciones, intereses, beneficios, etc.

- Solicitar procesos o solicitudes remotas para los perfiles que no puedan realizar liquidaciones o novedades en el cual se centralizan las solicitudes por el sistema de información y un grupo especializado de personas verifican estas solicitudes y aplican novedades o procesos.
- Liquidación diaria y en línea de intereses por mora.

D. Novedades:

- Se registran todas las novedades existentes para los vehículos nuevos y/o usados, para su validación, aprobación y/o negación. (Radicación, Cambio servicio, blindaje, traslados de cuenta, cancelación matrícula, traslados, re matricula, novedad de avalúo, cambio de vigencia en pagos, corrección de placa en pagos, cambio de propietario, actualización de datos de vehículo, etc.), Todas las novedades pueden ser solicitadas por un perfil básico con su soporte digital obligatorio, pero no se aplican en el sistema hasta que un perfil autorizado las revise y las autorice.
- Devoluciones o secretaria en el cual se lleva el registro de las solicitudes de devolución o revisión con la posibilidad de asignarle la solicitud a un funcionario con control de tiempos y documentos adjuntos.

E. Pago (recaudo) y conciliación:

- Impresión de la liquidación y el uso de códigos de barras GS1, lo cual facilita y se controla la operación del recaudo y la identificación del mismos, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo (La compra o valor a pagar del código GS1 no está a cargo de Turrisystem SAS).
- Pago electrónico PSE, el cual facilita la operación a los contribuyentes y se controla la operación del recaudo y la identificación del mismos, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo. (Turrisystem SAS se conectará a la pasarela de pago que disponga el banco).
- Permitir que los pagos efectuados las diferentes entidades financieras con las que el Departamento tenga convenio, se vean reflejadas en el sistema de manera inmediata una vez se realice el respectivo reporte, de acuerdos a las obligaciones contraídas entre la Dirección de Tesorería y las entidades financieras en marco de los convenios de recaudo.
- El sistema concilia lo liquidado con lo recaudado (mecanismo que se establece con el banco: Web Services, Asobancaria, otros).
- Distribución de los pagos a Departamento y municipios de acuerdo con lo establecido en la Ley 488 de 1998.

F. Fiscalización:

- Apoyo a la Dirección de rentas y gestión tributaria con un sistema de información para realizar la validación automática de los valores de las declaraciones para determinar menores valores declarados y como consecuencia determinar la apertura de procesos de inexactos o con errores aritméticos, como también los omisos de las vigencias para los cuales no se haya iniciado ningún proceso, dando aplicación a lo establecido en estatuto de rentas y normas nacionales.
- Generación masiva de minutas en la etapa de fiscalización como autos de apertura de procesos emplazamientos, requerimientos, liquidaciones oficiales, autos de cierre y los demás que se consideren necesario por los supervisores del contrato de procesos, resoluciones de pérdida de competencia y demás actos administrativos de acuerdo con las

necesidades del Departamento), los cuales deben de expedirse con la fecha correspondiente y con la firma electrónica respectiva

- Registro de información de histórico de procesos de fiscalización y de cobro coactivo en el estado en que se encuentren al momento de iniciar el contrato, con sus principales datos.
- Proceso total de Fiscalización de los omisos con respecto a una declaración de una vigencia específica, elaboración del emplazamiento y generación de archivos masivos para publicaciones según las normas vigentes (procedimientos que se tengan establecidos por la entidad).
- Control de las diferentes etapas de la administración del tributo, efectuando en forma masiva emplazamientos, requerimientos, liquidaciones oficiales y mandamientos ejecutivos de pago, órdenes de embargo, autos de apertura de procesos, autos de archivo de procesos y demás actos administrativos de acuerdo con los requerimientos del Departamento.
- Aplicativo que apoye al funcionario competente del Departamento para la Fiscalización de vigencias inexactas, dando prioridad a las autoliquidaciones que aún no se encuentren en firme.
- Apoyar a la Dirección de rentas y gestión tributaria de la Secretaría de Hacienda del Tolima con un aplicativo en el que los funcionarios autorizados puedan realizar cierre automático de procesos por pago de la deuda y por depuración del parque automotor.
- Suspensión automática de procesos por celebración de acuerdos de pago.
- Generación del boletín de morosos del estado (Informe Semestral, Acuerdos incumplidos, Retiros, Cancelaciones)
- Generación de minutas de acuerdos de pago, control de cumplimiento y aplicación de pagos por cuotas y facilidad para que los funcionarios competentes del Departamento puedan realizar la fiscalización y control de los procesos tributarios, el control de términos de cada actuación y la generación de actos administrativos.

G. Acuerdos de pago:

- Generación de minutas de acuerdos de pago, control de cumplimiento y aplicación de pagos por cuotas y Facilidad para que los funcionarios competentes del Departamento puedan realizar la fiscalización y control de los procesos tributarios, el control de términos de cada actuación y la generación de actos administrativos.

H. Cobro coactivo:

- Generación masiva de minutas en la etapa de cobro coactivo (auto de apertura de proceso, mandamientos de pago, órdenes de embargo, autos de archivo de proceso, demás actos administrativos de acuerdo con las necesidades del Departamento).
- Abrir procesos por omisión, inexactitud, error aritmético en el cual según los parámetros dados por la entidad territorial se realiza el proceso en forma masiva, asistida o uno a uno generando los diferentes documentos del proceso, controla tiempos, respuestas a los requerimientos que conforman el expediente digital del vehículo.
- Proceso de cobro coactivo de las actuaciones fiscales no resueltas, permite generar los formatos de cobro coactivo, documentos de embargos, títulos judiciales, embargos a tránsitos, etc.

I. Cruces de Información:

- Permite cruces de información (Tránsitos, centrales de riesgos, Runt, otros), que el Departamento establezca convenios y suministre la información para los respectivos cruces y actualización

J. Operativos:

- Permite uso de esta en dispositivos móviles (consulta de estado de cuenta de vehículos).

K. Consultas Web:

- Certificados en línea, liquidaciones, proceso sobre la web.
- Consultar y realizar liquidaciones.
- En el dispositivo de auto consulta: Efectuar liquidación e impresión del formulario de pago
- Realizará consultas del estado del vehículo vía web tanto para los contribuyentes, como a los funcionarios de la Dirección de Rentas.
- Consulta e impresión del estado de cuenta y estado de procesos fiscales y de cobro coactivo a través de la web por parte de los contribuyentes.
- Módulo de verificación por parte de los Organismos de Tránsito para revisar los certificados de paz y salvos, como requisito para autorizar los diferentes trámites, de acuerdo a la ley 769 de 2002 y demás normas afines.

