República de Colombia
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: TURISYSTEM SAS

SIGLA: TURRISYSTEM SAS | NIT No.: 830,507,528-5

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [1][6] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: TOLIMA

MUNICIPIO: IBAGUÉ | DIRECCIÓN: CALLE 13 N 6 6- 60/62 BARRIO PUEBLO NUEVO

TELÉFONOS: 3164307996 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 DISEÑO, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2 IMPLEMENTACIÓN, DISTRIBUCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
3 COMPRA Y VENTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4 ASESORÍA EN COMERCIO ELECTRÓNICO
5 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CAPACITACIONES	6 CONSULTORÍAS, MANTENIMIENTO TÉCNICO Y ESPECIALIZADO

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Gobernación de Cundinamarca	X		6017491491	15/10/2022	$ 16.416.946.016
Gobernación de Cundinamarca	X		6017491491	3/07/2020	$ 5.706.447.913
Gobernación del Tolima	X		6082610758	12/01/2024	$ 1.085.000.000
Gobernación de Boyacá	X		6087420150	15/07/2022	$ 1.300.000.000
Gobernación de Cauca	X		6028242802	31/12/2023	$ 184.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: TURRIAGO | SEGUNDO APELLIDO: MURILLO | NOMBRES: EVELIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 93,384,293

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Ibagué, 26 diciembre 2025

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 93.384.293



Apellidos
TURRIAGO MURILLO

Nombres
EVELIO

Nacionalidad
COL

Estatura
1.74

Sexo
M

Fecha de nacimiento
21 SEPT 1971

G.S
O+

Lugar de nacimiento
IBAGUE (TOLIMA)

Fecha y lugar de expedición
11 DIC 1989, IBAGUE

Firma

Fecha de expiración
22 SEPT 2032

.CO

004666864

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL004666864829001<<<<<<<<<<<
7109212M3209228COL93384293<<<5
TURRIAGO<MURILLO<<EVELIO<<<<<<

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141225944377

(415)7707212489984(8020) 000014122594437 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 7 5 2 8	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
TURRISYSTEM SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal
CL 13 6 60 BRR PUEBLO NUEVO

42. Correo electrónico impuestostgs@thomasgreg.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 3 0 0 7	6 0 8 2 7 7 0 9 8 7	6 0 1 3 6 9 3 7 2 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 0 4 1 1 1 6	6 3 1 1	2 0 0 4 1 1 1 6		6 2 0 9	4 7 4 1		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5	5	9											

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
62 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales
59 - Autorretención especial renta

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre AGUDELO ARIZA YURY ESPERANZA

985. Cargo Funcionario delegado para cumplir deberes formales Cert

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN | Formulario del Registro Único Tributario | 001

Página 2 de 5 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141225944377

(415)7707212489984(8020) 000014122594437 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 7 5 2 8	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	2 6 6 8	5 7
73. Fecha	2 0 0 4 1 1 1 1	2 0 1 9 0 6 1 0
74. Número de notaría	3	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 4 1 1 1 6	2 0 1 9 0 7 3 1
77. No. Matrícula mercantil	1 6 0 1 5 1	1 6 0 1 5 1
78. Departamento	7 3	7 3
79. Ciudad/Municipio	1 6	1 6
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 4 1 1 1 1	2 0 0 4 1 1 1 1
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2	2 1	2 0 1 9 0 7 3 1		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
2	THOMAS GREG & SONS LIMITED GUERNSEY S A	8 3 0 0 1 2 1 5 7	0

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante: THOMAS GREG & SONS LIMITED GUERNSEY S A

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141225944377

(415)7707212489984(8020) 000014122594437 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 7 5 2 8	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 3 3 9 5 6 1 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
TURRIAGO	MURILLO	OSCAR	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 1 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	9 3 3 8 4 2 9 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
TURRIAGO	MURILLO	EVELIO	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 1 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 4 1 3 0 7 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
NAVAS	GOMEZ	TULIA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
FUNC DELEGADO 1 3	2 0 2 3 0 9 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 3 0 1 2 7 0 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
AGUDELO	ARIZA	YURY	ESPERANZA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141225944377

(415)7707212489984(8020) 000014122594437 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 7 5 2 8	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 6 0 8 1 4 8 3	1	2 8 0 1 0 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
ROA	MORALES	PAULA	TATIANA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
9 0 1 2 4 7 2 0 1	3	AUDIT BUSINESS ENTERPRISE S.A.S

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 1 2 1 5

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 1 1 5 1 7 7 4	3	2 8 7 0 8 8 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
SEPULVEDA	RUIZ	YUDY	LIZZETH

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
9 0 1 2 4 7 2 0 1	3	AUDIT BUSINESS ENTERPRISE S.A.S