L. Informes:

- Consultas y generación de informes sobre los diferentes aspectos relacionados con el impuesto.
- Informe detallado y consolidado de deudores del impuesto por placa, propietario, vigencia, modelo del automotor, clase del automotor.
- Generación de informes estadísticos, con gráficas que faciliten el análisis sobre el comportamiento de las liquidaciones y consultas web.
- El sistema de información generará permanentemente los informes, certificaciones y otros reportes de tipo gerencial en el momento que se requiera, así como informes de pagos por bancos y los solicitados por la Dirección de Rentas y especificaciones propias del impuesto de vehículos automotores.
- Generación de informes comparativos de recaudo, conciliaciones de pagos por bancos, conciliaciones de pagos por municipio, por funcionario, distribución del 20%, recaudos por bancos, graficas comparativas, etc.
- Generación de información exógena para la Dian.
- Informe detallado y consolidado de deudores del impuesto por placa, propietario, vigencia, modelo del automotor, clase del automotor.
- Generación de informes estadísticos, con gráficas que faciliten el análisis sobre el comportamiento del recaudo, para la toma de decisiones.
- Consultas y generación de informes sobre los diferentes aspectos relacionados con el impuesto.
- El sistema de información generará permanentemente los informes, certificaciones y otros reportes de tipo gerencial en el momento que se requiera, así como informes

SISTEMA PARA EL CONTROL DEL IMPUESTO DE REGISTRO

1. Permitir liquidar de manera correcta los actos que sean susceptibles de impuesto, acorde al régimen tarifario establecido en el Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima (Ordenanza 0014 de 2017).
2. Habilitar el sistema para permitir la liquidación y control de la totalidad de los actos, contratos

o negocios jurídicos documentales que sean presentados ante la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, para la liquidación de su impuesto y que de conformidad con la ley deban registrarse en las oficinas de registro de instrumentos públicos o en las cámaras de comercio.

3. Apoyar en la liquidación remota de los actos que sean presentados por los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, notarías y cámaras de comercio del Departamento del Tolima, en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 pm, sábados 8:00 AM a 11:30 AM.
4. Permitir la impresión de la boleta fiscal en 4 partes así: una para el contribuyente, para la oficina de registro, Departamento y Entidad bancaria.
5. Depurar la base de datos con relación a la liquidación de boletas fiscales.
6. Capacitar en el manejo del sistema de información a los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, oficinas de registro de instrumentos públicos, cámaras de comercio, notarias y/o demás entidades involucradas en el proceso.
7. El contratista prestara el soporte, mantenimiento y actualizaciones de los siguientes módulos:

A. **Administración de la Plataforma:** Módulo en el cual se realiza la parametrización del sistema de información, parametrización de tarifas, administración de usuarios (roles y perfiles).

- La liquidación se parametriza acorde a los actos a liquidar y las tarifas establecidas.
- A través de sus módulos se permite el registro detallado de todos los actos sujetos a registro de conformidad con las normas vigentes y las que con posterioridad lo modifiquen, (Ley 223 de 1995, Decreto 650 de 1996 y demás normatividad que lo reglamente, complementen y/o modifiquen).
- Conservar las imágenes de los documentos que indique el Departamento por cada transacción, garantizando que los documentos generados sean recibidos a satisfacción por las oficinas de registro de instrumentos públicos, quienes exigirán la presentación de las liquidaciones generadas y canceladas.

B. **Registro:** Módulo en el cual las notarías, cámaras de comercio o quien la administración disponga realizan la liquidación del impuesto.

- Verificación liquidaciones realizadas al 50% entre un particular y entidades públicas, ya que un funcionario con permisos la verifique y la pruebe, brindando mayor seguridad
- Pre verificación y aprobación para los casos en que las liquidaciones de registro sean de entre un particular y una entidad pública y entre dos entidades públicas, esto con el fin de evitar fraudes y no incurrir en errores.
- Canalizar la liquidación diaria y cifras de recaudo hacia la Secretaría de Hacienda para las oficinas de Tesorería y Dirección de Rentas e Ingresos.
- Garantizar la liquidación del impuesto de registro y tasa de sistematización (si se tiene establecida).
- Los programas del aplicativo cuentan con los módulos de liquidación, seguridad de la información, control de la información y capacidad de transmisión de los datos entre los puntos de liquidación y el servidor.
- El sistema está en capacidad de operar en los puntos remotos siempre y cuando se cuente con la infraestructura mínima para la operación y que precise el Departamento durante la

ejecución del contrato (Notarías), donde el contribuyente tenga la facilidad de realizar todos los trámites del impuesto de registro, incluido el pago. Para lo anterior el Departamento hará convenios con las notarías o cámaras de comercio interesadas. El aplicativo deberá estar en línea para acceder al mismo en el momento que se requiera.

C. **DEVOLUCIONES:** Permite el registro y control de las devoluciones que por liquidaciones realizadas se deban hacer al contribuyente.

D. **PAGO Y RECAUDO** El sistema permite:

- Generación con opción de impresión del recibo, que debe estar conformado por cuatro partes rotuladas así: Contribuyente, Oficina de registro, Departamento y Banco, con código de barras impreso en cada parte.
- Impresión de la liquidación y el uso de códigos de barras GS1, lo cual facilita y se controla la operación del recaudo y la identificación del mismos, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo (La compra o valor a pagar del Códigos GS1 no está a cargo del contratista).
- Pago electrónico PSE, el cual facilita la operación a los contribuyentes y se controla la operación del recaudo y la identificación del mismos, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo. (El contratista se conectará a la pasarela de pago que disponga el banco).
- El sistema concilia lo liquidado con lo recaudado (mecanismo que se establece con el banco: Web services, Asobancaria, otros).
- Llevar el control de las liquidaciones registradas en los puntos de liquidación y el posterior control del recaudo con las entidades bancarias.
- Consolidar la información reportada por las entidades bancarias sobre el recaudo del impuesto de registro.

E. **Informes:** El sistema cuenta con los siguientes informes:

- Consolidado diario de las operaciones registradas por las unidades de liquidación, y por la unidad de verificación.
- Listados y reportes estadísticos, con destino al Departamento – Secretaría de Hacienda, Dirección de Rentas y Dirección de Tesorería.
- Consulta de boletas fiscales con pago, a través de internet a usuarios autorizados por el Departamento. Para este efecto, la información podrá ser expuesta o publicada en la página web del Departamento y/o Secretaría de Hacienda.
- Generación de informes estadísticos básicos por tipo de acto registrado, punto de atención, unidad de liquidación, durante periodos definidos por el usuario. Es posible que el departamento solicite la generación de un reporte diferente a los aquí descritos, caso en el cual es posible su parametrización.

SISTEMA PARA EL CONTROL DEL IMPUESTO DE DEGÜELLO DE GANADO MAYOR

1. Permitir el control y administración del Impuesto al Degüello de una forma ágil y eficiente apoyado con la tecnología y permitiendo la trazabilidad de todo el proceso.