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 7 2 3

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 2 9 3 0 2 6 8	8	2 4 4 7 1 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
VARGAS	LOPEZ	LUZ	ADRIANA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 1 1 2

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

157

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141225944377

(415)7707212489984(8020) **000014122594437 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 7 5 2 8	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, 6 2 0 1

162. Nombre del establecimiento: TURRISYSTEM SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

165. Dirección: CL 13 6 60 BRR PUEBLO NUEVO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 6 0 1 5 2	2 0 0 4 1 1 1 6
168. Teléfono: 6 0 8 2 7 7 0 9 8 7	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

160

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos Une

IBAGUÉ, 16 DE DICIEMBRE DE 2021

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

TURRISYSTEM SAS. Identificado con NIT 830507528-5 suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	EVELIO TURRIAGO MURILLO
ACTO CONTRACTUAL NO	2082 DEL 19 de Noviembre de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	"CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MEJORAS TECNOLOGICAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIÓN TECNOLOGICA QUE ESTE DEBIDAMENTE LICENCIADA, IMPLEMENTADA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA SOBRE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES, IMPUESTO SOBRE VEHICULOS, REGISTRO, SOBRETASA A LA GASOLINA Y DEGÜELLO DE GANADO MAYOR, LOS CUALES SE UNIFICARAN EN UNA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN VIRTUAL, SOBRE LOS CUALES LOS CIUDADANOS PUEDAN EFECTUAR SUS TRAMITES DE IMPUESTOS Y PERMITA TENER CONSOLIDADA LA INFORMACIÓN EN UN SOLO ACCESO
PLAZO	CUARENTA (40) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 691.889.800,00 MCTE
ACTA DE INICIACION NO. 01	2020-12-10
ACTA DE LIQUIDACION	2021-09-23
SUPERVISOR	MIGUEL ANGEL NAVARRO AVILEZ

KATERYNE LEÒN MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaria de Contratación se verificó que la empresa **TURRISYSTEM**, con número de identificación tributaria NIT No **830507528,** celebró el siguiente Contrato de con el Departamento de Boyacá,

Datos del Contrato/ Convenio:

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
1874 DE 2020	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACIONES SOFTWARE APOYO AL PROCESO DE IMPUESTO VEHÍCULOS, REGISTRO Y CONSUMO, IMPLEMENTADO Y SUMINISTRADO POR TURRISYSTEM S.A.S FABRICANTE DE LOS MISMOS, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.	$155.000.000.00	FECHA DE INICIO 07/07/2020 FECHA DE TERMINACION 31/12/2020	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020

El contrato se terminó y recibió a satisfacción con base en el Acta de Recibo Final de fecha treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

Dada en Tunja, a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó: Luz Myriam A. Castillo Casas

102

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos Une

Ibagué, 20 de Enero de 2021

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

TURRISYSTEM LIMITADA IDENTIFICADO CON NIT 830507528-5 SUSCRIBIO CON EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EL SIGUIENTE CONTRATO DE SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	EVELIO TURRIAGO MURILLO
ACTO CONTRACTUAL NO	977 DEL 2 DE MAYO DE 2019
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LAS ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE VERSIÓN VIGENTE, MIGRACIÓN Y SOPORTE PARA EL APOYO AL PROCESO DE IMPUESTOS SOBRE VEHÍCULOS, REGISTRO, SOBRETASA A LA GASOLINA Y DEGUELLO DE GANADO MAYOR, PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO DE LOS IMPUESTOS OBJETOS DE ESTE CONTRATO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN PARA RESULTADOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y EL TERRITORIO CON LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL TOLIMA".
PLAZO	DOSCIENTOS TREINTA (230) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 133.784.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION NO. 01	2019-05-10
ACTA LIQUIDACION	2019-07-21
SUPERVISOR	LUZ MERY RODRIGUEZ MURILLO

Se expide a solicitud del interesado

KATERYNE LEÒN MIRANDA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PROVEEDOR EXCLUSIVO

Contrato Interadministrativo No.	34953	Fecha:	10 2 OCT 2025
Numero de proceso:	**CD-2025-PS-3407**		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Nit:	800113672-7		
CONTRATISTA:	TURRISYSTEM SAS.		
Identificación:	NIT. 830.507.528-5		
Representante Legal	EVELIO TURRIAGO MURILLO		
Identificación.:	C.C. 93.384.293		
Dirección:	Calle 13 no. 6-60 Barrio Pueblo Nuevo.		
Teléfono:	6082770987 - 6013693720		
REGIMEN TRIBUTARIO:	RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS - IVA		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con **NIT. 800113672-7** representado por **CAROL ANDREA PARAMO GARCÍA** identificada con cédula de ciudadanía N° **28.551.504** en calidad de SECRETARIA DE HACIENDA, de conformidad con el Decreto N°. 0419 del 1 de julio de 2025, delegada por la Gobernadora para ejercer la función de Ordenadora del Gasto, de conformidad con el Decreto N°.0460 de 23 de agosto de 2024, quienes se denominarán, **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra **TURRISYSTEM SAS,** con **NIT. 830.507.528-5,** representada legalmente en el presente acto por **EVELIO TURRIAGO MURILLO, con C.C. 93.384.293**, quien se denominará **EL CONTRATISTA,** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
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"**

2) Plazo:	El departamento establece un plazo de ejecución de **OCHENTA Y CINCO (85) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.
3)Lugar de ejecución:	El Lugar de ejecución del contrato de prestación de servicios es el Departamento del Tolima.
4) Obligaciones:	**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,

3495

02 OCT 2025

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 del 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. **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
5) Valor:	**SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($749.553.000) M/CTE, IVA E IMPUESTOS INCLUIDOS.**
6) 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.
7) Impuestos	De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARAGRAFO:** El Gobierno Departamental podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa Pro- Deporte y Recreación Departamental correspondiente al DOS (2%) PORCIENTO de conformidad con lo establecido en la ordenanza 0038 del 02 de Diciembre de 2020.
8) Imputación Presupuestal	

CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR	VALOR DE AFECTACION
4905	04 DE SEPTIEMBRE DE 2025.	03 - 3.45.4599.1000.03 - 2.3.2.02.02.008 - 7744	$49.553.000	$49.553.000
4906	04 DE SEPTIEMBRE DE 2025	03 - 3.45.4599.1000.03 - 2.3.2.02.02.008 - 8032	$700.000.000	$700.000.000

BPIN:2024004730058

9) Cuenta Bancaria:	**Ahorros**		**Corriente**	**(X)**	**N.**	**71800003862**	**Banco:**	**BANCOLOMBIA**	

10) Supervisor:

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato Interadministrativo será ejercida por **CIELO HELENA GUAYARA MONROY**, o quien haga sus veces, **CARGO: DIRECTORA FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del Contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el Contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post-contractual. **6.** Teniendo en cuenta que, es obligación de la Entidad dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación o convenio. El ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato deberán realizar el acta cierre del expediente electrónico y publicarlo en la plataforma SECOP II. **7.** Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado en la plataforma. **8.** Efectuar la revisión constante del Manual de supervisión e Interventoría de la Entidad y de las actividades generales y específicas a cargo del supervisor y/o interventor. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el CONTRATISTA o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.

11) Garantías

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.

12) Causales de Terminación: El Contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

3495

02 OCT 2025

13) Suspensión temporal del Contrato	Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito o mutuo acuerdo de las partes podrán suspender la ejecución del Contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirá CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única por el tiempo que dure la suspensión.
14) Cesión:	El CONTRATISTA, sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del DEPARTAMENTO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros, garante del contrato, si aplica.
15) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del (1%) del valor total del Contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Departamento se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al **CONTRATISTA.** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del Contrato.
16) Modificaciones, prorrogas, adiciones, terminación anticipada	De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental 811 de 2017, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Dirección de contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario o director interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptúe en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución
17) Ausencia de relación laboral	El presente Contrato no genera relación laboral alguna entre **EL DEPARTAMENTO** y **EL CONTRATISTA**, ni entre **EL DEPARTAMENTO** y las personas que **EL CONTRATISTA** llegare a contratar para el cumplimiento de este contrato. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** no tiene derecho al reconocimiento y pago de salarios y prestaciones sociales de ninguna especie. De esta forma la ejecución del contrato se prestará bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo del **CONTRATISTA**, no existiendo solidaridad o responsabilidad conjunta.
18) Liquidación del Contrato	El presente Contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del Contrato por parte del CONTRATISTA. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Si CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

3495

02 OCT 2025

19) Inhabilidades e incompatibilidades	El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del Contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9° de la misma ley.
20) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.
21) Mecanismos de solución de controversias contractuales	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
22) Documentos integrantes del Contrato:	Forman parte integrante de éste Contrato los siguientes documentos: 1- Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. 2- Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3- Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4- Los documentos que soporten la ejecución del mismo. 5- El acta de liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según sea el caso.
23) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente **contrato de prestación de servicios**, se perfecciona con la publicación y la aprobación de las partes, entidad estatal y contratista, a través de los integrantes del flujo de aprobación, en la plataforma SECOP 2, además de:

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA
EXPEDICION DE ESTAMPILLAS	X	
REGISTRO PRESUPUESTAL	X	
APROBACION DE LAS GARANTIAS	X	