2. Se encargará de la liquidación y consolidación de la información que reportan los municipios, inspectores y/o corregidores sobre el degüello de ganado mayor.
3. Llevar el control e inventario de las boletas fiscales repartidas municipios, inspectores y/o corregidores sobre el degüello de ganado mayor.
4. Permitir realizar la declaración del tributo desde la plataforma con la opción de firmar electrónicamente al igual que la presentación virtual de esta, la declaración tendrá código de barras y se habilitará el pago por PSE previo convenio con las entidades recaudadoras. Registro y Parametrización del reporte del degüello de ganado por parte de los mataderos.
5. Registrar la información de los responsables de recaudar y girar el impuesto de degüello, maneja la información por número de reses sacrificadas, la tarifa aplicable y el valor del impuesto a pagar a la administración tributaria departamental.
6. Actualizar la plataforma de liquidación del Impuesto de Degüello de Ganado Mayor, la cual debe permitir consultar información histórica de la renta.
7. Permitir la expedición de guías de degüello y declaraciones del impuesto.
8. Capacitar en el manejo del sistema de información a los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, contribuyentes y demás entidades que hacen parte del proceso del impuesto.
9. Se dispondrá de mayor espacio en los servidores, en caso de requerirse, para el cargue de los expedientes fiscales por omisión, inexactitud o extemporaneidad en el pago o presentación de declaraciones o documentos que se generen en este, adicionalmente, se realizarán los ajustes a los formatos que se generan por parte de la entidad como, autos de apertura, emplazamientos, pliegos de cargos, requerimientos especiales, mandamientos de pago, al igual que permitirá el cargue de soportes digitalizados que enriquezcan el proceso, como guías de notificación, respuestas de los contribuyentes.
10. El contratista prestara el soporte, mantenimiento y actualizaciones de los siguientes módulos:
    A. **Administración de la Plataforma:** Módulo en el cual se realiza la parametrización del sistema de información, parametrización de tarifas, administración de usuarios (roles y perfiles).

        - La liquidación se parametriza acorde a los actos a liquidar y las tarifas establecidas
        - Registro y Parametrización del reporte del degüello de ganado por parte de los municipios.

    B. **Declaraciones y liquidaciones:** Módulo en el cual los contribuyentes realizan la liquidación de sus guías de Degüello y realizan la impresión del recibo de pago con su respectivo código de barras o se realiza el pago en línea, en este módulo se registra la información de cada una de las reses a sacrificar, se lleva por cada contribuyente los informes de los pagos realizados y los pendientes por realizar por periodo, cuenta con la información básica del contribuyente.

- Registrar la información de los responsables de recaudar y girar el impuesto de degüello, maneja la información por número de reses sacrificadas, la tarifa aplicable y el valor del impuesto a pagar a la administración tributaria departamental.
- Permitir la realización de la declaración para realizar el pago ante la entidad territorial de las boletas liquidadas en el periodo, así como la Impresión de la liquidación y el uso de códigos de barras GS1, lo cual facilita y se controla la operación del recaudo y la

identificación del mismo, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo (La compra o valor a pagar del código GS1 no está a cargo del contratista).

- Pago electrónico PSE de la declaración, el cual facilita la operación a los contribuyentes y se controla la operación del recaudo y la identificación del mismos, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo. (El contratista se conectará a la pasarela de pago que disponga el banco).
- El sistema concilia lo liquidado con lo recaudado (mecanismo que se establece con el banco: Web services, Asobancaria, otros).

C. Fiscalización: El sistema permitirá a la entidad efectuar la fiscalización del impuesto derivado de cruces de información, creando los expedientes y las respectivas actuaciones del proceso Fiscal

D. Informes: El sistema contara con los siguientes informes

- Declaraciones por periodo
- Recaudo
- Agrupada liquidación por Entidad
- Declaraciones Anuladas
- Boletas por municipio
- Boletas anuladas
- Informe de Actuaciones en fiscalización.

SISTEMA PARA EL CONTROL DEL IMPUESTO DE SOBRETASA A LA GASOLINA

1. Permitir tener el control de las compras de Combustible realizadas por los minoristas a los mayoristas, a fin de determinar los valores generados por el impuesto reglamentado por los Departamentos
2. El sistema permite generar el valor del impuesto a cancelar mediante la generación de los recibos de pago propuestos, con base en el cruce de información de las unidades compradas y vendidas en un periodo de tiempo, como medida para facilitar el recaudo, se permitirá realizar la declaración del tributo desde la plataforma, esta declaración tendrá código de barras y se habilitará el pago por PSE, previo convenio con las entidades recaudadoras.
3. El sistema permite llevar un control de la cantidad de combustible comercializado en el Departamento.
4. Se dispondrá de mayor espacio en los servidores, en caso de requerirse, para el cargue de los expedientes fiscales por omisión, inexactitud o extemporaneidad en el pago o presentación de declaraciones o documentos que se generen en este
5. Se realizarán los ajustes a los formatos que se generan por parte de la entidad como, autos de apertura, emplazamientos, pliegos de cargos, requerimientos especiales, mandamientos de pago, al igual que permitirá el cargue de soportes digitalizados que enriquezcan el proceso, como guías de notificación, respuestas de los contribuyentes.
6. Actualizar la plataforma de liquidación del Impuesto de Sobretasa a la Gasolina, la cual debe permitir consultar información histórica de la renta.
7. Capacitar en el manejo del sistema de información a los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, contribuyentes y demás entidades que hacen parte

del proceso del impuesto.

8. El contratista prestara el soporte, mantenimiento y actualizaciones de los siguientes módulos:

A. **Administración de la Plataforma:** Módulo en el cual se realiza la parametrización del sistema de información, parametrización de tarifas, administración de usuarios (roles y perfiles).

B. **Declaraciones y liquidaciones:** Módulo en el cual los mayoristas realizan la liquidación y realizan la impresión del recibo de pago con su respectivo código de barras o se realiza el pago en línea por PSE.

- Permitir la realización de la declaración para realizar el pago ante la entidad territorial de las liquidadas en el periodo, así como la Impresión de la liquidación y el uso de códigos de barras GS1, lo cual facilita y controla la operación del recaudo y la identificación del mismo, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo (La compra o valor a pagar del código GS1 no está a cargo del contratista.
- Pago electrónico PSE de la declaración, el cual facilita la operación a los contribuyentes y controla la operación del recaudo y la identificación del mismo, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo. (Contratista se conectará a la pasarela de pago que disponga el banco).
- El sistema concilia lo liquidado con lo recaudado (mecanismo que se establece con el banco: Web services, Asobancaria, otros).

C. **Fiscalización:** El sistema permite a la entidad efectuar la fiscalización del impuesto derivado de cruces de información, creando los expedientes y las respectivas actuaciones del proceso Fiscal.