24) Indemnidad:	De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que aclaren, sustituyan o modifiquen, CONTRATISTA acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener al DEPARTAMENTO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en desarrollo del objeto contractual.
25) Acta de inicio	El acta de inicio será suscrita por el supervisor y CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del Contrato.
26) Legislación aplicable:	Para todos los efectos, el presente Contrato se regirá por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, y demás normas que la modifiquen, y adicionen.
27) Domicilio contractual:	EL DEPARTAMENTO Y CONTRATISTA, acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente Contrato como domicilio contractual, la ciudad de Ibagué.
28) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente Contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el

3495

02 OCT 2025

	principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
29) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co, ii) Al CONTRATISTA, en el correo electrónico: impuestostgs@thomasgreg.com
30)Firma y legalización del contrato	El contrato se deberá aprobar por parte del contratista dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del mismo en el SECOP II. La legalización del contrato se deberá realizar dentro de los (2) días siguientes a la aprobación de éste por los integrantes del flujo de aprobación en la plataforma del SECOP II
Elaboró: AECO - Dirección de Contratación.	
Revisó: Dra. Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/01/2026 - 15:43:37
Recibo No. H000062251, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3R6AMdA98f

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : TURRISYSTEM SAS
Nit : 830507528-5
Domicilio: Ibagué, Tolima

MATRÍCULA

Matrícula No: 160151
Fecha de matrícula: 16 de noviembre de 2004
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 25 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 13 N 6 - 60 62
Barrio : BRR PUEBLO NUEVO
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico : gerencia@turrisystem.com
Teléfono comercial 1 : 2770987
Teléfono comercial 2 : 3164307996
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CRA 42 BIS 17 A 75
Municipio : Bogotá, Distrito Capital
Correo electrónico de notificación : notificacionesjudicialestgs@thomasgreg.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 2668 del 11 de noviembre de 2004 de la Notaria Tercera de Ibague, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de noviembre de 2004, con el No. 32679 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada TURRISYSTEM LIMITADA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 57 del 10 de junio de 2019 de la Junta de Socios de Ibague, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de julio de 2019, con el No. 70983 del Libro IX, se inscribió TRANSFORMACION DE LA SOCIEDAD DEL TIPO DE LAS LIMITADAS AL TIPO DE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DENOMINANDOSE TURRISYSTEM SAS

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá por objeto principal: Prestar servicios profesionales para el diseño, desarrollo, implementación, distribución, soporte de sistemas de información, así como actualizaciones, procesamiento de datos y/o almacenamiento de información, ya sea en nombre propio, por cuenta de terceros y/o con participación de estos, bajo cualquier modalidad y demás actividades relacionadas con la ingeniería de sistemas y electrónica. Servicios de uso de sistemas de información, servicios de administración de operaciones, suministro de personal operativo para el manejo de los sistemas de información y/o para las actividades que así lo requieran nuestros clientes. Interventoría, consultoría, asesoría, auditoria, capacitaciones en general tanto a nivel nacional como internacional y todo lo relacionado con las tecnologías de la información y comunicación, tic. La compra y venta de sistemas de información, licencias para computador, equipos de cómputo, electrónicos y/o automatizados, inteligencia artificial y/o partes de los mismos. Importación, exportación y/o representación de todo tipo de equipos, software, y maquinaria industrial, así como el mantenimiento, garantía, servicio técnico, especializado y/o montaje del mismo. Prestación de servicios de alistamiento, digitalización de documentos, impresión, procesamiento, captura y/o administración de datos e imágenes, así como su manejo y custodia física. Prestación de servicios científicos y/o tecnológicos para la investigación y/o desarrollo de nuevas tecnologías. Formar parte y/o establecer alianzas con otras compañías cuyas actividades sean complementarias o accesorias de su objeto social. Suministro de documentos de seguridad, así como mecanismos de control de los mismos para la trazabilidad y/o rastreo, permitiendo obtener información en tiempo real. La inversión en franquicias, representaciones nacionales e internacionales de todo tipo de bienes y servicios, así como la importación y exportación de las actividades antes descritas. Podrá adicionalmente realizar cualquier actividad lícita de carácter comercial o civil.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 1.500.000.000,00
No. Acciones	150.000,00

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/01/2026 - 15:43:37
Recibo No. H000062251, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3R6AMdA98f

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 1.500.000.000,00
No. Acciones	150.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 1.500.000.000,00
No. Acciones	150.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad estará a cargo del Gerente, quien podrá ser una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá dos (2) suplentes, los cuales serán designados en un primer momento por la Junta Directiva. Los nombramientos del representante legal y sus suplentes son por el término de un (1) año.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Salvo disposición en contrario de la asamblea general de accionistas, la sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el Gerente. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social con un límite de MIL (1,000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre de acuerdo con los términos de ley y de estos estatutos. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado la Junta Directiva y la Asamblea de Accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales, salvo que se cuente con autorización por parte de la Junta Directiva.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA - Serán las siguientes: a) Proveer el desarrollo y cumplimiento del objeto social, asumiendo la dirección general de la gestión de los negocios de la compañía, con sujeción a las normas y criterios adoptados por la asamblea general; b) Nombrar al Gerente de la sociedad y suplentes, como también a los Representantes Legales y sus suplentes, así como los diferentes cargos gerenciales y directivos, removerlos, reelegirlos y fijar las asignaciones (salarios y/u honorarios)