D. **Informes:** El sistema cuenta con los siguientes informes

- Declaraciones por periodo
- Recaudo sin soporte de pago
- Declaraciones Anuladas
- Informe de Actuaciones en fiscalización

SISTEMA PARA EL CONTROL DE LA TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN

1. Este sistema de información debe registrar y liquidar los contratos y convenios que celebre el Departamento del Tolima, sus establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales, y sociales del Estado, sociedades de economía mixta donde posea capital social o accionario superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas con personas naturales o jurídicas.
2. Actualizar la plataforma de liquidación del Impuesto de tasa prodeporte y recreación.
3. Permitir la expedición de declaraciones del impuesto y sus respectivos informes.
4. Disponer de mayor espacio en los servidores, en caso de requerirse, para el cargue de las declaraciones y/o documentos que soporten la operación, adicionalmente, se realizarán los ajustes a los formatos que se generan por parte de la entidad.
5. Capacitar en el manejo del sistema de información a los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e ingresos
6. El contratista prestara el soporte, mantenimiento y actualizaciones de los siguientes módulos:

A. **Administración de la Plataforma:** Módulo en el cual se realiza la parametrización del sistema de información, parametrización de tarifas, administración de usuarios (roles y

perfiles)

B. **Declaraciones y liquidaciones:** Módulo en el cual los mayoristas realizan la liquidación y realizan la impresión del recibo de pago con su respectivo código de barras o se realiza el pago en línea por PSE.

- Permitir la realización de la declaración para realizar el pago ante la entidad territorial de las liquidadas en el periodo, así como la Impresión de la liquidación y el uso de códigos de barras GS1, lo cual facilita y controla la operación del recaudo y la identificación del mismo, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo (La compra o valor a pagar del código GS1 no está a cargo del contratista).
- Pago electrónico PSE de la declaración, el cual facilita la operación a los contribuyentes y controla la operación del recaudo y la identificación del mismo, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo. (El contratista se conectará a la pasarela de pago que disponga el banco).
- El sistema concilia lo liquidado con lo recaudado (mecanismo que se establece con el banco: Web services, Asobancaria, otros).

C. **Fiscalización:** El sistema permite a la entidad efectuar la fiscalización del impuesto derivado de cruces de información, creando los expedientes y las respectivas actuaciones del proceso Fiscal.

D. **Informes:** El sistema cuenta con los siguientes informes

- Declaraciones por periodo
- Recaudo sin soporte de pago
- Declaraciones Anuladas
- Informe de Actuaciones en fiscalización

Ventanilla Virtual

1. Permitir la integración de los sistemas que requiera tener consolidados la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, siempre y cuando adelante los convenios o acuerdos, para lo cual generamos el mecanismo de interfaz que se acuerde y permita el sistema con el cual se va a integrar.
2. Permitir que los ciudadanos puedan acceder desde una sola plataforma a las deudas que tengan con el departamento con respecto a impuestos y tener consolidada la información en un solo acceso.
3. Se consolida la información tributaria de contribuyentes en el departamento del Tolima, con el fin de brindar a los contribuyentes un solo punto de interacción con la unidad de rentas del departamento, permitiendo de esta manera consolidar su información tributaria permitiendo en portal web donde al ciudadano puede tener su calendario tributario, sus obligaciones y el estado de las mismas, actualizar la información (datos personales en un solo lugar).
4. Parametrizar el módulo de ventanilla única, que permita la consulta y generación de reportes de estados de cuenta a los contribuyentes.
5. Permitir la integración de cualquier servicio adicional con la ventanilla única, los cuales deberán cumplir con los requerimientos técnicos mínimos para realizar la respectiva conexión que dé lugar a obtener la información requerida por Dirección Financiera de Rentas e Ingresos y los contribuyentes.
6. Desarrollar la fase 2, la cual consiste en: Creación de un formulario para el registro de la

información base de contacto de los contribuyentes del Tolima, que tengan la calidad de declarantes de los impuestos administrados por el Departamento del Tolima, cumpliendo con el artículo 316 de la Ordenanza 0014 del 29 de diciembre de 2017.

Kiosco Digital.

1. Suministrar un kiosco de atención durante la vigencia del contrato, con la capacidad de dirigir al usuario mediante imágenes o audios, mostrando alternativas de trámites y servicios de atención.
2. Durante la ejecución del contrato estará a disposición el servicio de un kiosco de atención con la capacidad de dirigir al usuario mediante imágenes o audios, mostrando alternativas de trámites y servicio de atención virtual. En los momentos que no haya actividad el kiosco prestara el servicio de información de acuerdo con la necesidad de la entidad.
3. La entidad podrá atender de una forma novedosa a sus usuarios, mediante pantalla táctil y será guiado paso a paso durante todo el proceso de liquidación hasta la generación del recibo de pago.
4. El kiosco interactivo tendrá los siguientes objetivos:
    - Convertirse en un apoyo para los usuarios realizar los procesos de manera mucho más ágil.
    - Tener una manera nueva, personal y novedosa en relación con la atención prestada en los puntos de atención.
    - Proveer información de valor que permita la toma de decisiones de manera oportuna y eficaz.
    - Ofrecer una herramienta que facilite a los clientes un servicio en menor tiempo.
5. El kiosco interactivo tendrá las siguientes características:
    - PANTALLA: Táctil Multi touch. Tecnología óptica. Formatos de 32" vertical.
    - IMPRESORA: Laser. Tamaño carta u oficio.
    - ESCANER: Escáner De Documentos, Escáner Fotográfico.
    - ESTRUCTURA: En acero calibre 16. Frontal en Acero inoxidable calibre 16.
    - ACABADO: Pintura en polvo de alta resistencia.
    - PROTECCIÓN: Antivandálica Vidrio de seguridad de 6 milímetros. Contra sobretensiones.
    - SOFTWARE: Windows con licencia. Incluye software de Administración remota.
    - HARDWARE: CPU Core i3, RAM 4 gigas, Disco 180 sólido. Conexión wifia. Multi toma Supresora De Picos De Voltaje. Dispositivo de audio.
6. Realizar la entrega del kiosco funcionando e instalado en el lugar que la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, determine al inicio del contrato.
7. Brindar el soporte técnico del kiosco y la operatividad diaria del mismo, el cual estará a cargo del personal que asigne la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.
8. El kiosco interactivo deberá incluir:

- Equipo con un MODEM (para sim card de respaldo).
- Sistema base incluido:
- Sistema operativo Windows

El equipo deberá permitir la publicación de videos y mensajes de información que la Entidad requiera implementar en cada equipo, estos mensajes se desactivarán una vez el usuario

se aproxime a la máquina a realizar una operación.

- Insumo: Papelería - Tóner.

9. Soporte del kiosco con las siguientes actividades:

- Monitoreo continuo, estadísticas del servicio.
- Validación del rendimiento de la máquina.
- Soporte primer nivel de fallos reportados por los usuarios.