que les correspondan a estos cargos, salvo aquellos casos en los que la junta Directiva delegue expresamente esta facultad en el Gerente; c) Crear los empleos que juzgue necesarios para el buen servicio de la empresa y determinar sus funciones, con excepción de la revisoría fiscal y sus cargos auxiliares ; d) Convocar la asamblea general a sesiones extraordinarias u ordenar al gerente la convoque ; e) Servir de órgano consultor de la gerencia ; f) Presentar a la asamblea general un informe sobre la situación financiera y económica de la sociedad, con inclusión de los datos que la ley exija; g) Rendir cuentas a la asamblea general en la forma y oportunidades que la ley determine; h) Presentar a la asamblea general, en unión del gerente, el inventario y el balance general o los estatutos determinen; i) Examinar, cuando a bien lo tenga, por sí o por comisionados de su seño, los libros, comprobantes y demás documentos sociales ; j) Establecer sucursales y agencias en cualquier lugar del país o del exterior ; k) Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos ; 1) Reglamentar la suscripción de las acciones ordinarias y de capital que la asamblea ordene emitir ; m) Autorizar previamente los siguientes actos : 1. Todos aquellos que no son del giro ordinario de las actividades sociales; 2. Servir de garante de terceras personas o caucionar con sus bienes obligaciones ajenas; 3. Delegar en el gerente, para casos específicos, alguna o algunas de las funciones, siempre que la ley no lo prohíba; o) Los demás que señalen la ley y los estatutos; p) Autorizar al Gerente y/o sus suplentes, para celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social con un límite de MIL (1,000) salarios mínimos mensuales legales vigentes; q) Autorizar al Gerente y/o sus suplentes para ceder, traspasar, gravar o afectar a cualquier título de marcas, patentes o derechos de propiedad intelectual de los cuales la Sociedad sea titular o sobre los cuales tenga derechos contractuales o legales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Extracto del Acta No. 2 del 22 de enero de 2024 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de enero de 2024 con el No. 87080 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	OSCAR TURRIAGO MURILLO	C.C. No. 93.395.617
PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE	EVELIO TURRIAGO MURILLO	C.C. No. 93.384.293
SEGUNDO SUPLENTE DEL GERENTE	TULIA NAVAS GOMEZ	C.C. No. 52.413.077

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 3 del 18 de septiembre de 2023 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o

en esta Cámara de Comercio el 07 de noviembre de 2023 con el No. 86398 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	TULIA NAVAS GOMEZ ENTIDAD: 8300121570 - THOMAS GREG & SONS LIMITED (GUERNSEY) SA	C.C. No. 52.413.077
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	TULIA NAVAS GOMEZ ENTIDAD: 8600373155 - BAUTISTA PALACIO BAUTAPA SAS	C.C. No. 52.413.077
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	HOLLMAN GREGORIO JIMENEZ MONROY ENTIDAD: 8000242611 - MERINVE SAS	C.C. No. 79.444.087
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	OSCAR TURRIAGO MURILLO	C.C. No. 93.395.617
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	OLGA PATRICIA SUAREZ GUTIERREZ	C.C. No. 65.758.734

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 4 del 08 de noviembre de 2023 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 12 de enero de 2024 con el No. 86960 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
FIRMA REVISORIA FISCAL	AUDIT BUSINESS ENTERPRISE S.A.S	NIT No. 901.247.201-3	

Por documento privado del 15 de diciembre de 2023 de la Firma De Revisoría Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 12 de enero de 2024 con el No. 86961 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	PAULA TATIANA ROA MORALES	C.C. No. 1.016.081.483	280101-T

Por documento privado del 23 de julio de 2025 de la Firma De Revisoría Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 19 de agosto de 2025 con el No. 93855 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE	YUDY LIZZETH SEPULVEDA RUIZ	C.C. No. 1.031.151.774	287088-T

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/01/2026 - 15:43:37
Recibo No. H000062251, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3R6AMdA98f

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) E.P. No. 844 del 16 de abril de 2016 de la Notaria Tercera Ibagué	59305 del 06 de mayo de 2016 del libro IX
*) E.P. No. 574 del 30 de marzo de 2017 de la Notaria Tercera Ibagué	62035 del 22 de abril de 2017 del libro IX
*) Acta No. 57 del 10 de junio de 2019 de la Junta De Socios	70983 del 31 de julio de 2019 del libro IX
*) Acta No. 57 del 10 de junio de 2019 de la Junta De Socios	70984 del 31 de julio de 2019 del libro IX
*) Acta No. 01 del 19 de marzo de 2022 de la Asamblea De Accionista	81046 del 23 de junio de 2022 del libro IX
*) Acta No. 3 del 18 de septiembre de 2023 de la Asamblea De Accionistas	86397 del 07 de noviembre de 2023 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Por documento privado del 16 de abril de 2024 de el Representante Legal , inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de abril de 2024, con el No. 88692 del Libro IX, se inscribió la comunicación que se ha configurado una situación de control : Documento privado mediante el cual se informa la situación de control entre la sociedad thomas greg & sons limited (guernsey) s.A. En calidad de controlante, poseedora del 70% del capital de la sociedad turrisystem sas en calidad de subordinada, en cumplimiento del articulo 30 de la ley 222 de 1995, configurada desde el 15 de junio de 2023.
**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE** : THOMAS GREG & SONS LIMITED (GUERNSEY) SA
CONTROLANTE
Identificación: 8300121570
Nacionalidad: COLOMBIANO/A
Domicilio: 11001 - Bogota

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/01/2026 - 15:43:37
Recibo No. H000062251, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3R6AMdA98f

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

País: Colombia
Descripción de la actividad: ADELANTAR NEGOCIOS COMO COMPAñíA INVERSIONISTA, Y PARA TAL FIN INVERTIR EL CAPITAL U OTROS BIENES DE LA SOCIEDAD, EN LA COMPRA O TENENCIA DE TíTULOS, ACCIONES, PARTICIPACIONES, BONOS, RENTAS, OBLIGACIONES E INVERSIONES DE CUALQUIER TIPO, ASí COMO EN CUALQUIER CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES. PRESTAR ASESORíA A TODA CLASE DE PERSONAS NATURALES O JURíDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS, EN LAS áREAS ADMINISTRATIVAS, COMERCIALES, ECONÓMICAS, FINANCIERAS, INDUSTRIALES Y TéCNICAS, ASí COMO LA PRESTACIóN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS MISMOS CAMPOS. COMERCIALIZACIóN DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, ASí COMO LA EXPORTACIóN E IMPORTACIóN DE LOS MISMOS. LA PROVISIóN, SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA LA EMISIóN, EXPEDICIóN, DIGITALIZACIóN Y PERSONALIZACIóN DE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD. EL SOPORTE, COORDINACIóN Y LOGíSTICA NECESARIA QUE PERMITAN LA EJECUCIóN PARA Sí O PARA TERCEROS DE PROCESOS Y/O PROYECTOS EN GENERAL A TRAVéS DE MEDIOS Y PERSONAL PROPIOS Y/O DE TERCEROS.
Fecha de configuración de la situación: 15/06/2023
Presupuesto que da lugar a la situación de control y/o al grupo empresarial: "Numeral 1 Artículo 261 Código de Comercio".

**** EMPRESA SUBORDINADA / CONTROLADA** : TURRISYSTEM SAS
Domicilio: Ibagué, Tolima
País: Colombia

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: J6201
Actividad secundaria Código CIIU: J6311
Otras actividades Código CIIU: J6209 G4741

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: TURRISYSTEM
Matrícula No.: 160152
Fecha de Matrícula: 16 de noviembre de 2004
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CALLE 13 N 6 - 60 62

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/01/2026 - 15:43:37
Recibo No. H000062251, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3R6AMdA98f

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

Barrio : BRR PUEBLO NUEVO
Municipio: Ibagué, Tolima

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es GRAN EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $23.894.892.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : J6201.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

JHOAN HERNANDO ARANGO
Secretario Jurídico (E)

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286931657

PIB
10:53:20

Bogotá DC, 26 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EVELIO TURRIAGO MURILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93384293:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286931730

PIB
10:53:44

Bogotá DC, 26 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona TURRISYSTEM SAS identificado(a) con NIT número 8305075285:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 26 de diciembre de 2025, a las 10:17:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	93384293
Código de Verificación	93384293251226101734

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 26 de diciembre de 2025, a las 10:17:44, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8305075285
Código de Verificación	8305075285251226101744

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/12/2025 10:16:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **93384293** y Nombre: **EVELIO TURRIAGO MURILLO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **130970254** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:15:19 AM horas del 26/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **93384293**
Apellidos y Nombres: **TURRIAGO MURILLO EVELIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:03:19 horas del 26/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **93384293,**
Apellidos y Nombres **TURRIAGO MURILLO EVELIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**, con NIT **899999114-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