10. La entidad deberá permitir el espacio donde se va a ubicar, conexión eléctrica y la conexión a red de internet.

Estampillas pro departamentales

1. Garantizar el funcionamiento del aplicativo y base de datos las 24 horas del día, 7 días a la semana para la emisión de manera electrónica Estampillas Pro Departamentales, las cuales tendrán como mínimo las siguientes características:

- Número consecutivo de la Estampilla
- Tipo de contratista
- Identificación del contratista
- Nombre del contratista
- Número de identificación del contratista NIT o CC, según corresponda.
- Nombre de la entidad contratante
- Tipología de contrato
- Número de identificación del Contrato.
- Valor total del contrato
- Régimen tributario del contratista
- Valor del contrato antes IVA o después IVA del contrato, cundo así corresponda
- Logo de la Estampilla que corresponde desmaterializada
- Fecha de generación
- Fecha de pago
- Código QR que enlace con la página de verificación de la estampilla y permita ser leído por dispositivos móviles y visualizar posición geográfica de lectura.
- Cuando en la Estampilla sea pagada, deberá aparecer una marca de agua gris al fondo de la estampilla electrónica de manera transversal con la palabra "Pagada".
- El diseño o arte de la Estampilla deberá ser remitido para aprobación del supervisor, una vez perfeccionado el acto contractual.

2. Actualizar las bases de datos de operación de la plataforma para la emisión de estampillas pro Departamentales de manera electrónica.
3. Garantizar la interoperabilidad con el sistema dispuesto por Colombia Copra Eficiente o la entidad que el gobierno nacional establezca para tal fin, para el reporte diario o como lo establezca la normatividad vigente, de las estampillas pro electrónicas.
4. Permitir la emisión y pago de las Estampillas Pro Departamentales de manera electrónica previo convenio que suscriba el Departamento con los bancos para la implementación del botón PSE o cualquier medio de pago que establezca el Departamento.
5. Ajustar y parametrizar el sistema para la generación de las estampillas pro departamentales de manera electrónica de acuerdo con las solicitudes presentadas por la

Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, así como iniciar con planes pilotes de llegarse a presentar futuros cambios en la normatividad que regula la materia.

6. Ajustar y parametrizar en el sistema para la generación de las estampillas pro departamentales de manera electrónica de acuerdo a cualquier modificación o reglamentación que expida el Gobierno Nacional y/o el Departamento del Tolima.
7. Garantizar a la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos a través del sistema de información, la realización de los diferentes procesos tributarios establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima (Ordenanza 0014 de 2017), o norma que la sustituya, cuyos parámetros cumplan con las especificaciones legales que rigen la materia, que le permita al Departamento desarrollar la facultad de fiscalización, determinación, liquidación, discusión, cobro coactivo y devolución de las estampillas pro departamentales.
8. Apoyar a través de personal de soporte de primer nivel, brindado capacitaciones presenciales y virtuales a funcionarios, contratistas, y contribuyentes entre otros, en el del aplicativo dispuesto para la generación de las Estampillas Electrónicas de acuerdo con las solicitudes realizadas por parte de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, en el horario establecido dentro del cronograma que previamente se concertará con el supervisor del contrato.
9. Acatar los requerimientos en cuanto a soporte a los funcionarios y contratistas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos del Departamento sobre los módulos del aplicativo para la generación de la Estampillas Electrónica pro Departamental previa solicitud realizada por alguno de los supervisores del contrato.
10. Permitir la consulta en forma diaria, mensual, y cuando la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos lo requiera, para realizar auditoria sobre la liquidación y emisión de las estampillas electrónicas pro departamentales.
11. Realizar la Interfaz con otros sistemas (Financiero, Tránsito, Bancos, etc.), generando el mecanismo que permita al sistema integrarse y producir cualquier tipo de (archivo plano, Tablas espejo, webservice, otros) de acuerdo con los convenios que defina la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, con los terceros y su respectiva documentación técnica
12. Revisar constantemente el crecimiento del almacenamiento de la información y ajuste del espacio acorde al mismo, así como también brindar respaldo de la información bajo condiciones de seguridad del sistema para la generación de la Estampillas Electrónica pro Departamental al igual que realizar copias diarias de seguridad con una retención de 30 días.
13. Parametrizar Informes o reportes de Ley o de carácter administrativo necesarios para el cumplimiento de requerimientos de entidades de control o para la generación de análisis o estadísticas necesarias de acuerdo con la competencia de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, frente al sistema para la generación de la Estampillas Electrónica pro Departamental
14. Permitir la generación de reportes de actualizaciones que se realicen en la plataforma con el fin de obtener datos estadísticos del comportamiento de la renta.
15. El software contará con los siguientes módulos de solución:

a) Administración de la Plataforma: Módulo en el cual se realiza la parametrización del sistema de información, valor de los actos a liquidar, administración de usuarios (roles y perfiles). La liquidación se parametriza acorde a los actos a liquidar y las tarifas establecidas.

b) Liquidación: Este sistema permite generar una liquidación automática para el pago de las estampillas, mediante la impresión de un recibo (Código QR) para el Banco o por medio de un botón de pagos autorizado, el mecanismo que tenga establecida la entidad con el banco. El sistema permite que los contratistas que necesitan adquirir sus estampillas para los diferentes actos, lo puedan hacer vía web, mediante una validación de sus datos personales, para de esta manera generar la liquidación respectiva. Igualmente permite realizar el proceso de liquidación y retención de cada pago efectuado al contratista o tercero beneficiario, generando la estampilla de manera electrónica.

c) Auditoría: El sistema permite a la entidad territorial efectuar la auditoria y revisión de las liquidaciones realizadas en el sistema y a la validación de los soportes de cada una (Contratos vs liquidaciones, liquidaciones vs pago y recaudo).

d) Módulo de pago El sistema permite conectarse a las entidades bancarias encargadas del recaudo

- Impresión de la liquidación y el uso de códigos de barras GS1, lo cual facilita y se controla la operación del recaudo y la identificación del mismos, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo
- Pago electrónico PSE, el cual facilita la operación a los contribuyentes y se controla la operación del recaudo y la identificación de los mismos, para los procesos de conciliación bancaria y fiscalización del tributo.

e) Generación estampilla pro: Una vez efectuado el descuento o generado el pago, la entidad podrá generar la estampilla pro de manera electrónica, para ser enviada al correo electrónico del contribuyente, al correo de la entidad beneficiaria del tributo y demás terceros que se considere necesario, con los valores discriminados por cada concepto liquidado, facilitando así el control y auditoría de estas en los contratos.

f) informes: El sistema cuenta con los siguientes informes

- Liquidaciones Generadas.
- Liquidación de Tramites (Documentos, Certificados)
- Conciliaciones de pagos
- Lista de Documentos Normativos
- Informe de contratos y estado de cada uno, por cada contribuyente y/o tercero.

g) Conexión o interfaces:

- Se habilitarán web services para los pagos realizados por PSE, pagos en la caja del banco y los pagos realizados en corresponsales bancarios, actualizando en tiempo real la información del recaudo para el departamento
- Se habilitará la firma electrónica de las declaraciones de las entidades que cumplan con el rol de agente retenedor o recaudador del tributo, así como su presentación electrónica. Permite la integración por el sistema X-ROAD, con la plataforma de Colombia Compra Eficiente para los reportes al SECOP.

16. Garantizar un módulo de consultas, con el fin de que se puedan verificar la originalidad de la Estampilla Electrónica.
17. Garantizar la confidencialidad del manejo de la información, mediante el uso de contraseñas y privilegios de acceso a los diferentes usuarios, por tratarse de información de ingresos del Departamento.
18. El Contratista asignará como mínimo dentro del marco del contrato un equipo mínimo requerido que se compondrá de:

- Una (1) persona de tiempo completo turno, en el horario del Departamento o el que asigne el supervisor del contrato, dentro del marco legal laboral vigente
- Un (1) Equipo de cómputo con Windows y las mejores especificaciones requeridas para la ejecución del Sistema.
- Los insumos para poder llevar a cabo el servicio ofertado.

19. El contratista garantizara darle un buen manejo o uso al correo asignado para el envió de las Estampillas Electrónicas
20. El sistema garantizara el uso ilimitado de número de usuarios los cuales serán controlados por parte de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, así como la definición de sus roles y permisos de cada usuario.
21. En caso de terminar el contrato, el contratista entregará una copia de la base de datos a la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, en formatos solicitados por el supervisor del contrato.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
7. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.
8. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.
9. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.

2.1.9. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga especialmente a: 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar

las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 6. Cumplir con las reglas del servicio de acreditación RAC 3.0-01

2.1.10 DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que el Departamento realice respecto del servicio contratado. b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. c) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL DEPARTAMENTO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta. e) Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, comunicar oportunamente al DEPARTAMENTO y la autoridad competente, si ello ocurriere so pena que EL DEPARTAMENTO declare caducidad de contrato. g) EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por EL DEPARTAMENTO o conocida por el por cualquier medio.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
(Numeral 3 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Modalidad de selección: Contratación Directa – No existencia de pluralidad de oferentes

Se deberá llevar a cabo el proceso de selección de contratación directa de conformidad el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.8. 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 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 modalidad de selección se justifica teniendo en cuenta que la figura *"cuando no exista pluralidad de oferentes"* se presenta en dos eventos a saber:

1. Cuando solamente exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio porque es titular de los derechos de autor o de propiedad industrial.
2. Cuando de conformidad con la ley se es proveedor exclusivo.

Sobre el particular, la Subdirección de Gestión Contractual a través de concepto C - 619 de 2021 la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente señaló:

> *"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 norma consagra dos (2) hipótesis. En primer lugar, no existe pluralidad de oferentes cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor. De esta manera, no basta con que sea la única persona capaz de ejecutar el contrato, pues se debe justificar una situación de derecho que impida que otra lo haga de forma igual o similar.

Por ello, en la medida que la prestación no esté cubierta por derechos de la naturaleza anteriormente señalada, posibilita que la entidad satisfaga sus necesidades con equivalentes o sustitutos, ya que la presión de la competencia aumenta la oferta y disminuye los costos de adquisición. Para la doctrina, en ausencia de una barrera de entrada –como la que se concreta con los derechos de propiedad industrial o de autor– es necesario aplicar el principio de concurrencia. Por lo anterior explica que es posible la contratación directa con el oferente que es titular de una marca o privilegio, agregando lo siguiente:

La tutela de la propiedad intelectual del oferente o de un privilegio otorgado en modo expreso, vuelven imposible proceder por licitación, ya que solamente la persona, entidad o empresa que posee el privilegio de invención o fabricación, podría presentarse formulando ofertas. Desde luego no habría pluralidad de concurrentes, ni puja que hiciera posible el cumplimiento de las finalidades básicas perseguidas por la licitación"

Ahora bien, al concepto citado previamente, se suman diferentes postulados previstos por el Consejo de Estado, de manera sustancial en el expediente 11001-03-06-000-2009-00049-00, que expone lo siguiente:

"Cabe decir que la posibilidad de acudir a la contratación directa cuando los estudios previos determinan que definitivamente no existe pluralidad de oferentes, se explica suficientemente porque en tales circunstancias no se justificaría adelantar un proceso de convocatoria pública, que por su ineficacia iría en contra de principios cardinales de la contratación estatal y de la función administrativa, como los de economía, eficiencia y celeridad.

En estos casos en que sólo una persona estaría en posibilidad de cumplir el objeto contractual, la contratación directa facilita, sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia que la Administración pueda negociar los términos del contrato con el oferente único, con el fin de obtener, por esa vía, la mejor propuesta posible para el interés general. Si se usara la licitación pública, además de la ineficacia de un llamado público a contratar, la Administración perdería esos espacios de negociación y quedaría atada a los términos de la oferta del único participante, quien al saber por anticipado que no tendrá oponentes, ajustará su propuesta a los mínimos requeridos por la entidad en el pliego de condiciones, desvirtuándose así los fines de la licitación. Por tanto, en este punto no le asiste razón a la entidad consultante cuando señala para el caso concreto que si en esa verificación previa del RUO se estableciera que solamente existe un único inscrito, ello no sería obstáculo para abrir la respectiva licitación pública, pues es claro que en tal evento el uso de este procedimiento contractual, que se sustenta en la posibilidad de concurrencia real de varios interesados, sería puramente formal y no atendería a una voluntad real de recibir varias propuestas". (subrayado fuera texto)

Que la entidad ha venido utilizando estos servicios los cuales han potenciado la portabilidad de la información, el acceso a los datos de una forma integral, ágil y con altos estándares de seguridad

y disponibilidad, para el control y liquidación de las rentas departamentales motivo por el cual se hace indispensable que los servidores públicos y contratistas de la entidad continúen con la utilización de estas herramienta tecnológicas para optimizar y mejorar cada operación en cada uno los procesos, que utilizar un nuevo sistema obligaría a la migración de información lo cual podría retrasar el sano funcionamiento de la entidad y perder información importante para el desarrollo del control y liquidación de las rentas, puesto que se tendría que migrar la información a otros sistemas o bases de datos.

En concordancia a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015 y el concepto emitido por la Subdirección de Gestión Contractual C - 619 de 2021 TurriSystem SAS, se constata que la firma TurriSystem SAS posee los siguientes certificados de Registro de soporte lógico - software, expedido por el Ministerio del Interior y de Justicia - Dirección Nacional de Derechos de autor unidad administrativa Especial:

- Libro Número 13 Tomo Número 23 y Partida Número 480 por tanto es propietario de los derechos de autor del software impuesto de vehículos y registro- siver versión 1.0, expedica el 23 de septiembre de 2009.
- Libro Número 13 Tomo Número 28 y Partida Número 233 por tanto es propietario de los derechos de autor del software apoyo a los procesos de impuesto sobretasa, degüello, estampillas y otros.

Es decir que son titulares la propiedad intelectual y derechos de autor por lo cual se evidencia que no existe pluralidad de oferentes para la celebración del presente proceso de contratación y procedente la modalidad de contratación directa, por ostentar los derechos de autor de la obra.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO
(Numeral 4 Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

4.1. Valor Estimado: el Departamento presupuestó un valor de SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($749.553.000) M/CTE, IVA E IMPUESTIS INCLUIDOS.

El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad jurídica para prestar los bienes o servicios que ofrecerá a la entidad y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

4.2 Justificación del Valor Estimado: Con el fin de establecer el presupuesto oficial para este proceso, se solicita cotización de las cantidades necesarias para suplir la necesidad a la sociedad TurriSystem SAS

72

4. Oferta Económica

	ITEM	Valor Total Iva incluido	Personas en sitio
1	Servicio de uso de sistemas de información de ✓ Sistema de Información Impuesto de Vehículos ✓ Sistema de Información de Impuesto de Registro ✓ Sistema de Información impuesto degüello de ganado Mayor ✓ Sistema de Información Sobretasa a la Gasolina y ACPM. ✓ Sistema de Información Tasa pro deporte y recreación ✓ Sistema de Información estampillas Pro desmaterializada ✓ Ventanilla única de atención virtual (Carpeta Única Tributaria) Kioscos de Atención Digital	$749.553.000	1
	Total	**$749.553.000**	**1**

4.3 Fuente de Financiación: El contrato se realiza con cargo a recursos de: (marque con una X, según corresponda)

DESTINACIÓN DEL GASTO	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Inversión	X
Funcionamiento	

FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR)	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Presupuesto General de la Nación – PGN	
Sistema General de Participaciones – SGP	
Sistema General de Participaciones – SGP (Marque según corresponda) Participación para educación Participación para salud Participación para propósito general • Deporte y Recreación • Cultura • Propósito general de libre inversión • Propósito general de libre destinación municipios categorías 4,5 y 6 Asignaciones especiales • Resguardos indígenas	

• Programas de alimentación escolar		
• Municipios de la ribera del rio Magdalena		
Agua Potable y saneamiento básico		
Atención integral de la primera infancia (saldos)		
Sistema General de Regalías SGR		
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)		x
Recursos de Crédito		
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)		

NÚMERO DEL RUBRO	CONCEPTO DEL CDP	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR CDP
03 - 3.45.4599.1000.03 - 2.3.2.02.02.008 - 7744	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$49.553.000	$49.553.000
03 - 3.45.4599.1000.03 - 2.3.2.02.02.008 - 8032	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$700.000.000	$700.000.000
BPIN:2024004730058			

4.4. FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista TRES (3) pagos, de la siguiente manera: dos pagos en periodos de (30) días calendario equivalente cada uno al 45% del valor del contrato y un pago final a la liquidación del contrato equivalente al 10% del contrato. Se deberá presentar para el correspondiente pago: el informe de actividades ejecutadas durante el periodo a cancelar, factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a), y acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4° de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen modifiquen o aclaren. PARÁGRAFO PRIMERO: en todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) aprobado por la Dirección de Tesorería. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa. PARAGRAFO TECERO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión. PARÁGRAFO QUINTO. Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección de Contratación. PARAGRAFO SEXTO: Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la

información del CONTRATO se encuentra actualizada en el SECOP II.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

IDONEIDAD O EXPERIENCIA	
IDONEIDAD	**EXPERIENCIA**
Demostrar la idoneidad como desarrollador de sistemas informáticos, que sea fabricante y proveedor de software, presentando certificación expedida por el Ministerio del Interior y de Justicia - Dirección Nacional de Derechos de Autor, para el administración, liquidación o control de impuestos territoriales tales como: vehículo automotor, registro, degüello de ganado mayor, sobretasa a la gasolina y estampillas pro.	La persona jurídica a contratar deberá poseer experiencia mínima de tres (3) contratos con objeto igual o similar al presente proceso de contratación.

Para el presente proceso de contratación se requieren la presentación de los siguientes documentos:

1. Carta de presentación y propuesta técnica económica.
2. Hoja de vida de la persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública
3. Copia del documento de identidad del representante legal
4. Certificado de existencia y representación legal del organismo no superior a treinta (30) días de su expedición.
5. Registro Único Tributario RUT
6. Soportes de Experiencia.
7. Documento que acrediten que ostentan la propiedad de los derechos de autor de la obra y/o servicio expedido por la autoridad competente
8. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación (persona jurídica y representante legal) - no superior a treinta (30) días de expedición
9. Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría General de la república - (persona jurídica y representante legal) - no superior a treinta (30) días de expedición
10. Certificado sistema nacional de medidas correctivas RNMC (Policía Nacional de Colombia) del representante legal - no superior a treinta (30) días de expedición
11. Certificados antecedentes penales y requerimientos judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal no superior a treinta (30) días de expedición
12. Consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – del representante legal no superior a treinta (30) días de expedición.
13. Certificación de aportes al sistema de seguridad social integral, con documentos de quien suscriba el documento (Copia cedula de ciudadanía, Copia tarjeta profesional, Planilla de pago, Certificado de antecedentes profesionales)
14. Certificación bancaria.
15. Formato tratamiento de datos personales representante legal.
16. Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.
17. Pantallazo inscripción SECOP II

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.
(Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

• **Riesgo Previsible**: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

• **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO**
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad, sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la gobernación no tiene facultad para transar apartes normativos.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO TRIBUTARIO**
Estimación del riesgo:	El contratista al momento de presentar su propuesta deberá incluir todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen con la de la presentación de la oferta incluidos en la misma.
Asignación del riesgo:	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	En el contrato a suscribirse por las partes se deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta.

	Justificación	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en concordancia con el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
TIPIFICACION DEL RIESGO		**RIESGO FINANCIERO**
	Estimación del riesgo	**Devaluación del peso colombiano.** Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre la pérdida de su poder adquisitivo, se advierte que los proponentes al momento de la elaboración de la oferta económica deben realizar los cálculos incluyendo la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, teniendo en cuenta que al momento de presentar la oferta el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.
Asignación del riesgo		**CONTRATISTA**
	Mecanismo de cobertura	En la matriz de riesgo se advierte que la devaluación del peso es una contingencia estudiada por el contratista al momento de la elaboración de la oferta, por lo tanto, la entidad no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.
	Justificación	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el DANE, el contratista debe realizar su análisis financiero a fin de determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin de que le adjudique el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo devaluativo del peso.

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

COBERTURA DEL RIESGO	**COBERTURA EXIGIBLE**	**SI**	**NO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**

	Cumplimiento general del contrato	x		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		por el (5%) del valor del contrato	Desde la fecha de suscripción, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
	Calidad del servicio	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis meses más.

8. LA INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.
(Numeral 8. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; Las entidades estatales que adelantan sus procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía.

9. TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES

EL CONTRATISTA deberá presentar a la Dirección de Contratación, las estampillas físicas correspondientes a:

- Hospitales Universitarios Públicos Departamentales equivalente al 1% del valor total del contrato;
- Electrificación Rural equivalente al 0,5% del valor total del contrato; y,
- Cultura equivalente al 1% del valor total del contrato.

El Departamento deberá realizar un único descuento y/o retención en el primer pago por concepto tasa Pro-Deporte y Recreación Departamental correspondiente al dos (2%), de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0038 del 02 de diciembre de 2020 y 0038 del 30 de diciembre del 2022 demás normas que lo regulen.

En caso de que existan o surjan nuevas Ordenanzas de la Honorable Asamblea Departamental del Tolima, que deroguen o modifiquen parcialmente el tema referente a las estampillas, el Contratista deberá acogerse a estas nuevas disposiciones y/o modificaciones.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. JUSTIFICACION:

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios. La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO

OBJETO	CONTRATO	PLAZO	VALOR
CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MEJORAS TECNOLÓGICAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DEBIDAMENTE LICENCIADA, IMPLEMENTADA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA SOBRE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS, REGISTRO, TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN, DEGÜELLO DE GANADO MAYOR, SOBRETASA A LA GASOLINA, EN UNA VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL (CARPETA ÚNICA TRIBUTARIA) EN LA CUAL LOS CIUDADANOS PUEDAN EFECTUAR SUS TRÁMITES DE IMPUESTOS Y TENER CONSOLIDADA LA INFORMACIÓN EN UN SOLO ACCESO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CONTRATO No. 005 DEL 12 DE ENERO DE 2023	TRESCIENTOS CINCUENTA. (350) DÍAS CALENDARIO	$1.085.000.000 M/CTE, IVA INCLUIDO
CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MEJORAS TECNOLÓGICAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DEBIDAMENTE LICENCIADA,	CONTRATO No. 1442 DEL 29 DE MARZO DE 2025	CIENTO TRES (103) DÍAS CALENDARIO	$592.752.083,33 M/CTE, IVA INCLUIDO

IMPLEMENTADA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA SOBRE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS, REGISTRO, TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN, DEGÜELLO DE GANADO MAYOR, SOBRETASA A LA GASOLINA, ASÍ COMO LA EMISIÓN Y CONTROL DE ESTAMPILLAS ELECTRONICAS PRO DEPARATAMENTAL, EN UNA VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL (CARPETA ÚNICA TRIBUTARIA) EN LA CUAL LOS CIUDADANOS PUEDAN EFECTUAR SUS TRAMITES DE IMPUESTOS Y TENER CONSOLIDADA LA INFORMACIÓN EN UN SOLO ACCESO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".			

2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

2.1 ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, la entidad territorial buscará mejorar y optimizar el sistema tributario de una manera racional, moderna y eficiente, que logrará transformar los procesos de control, administración, liquidación y/o declaración de las rentas Departamentales , tales como: Sobre vehículo Automotor, impuesto de Registro, impuesto degüello al ganado mayor, impuesto sobretasa a la gasolina, tasa pro deporte y recreación, así como las estampillas departamentales electrónicas lo que contribuye a procurar por el oportuno y eficaz recaudo de las rentas.

2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este perfil requerido por la entidad para el desarrollo contractual permitirá que el sistema tributario se optimice siendo más ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión; con el fin que de que se provea un sistema inteligente debidamente licenciado, racional, moderno y eficiente, que logrará transformar las percepciones ciudadanas y el fortalecimiento de los canales de comunicación entre la ciudadanía y la administración Tributaria.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE HACIENDA

@gobertolima
www.tolima.gov.co

3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO		
¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI _X_	NO__
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI _X_	NO__
TIPO DE REMUNERACION	HONORARIOS	

RESPONSABLES

Firma: **Nombre**: Carol Andrea Paramo García **Cargo:** Secretaria de Hacienda Ordenadora y ejecutora del Gasto	**Firma:** **Nombre**: Cielo Helena Guayara Monroy **Cargo:** Directora Financiera de Rentas e Ingresos Supervisora

Funcionario o asesor	***Nombre***	***Dependencia***	***Vo. Bo.***
Aprobado por:	Carol Andrea Paramo García	Secretaria de hacienda.	
Revisado por:	Juliana Patarroyo López	Dirección Financiera de Rentas e Ingresos	
Revisado por:	Cielo Helena Guayara Monroy	Dirección Financiera de Rentas e Ingresos	
Proyectado por:	Sergio Javier Delgado Medina	Dirección Financiera de Rentas e Ingresos	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE HACIENDA
DESPACHO

@gobertolima
www.tolima.gov.co

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha 16-09-2025
Hora 1:00 pm
Nº Rdo 444
Recibe

Ibagué, 15 SEP 2025

Doctora
KATERYNE LEON MIRANDA
Directora de Contratación
Gobernación del Tolima

ASUNTO: Solicitud de revisión de contrato de prestación de servicios

Por medio de la presente me permito solicitar se inicie el proceso para la suscripción de un acto contractual, de acuerdo a la siguiente información:

- **Objeto:** "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MEJORAS TECNOLÓGICAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DEBIDAMENTE LICENCIADA, IMPLEMENTADA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA SOBRE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS, REGISTRO, TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN, DEGÜELLO DE GANADO MAYOR, SOBRETASA A LA GASOLINA, ASÍ COMO LA EMISIÓN Y CONTROL DE ESTAMPILLAS ELECTRONICAS PRO DEPARATAMENTAL, EN UNA VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL (CARPETA ÚNICA TRIBUTARIA) EN LA CUAL LOS CIUDADANOS PUEDAN EFECTUAR SUS TRÁMITES DE IMPUESTOS Y TENER CONSOLIDADA LA INFORMACIÓN EN UN SOLO ACCESO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"
- **Valor:** SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($749.553.000) M/CTE, IVA INCLUIDO.
- **Plazo:** OCHENTA Y CINCO (85) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
- **Nombre del Contratista:** TURRISYSTEM S.A.S.
- **NIT:**830.507.528-5
- **Identificación de objeto dentro de plan de adquisición**: SH-DFRI-0149
- Responsable del Proceso en la secretaria: Cielo Helena Guayara Monroy – Directora Financiera de Rentas e Ingresos
- Correo electrónico: direccion.rentas@tolima.gov.co
- Número de Celular: 3152633343

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha 25-09-2025
Hora 3:00 pm
Nº Rdo 2 radios
Recibe

Cordialmente,

CAROL ANDREA PARAMO GARCÍA
Secretaria de Hacienda
Ordenadora del Gasto y Ejecutora

Aprobó: Cielo Helena Guayara Monroy – Directora Financiera de Rentas e Ingresos.
Reviso: Juliana Patarroyo López – Abogada Contratista.
Proyecto: Sergio Javier Delgado Medina – Abogado Contratista.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha 29 SEP 2025
Hora 2:00 pm
Nº Rdo Radio
Recibe