205

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-03, 11:59:09 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2025
Empresa	TURRISYSTEM SAS
NIT	NI 830507528
Código Sucursal (Nombre)	001 (PRINCIPAL)
Referencia de Pago/ Número Planilla	82068391
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	1978635897
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 145.924.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	101	$ 40.304.300	$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	35	$ 12.352.600	$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	69	$ 32.516.300	$ 0
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	8	$ 2.549.900	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	22	$ 2.675.300	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	64	$ 10.689.900	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	19	$ 1.494.200	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	76	$ 7.197.100	$ 0
N900226715	ESSC24	CMRC Recaudo Coosalud ADRES ESSC24	4	$ 285.800	$ 0
N809008362	EPSIC6	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD PIJAOSALUD E	1	$ 85.500	$ 0
N900156264	EPS041	CMRC.RECA.FOSYGA-NUEVAEPS R MOVILIDAD	9	$ 587.300	$ 0
N900226715	EPS042	CMRC Recaudo Coosalud ADRES EPS 042	1	$ 68.500	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	6	$ 436.800	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	13	$ 1.554.900	$ 0
N900935126	ESSC62	ASMET SALUD EPS SAS	1	$ 63.900	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	216	$ 7.256.800	$ 0
N891080005	CCF16	COMFACOR	5	$ 412.900	$ 0
N892399989	CCF15	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CESAR	9	$ 622.400	$ 0
N890500516	CCF37	CCF DE CUCUTA COMFANORTE	8	$ 689.000	$ 0
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	5	$ 423.600	$ 0
N800231969	CCF68	COMCAJA	1	$ 63.900	$ 0
N892000146	CCF34	COFREM	1	$ 78.600	$ 0
N860007336	CCF22	COLSUBSIDIO	61	$ 7.672.700	$ 0
N891480000	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	11	$ 741.200	$ 0
N891800213	CCF10	COMFABOY	11	$ 1.057.100	$ 0
N890000381	CCF43	COMFENALCO QUINDIO	1	$ 66.300	$ 0
N892200015	CCF41	CCF DE SUCRE	1	$ 63.900	$ 0
N890700148	CCF50	COMFENALCO-TOLIMA	99	$ 10.777.700	$ 0
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	1	$ 1.250.200	$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	1	$ 1.875.300	$ 0

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

ABE
AUDIT BUSINESS ENTERPRISE

PAULA TATIANA ROA MORALES
OBRANDO EN CALIDAD DE REVISOR FISCAL DE
TURRISYSTEM SAS
NIT 830.507.528–5

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad relacionada con la ciencia contable, la cual debe ser ejercida por un Contador Público, quien lleva a cabo sus funciones con fundamento en las normas, principios y procedimientos propios de dicha profesión.

2. Conforme con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990 la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Compañía.

3. De conformidad con las previsiones legales y pronunciamientos jurisprudenciales existentes en la materia, la función de certificación es una actividad propia de la ciencia contable, que tiene carácter de prueba cuando versa sobre actos propios de la profesión de Contador Público, es decir cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable.

4. La Administración de la Compañía es responsable por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje; así como por el reconocimiento de las transacciones de acuerdo con el marco contable aplicable a la Compañía.

5. La Administración de la Compañía solicita a la Revisoría Fiscal certificar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

6. He obtenido de la Administración de la Compañía la información que he considerado necesaria y he realizado los procedimientos que he considerado procedentes en la aplicación de las *Normas Internacionales de Auditoría* aceptadas en Colombia.

ABE
AUDIT BUSINESS ENTERPRISE

CERTIFICA QUE:

1. De acuerdo con las planillas de autoliquidación de aportes y documentos de pago que he tenido a la vista, la Compañía realizó el pago de aportes de sus empleados al sistema general de pensiones, sistema general de riesgos profesionales, y Parafiscales correspondientes a los meses de mayo de 2025 a octubre de 2025; y el pago de aportes de sus empleados al sistema de Salud correspondientes a los meses de junio de 2025 a noviembre de 2025.

2. De acuerdo con manifestaciones de la Administración la Compañía se está acogiendo a lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, que establece la exoneración del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, correspondientes a sus trabajadores que devengaron, individualmente considerados, menos de diez (10) SMMLV.

Se expide en Bogotá D.C., el primero (01) de diciembre del 2025 a solicitud de la Administración de la Compañía.

PAULA TATIANA ROA MORALES
Revisor Fiscal
T.P. No. 280101-T
Designada por Audit Business Enterprise S.A.S.
2025-12-01 14:06:26 UTC

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.016.081.483**

ROA MORALES

APELLIDOS

PAULA TATIANA

NOMBRES

Paula Tatiana Roa

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-NOV-1995**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-NOV-2013 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-1500150-01107446-F-1016081483-20191101 **0068661704A 1** 9910660286

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

280101-T



PAULA TATIANA
ROA MORALES
C.C. 1016081483
RES. INSCRIPCION 748 DEL 23/04/2021
UNIVERSIDAD CENTRAL

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

302426 319999

Powered by CamScanner

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B071ADC9A882FDBB

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **PAULA TATIANA ROA MORALES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1016081483 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 280101-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Diciembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Certificado
Bancario

Martes, 6 de enero de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que TURRÍSYSTEM SAS identificado(a) con NIT 830507528, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	71800003862	2022/12/21	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 93384293 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 26/12/2025 10:29 AM

Código Verificación: **RM47LVGUTN**

Válida hasta: **26/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Yo, **EVELIO TURRIAGO MURILLO**, *identificado con cédula de ciudadanía No.* **93.384.293** expedida en **Ibagué (Tolima),** en calidad de representante legal de **TURRISYSTEM SAS Nit. 830.507.528-5**, por medio del presente y bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, **DECLARO** que no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que suscribiré con la Gobernación del Tolima.

Así mismo, y también bajo la gravedad de juramento, en cumplimiento del artículo 83 de la Constitución Política, el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, así como con pleno entendimiento de las consecuencias establecidas en el Código Penal por la vulneración de lo tipificado en los artículos 287, 289 y concordantes, declaro libre y voluntariamente que todos los *documentos, certificaciones, soportes e información aportados dentro del proceso* contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad, asumiendo la responsabilidad legal derivada de su falsedad o adulteración.

DECLARO QUE:

1. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
2. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a) en ningun otra entidad pública.
4. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
5. *No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena* accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.

6. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusiòn, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalìdades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
7. No soy *miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la* entidad contratante.
8. Declaro que todos los documentos, certificados, soportes y demás información aportada dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad.
9. Manifiesto que no he alterado, modificado, falsificado o inducido a error a la entidad mediante la presentación de documentos o información inexacta.
10. Autorizo a la Entidad para verificar la autenticidad y validez de los documentos aportados ante cualquier autoridad, institución o base de datos pública o privada.
11. Manifiesto que la presente declaración se otorga para todos los efectos contractuales y legales dentro del trámite con la Gobernación del Tolima.
12. En caso contrario a lo anterior, asumo plena responsabilidad administrativa, civil y penal por la falsedad o alteración de la información suministrada, de conformidad con el Código Penal (arts. 287, 289 y demás disposiciones aplicables), así como con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes.

Firma: _____

Nombre: EVELIO TURRIAGO MURILLO

Identificación: 93.384.293 Ibagué (Tolima)

Correo electrónico: evelio.turriago@turrisystem.co

Teléfono: 3164307996

Fecha: 22 ENE 2026

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/11/2024	Construcción del Formato	1
22/12/2025	Se incorporó la indicación de la veracidad de los documentos aportados. Y se creó el espacio para diligenciar el correo electrónico y el teléfono	2

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, EVELIO TURRIAGO MURILLO identificado con cédula de ciudadanía No. 93.384.293 expedida en Ibagué (Tolima), en calidad de representante legal de TURRISYSTEM SAS Nit. 830.507.528-5, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Gobernación del Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Gobernación del Tolima a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: _____

Nombre: EVELIO TURRIAGO MURILLO

Identificación: 93.384.293 de Ibagué (Tolima)

Fecha: 22 ENE 2026 (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio | Incumplimientos

TurriSystem

COLOMBIA, Ibagué

0 Recomendación (es)

Número de documento:830507528

Proponentes plurales a los que pertenece

"UT SOFVEHICULOS 2018"
"UT SOFVEHICULOS 2018"
"UT SOFVEHICULOS 2018"
"UT SOFVEHICULOS 2020"
"UT SISTEVES 2020"
UNIÓN TEMPORAL APOYO INTEGRAL A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL 2021
UNIÓN TEMPORAL PARA SISTEMAS DE SEGURIDAD, SEÑALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTAMPILLADO 2021
"UT SISTEVES 2022"
TRIBUDEP 2022
ut tribudep 2022
"UT ESQUINDIO 2023"
UT TRIBUDEP 2.024
UNIÓN TEMPORAL APOYO INTEGRAL A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL 2.025

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: TurriSystem
Nombre abreviado: TurriSystem
Tipo de documento: NIT
Número de documento: 830507528
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Sociedad por acciones simplificada
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73001 - Ibagué Departamento: Tolima
Municipio: Ibagué

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: EVELIO TURRIAGO MURILLO
Identificación: 93384293
Nacionalidad: COLOMBIANO
Domicilio: CENTRO COMERCIAL COMBEIMA OFICINA 608
Tipo documento: NIT

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Régimen común
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: ○ Sí ◉ No
Pertenence a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Código postal:
Correo electrónico de la oficina: laverde.j@hotmail.com
Teléfono de oficina: 2770987
Fax de oficina:
Página web:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones**0**

Visitas al perfil:**339**

Últimas ofertas enviadas: 29/08/2025
Última selección27/02/2024
Última actualización:15/01/2026 1:28 PM

Ver más

40% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias