ESTUDIOS PREVIOS	
Fuente legal: En cumplimiento a los dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículos 24, 25 y 26; Ley 1150 de 2007, artículo 8; ley 1474 de 2011, artículo 88 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1. Principio de Planeación Contractual. Definición: Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, el pliego de condiciones, y el contrato y deben contener los datos que a continuación se detallan:	
Área Solicitante	Secretaria Administrativa y Financiera
Responsable	Secretaria Administrativa y Financiera
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE SYSCAFE, UTILIZADO EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Modalidad de Selección	Contratación Directa
Presupuesto oficial	DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($12.150.000) IVA INCLUIDO
CDP	Certificado de disponibilidad presupuestal No. CD1 – 2026000009 del 22 de enero de 2026, expedido por la Profesional Especializada de la Secretaría Administrativa y Financiera
Eje Estratégico	Eficiencia administrativa

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

La Contraloría Departamental del Tolima en consonancia con las disposiciones constitucionales y legales, es un organismo de control de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual a quien le corresponde la vigilancia de la Gestión Fiscal de la Administración Departamental y de los particulares y entidades que manejan bienes o fondos públicos, dando a conocer a la comunidad en general la gestión fiscal y administrativa que realiza.

En el marco de la autonomía asignada constitucional y legalmente para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Departamental del Tolima cuenta dentro de su estructura con la Secretaría Administrativa y Financiera la cual es la encargada de las áreas de nómina, tesorería, almacén, contabilidad, presupuesto, gestión humana, activos fijos, adquisición de bienes y servicios.

Que el Decreto - Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública y establece en el artículo 4° "deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia".

Que la Ley 1341 de 2009, Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones en su artículo 5 señala que: ***LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, TIC***. Las entidades de orden nacional y territorial promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas por medio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

Para tal efecto, dichas autoridades incentivarán el desarrollo de infraestructura, contenidos y aplicaciones, así como la ubicación estratégica de terminales y equipos que permitan realmente a los ciudadanos acceder a las aplicaciones tecnológicas que beneficien a los ciudadanos, en especial a los vulnerables y de zonas marginadas del país.

A su vez, el Decreto 2573 de 2014, describe en su artículo 5° los cuatro (4) Componentes pertenecientes a la estrategia de Gobierno en Línea los cuales buscan facilitar la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea, específicamente el Primer Componente que establece: "TIC PARA SERVICIOS. Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo."

Así mismo, la Resolución 3564 de 2015 el Ministerio especifica la necesidad de garantizar el derecho a la información de los colombianos, estableciendo pautas a las Entidades para la publicación y divulgación de la información, la accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad, la disposición de formularios electrónicos para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, así como las condiciones técnicas para la publicación de datos abiertas y de seguridad de medios electrónicos.

Que la Secretaria Administrativa y Financiera busca mantener la calidad de la información financiera, contable, presupuestal y activos fijos del ente de control de conformidad con las normas vigentes aplicables en la materia.

Es por esto que, la entidad en aras de contar con el correcto funcionamiento y óptimo engranaje de los procesos contable, presupuestales, de tesorería, nómina y activos fijos (almacén), cuenta con el software integrado de gestión empresarial denominado Syscafe.

Que el software integrado de gestión empresarial Syscafe, es una herramienta óptima para la sistematización de los procesos, siendo una eficiente herramienta administrativa para el desarrollo de cada una de las áreas. Por sus diferentes características; como estar desarrollado en plataforma de última generación, integrado en línea y tiempo real a la contabilidad, seguridad y ante todo su entorno amigable y fácil de usar es la solución a su alcance.

Que en el mentado software integrado de gestión empresarial SYSCAFE, es una herramienta óptima para la sistematización de los procesos, siendo una eficiente herramienta administrativa para el desarrollo de cada una de las áreas. Por sus diferentes características; como estar desarrollado en plataforma de última generación, integrado en línea y tiempo real a la contabilidad, seguridad y ante todo su entorno amigable y fácil de usar es la solución a su alcance.

Que el software integrado de gestión empresarial Syscafe, requiere de soporte técnico, para el permanente funcionamiento integral de los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina y almacén mediante soporte telefónico y vía internet, mediante los cuales se debe facilitar y/o permitir actualizaciones, corrección de imperfección del software; optimizar así el desempeño, precisión contable, presupuestal y en los activos fijos de la Contraloría Departamental del Tolima.

Que el software integrado de gestión empresarial Syscafe, se encuentra registrado a nombre del Sr. HERNAN DARIO TRUJILLO NORMAN, quien cuenta con certificado de derechos de autor por parte de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, lo cual lo autoriza para distribuir y ofrecer el software integrado de gestión empresarial Syscafe.

Que por lo anterior se requiere contratar directamente con HERNAN DARIO TRUJILLO NORMAN identificado con cédula de Ciudadanía No. 93.406.469 de Ibagué Tolima, Representante legal de SYSCAFE S.A.S, NIT 900083058-7, por ser quien posee los derechos de autor del software

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

integrado de gestión empresarial Syscafe.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación tiene como fundamento jurídico normativo lo contemplado en la Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal g, así:

(…)

4. ***Contratación directa.*** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(…)

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Modalidad cobijada bajo lo contemplado en el Decreto 1082 de 201, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8, así:

(…)
Artículo 2.2.1.2.1.4.8. **Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.** Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

(…)

En esta medida, se contratará directamente con la persona que tiene registrado los derechos de autor del software que actualmente maneja la Contraloría Departamental del Tolima.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE SYSCAFE, UTILIZADO EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA."

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código UNSPSC	Descripción
81111805	Mantenimiento o soporte patentados o autorizados
84111500	Servicios Contables
84111600	Servicios de auditoria
84111700	Finanzas Corporativas
84111800	Asuntos y Preparación de Impuestos

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

43232300	Software, consulta y Administración de Datos
43231600	Software ERP y Contabilidad financiera
81112203	Servicios de actualización o parcheo firmware

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

DESCRIPCIÓN
Actualización, mantenimiento, Capacitación y soporte técnico del Sistema de gestión Empresarial SYSCAFE en la Contraloría Departamental, módulos de Gestión Presupuestal, Gestión de Contabilidad, Gestión de Tesorería, Gestión de nómina, Gestión de Almacén

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En cumplimiento al desarrollo del presente proceso contractual, el contratista se compromete a realizar las siguientes actividades:

1. Realizar mantenimiento por detección de inconsistencias que impidan la ejecución de los procesos (contabilidad, tesorería, cuenta por cobrar y por pagar, nomina, activos fijos y presupuesto), o funcionamiento del software Syscafe que opera la Secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima.
2. Brindar herramientas para la actualización de la versión del software Syscafe adquirido por la Contralora Departamental del Tolima, con el fin de entregar mejoras o ajustes realizados al software.
3. Brindar asistencia técnica, cuando la Secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima, lo requiera, vía telefónica y vía internet, dando cumplimiento al acuerdo de nivel de servicio (SLA) que se encuentra en el enlace: https://soporte.syscafe.com/sla
4. Ofrecer servicio de Espacio en la nube de 10 GB para almacenar copias de seguridad elaboradas en el Software SYSCAFÉ de la Contraloría Departamental del Tolima.
5. Analizar y responder las solicitudes realizadas por parte del supervisor del contrato con base al alcance del contratista.
6. Acatar la política de Gobierno digital establecida y direccionada por el Gobierno Nacional.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados.
8. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con base al alcance del contratista.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

A. DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Contraloría Departamental del Tolima de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
6. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riegos profesionales) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si con ocasión del pago mensual pactado. **EL CONTRATISTA** obtiene un ingreso mensual igual o superior a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, tendrá a su cargo un aporte adicional del uno por ciento (1%) sobre el ingreso base de cotización en pensión, destinado al fondo de solidaridad pensional, según lo previsto en el artículo 7° de la Ley 797 de 2003 y en los artículos 25 y siguientes de la Ley 100 de 1993.

4.3 DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA la remuneración por sus servicios prestados, conforme a lo pactado en los términos y condiciones estipuladas en el presente contrato.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
4. Verificar y ejercer supervisión, a través del Secretario Administrativo y Financiero de la Contraloría Departamental del Tolima.
5. LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL se reservará el derecho de ejercer el control sobre la ejecución de los servicios prestados; la cual rendirá oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato, por conducto del supervisor y deberá acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta. En todo caso, toda anomalía encontrada deberá ser dejada por escrito a cargo del Supervisor del Contrato, quien controlará la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
6. Efectuar los descuentos de ley en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre, contado a partir del acta de iniciación.

A. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución más los cuatro meses contemplados para su liquidación.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución se desarrollará en la Contraloría Departamental Tolima ubicada en el edificio de la Gobernación del Tolima 7 piso.

7. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

a) **Valor del Contrato:** DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($12.150.000), incluidos todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar como única contraprestación para el contratista.

b) **Forma de pago:** La Contraloría Departamental del Tolima cancelará la totalidad del valor contratado de la siguiente manera: CUATRO (04) PAGOS, correspondientes a Un primer pago en el mes de abril, un segundo pago en el mes de julio, un tercer pago en el mes de octubre y un cuarto pago en el mes de diciembre, cada uno por valor de TRES MILLONES TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.037.500) M/CTE, previa presentación del informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y verificación por parte de éste del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

Por parte del contratista:

Factura y/o cuenta de cobro, acompañada del informe de actividades, la certificación expedida por el contratista o su revisor fiscal cuando corresponda (esta última acompañada de la copia de la cedula, copia de la tarjeta profesional y certificado vigente emitido por la junta central de contadores) y la planilla que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, Salud y Pensiones), Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), cuando a ello haya lugar.

Por parte de la entidad:

Una vez se verifique la prestación efectiva del servicio por parte del supervisor del contrato

Procedimiento:

El pago se realizará una vez sea presentada la factura y los demás documentos exigidos por la entidad, así: La entidad revisará a través de la plataforma SECOP II la factura presentada y demás documentos exigidos al contratista, los cuales podrá aceptar o rechazar dentro de los diez (10)

días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aceptados la entidad emitirá los documentos correspondientes y pagará la factura dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de aprobación de la misma. Si al realizar la verificación completa de la factura y los documentos equivalentes para el pago y estos no han sido correctamente elaborados o no se acompañan de los documentos requeridos por la Contraloría o la Entidad solicita correcciones a los mismos, la cuenta será rechazada en la plataforma SECOP II y el término de treinta (30) días para realizar el pago empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

Las demoras que se presenten por estos eventos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que la Contraloría Departamental del Tolima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Departamental vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo se le exigirá el pago de las estampillas pro hospitales 1%, pro cultura 1% y pro electrificación rural 0.5%. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

8. EVALUACIÓN DEL RIESGO

MATRIZ CALIFICACION DE RIESGO		
PROBABILIDAD		**CUANTIFICACION DEL RIESGO**
ALTISIMA	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	100%
ALTA	Probablemente que ocurra en la mayoría de las circunstancias	75%
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces	50%
BAJA	Podría ocurrir Algunas veces	25%
MUY BAJA	Su ocurrencia es demasiado eventual	0.1%

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS					
Tipificación	**Estimación**	**Probabilidad del Riesgo**	**Cuantificación del Riesgo Hasta**	**Asignación de Riesgos**	**Plan de Manejo**
Incumplimiento de las obligaciones	Sucede cuando el contratista, NO cumple con lo establecido en las obligaciones del Contrato	Baja	25%	Contratista	Terminación unilateral del contrato por parte del contratante.
No suscripción del contrato	La no firma del contrato en el término requerido.	Baja	25%	Contratista	La Contraloría Departamental del Tolima deberá Iniciar el trámite de requerimiento – sanciones definidas en la ley 80 de 1993 y ley 1474 de 2011

9. GARANTIAS

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la CONTRALORÍA la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.

Descripción	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Equivalente al 10% del valor del contrato.	Termino de duración del contrato y (4) meses más
Calidad	Equivalente al 10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y (4) meses más
Paso de Salarios y Prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y (3) años más

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que en el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente y lo referenciado en el acápite "Entidades estatales obligadas" las contralorías de nivel departamental están obligadas por los acuerdos comerciales con chile, el Triángulo Norte. Pero los valores para aplicación de los mismos, no aplican para el monto de la presente contratación directa.

Así las cosas, la presente contratación NO se encuentra cobijado bajo acuerdo comercial.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

11. VERIFICACION DE IDONEIDAD Y DOCUMENTOS PREVIOS:

Con el fin de determinar la idoneidad y perfil profesional, así como la experiencia del contratista, se requerirán los siguientes documentos:

No.	DOCUMENTO	SI	NO
1	Carta de Presentación de la propuesta técnica y económica	X	
2	Hoja de vida de la Función Pública – SIGEP II (Actualizada con fecha y firmada por el contratista)	X	
4	Certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas)	X	
5	Declaración de bienes y rentas de la función pública – conflicto de intereses	X	
6	Copia del documento en el cual se evidencien las facultades del representante legal de la entidad. (en caso de que no se encuentre previstas las facultades del represéntate legal en el certificado de existencia y representación legal)	X	
7	Fotocopia de la cedula de ciudadanía	X	
8	Fotocopia de la Libreta Militar (Hombres Menores de 50 años)	X	
9	Registro Único Tributario RUT, firmado por el contratista	X	
10	Documentos académicos (Diploma Bachiller; Técnico Tecnólogo; pregrado y/o posgrado)		X
11	Copia tarjeta profesional o matrícula profesional (Si aplica)		X
12	Documentos de experiencia laboral: que contengan las funciones desempeñadas, periodos laborados, nombre o razón social de la entidad o empresa.	X	
13	Certificado de antecedentes disciplinarios, no mayor a treinta (30) días (de la persona jurídica y del representante legal cuando aplique)	X	
14	Certificado de antecedentes fiscales, no mayor a treinta (30) días (de la persona jurídica y del representante legal cuando aplique)	X	
15	Certificado de antecedentes judiciales, no mayor a treinta (30) días	X	
16	Certificado de registro nacional de medidas correctivas, no mayor a treinta (30) días	X	
17	Certificado antecedentes disciplinarios vigente del Consejo que regule la profesión (si aplica)		X
18	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (si aplica)		X
19	Certificado REDAM (registro deudores alimentarios morosos)	X	
20	Certificado de afiliación como independiente a Salud		X
21	Certificado de afiliación como independiente a Pensión		X
22	Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF (Aportes parafiscales, Contrato de Aprendizaje o Monetización o pagos al Fondo de la Industria de la Construcción –FIC y Multas Ministerio de Trabajo) cuando a ello haya lugar mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando este exista. (Esta certificación deberá estar acompañada por copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de sanciones expedido por la Junta Central de Contadores). Y adjuntar la respectiva planilla de pago.	X	
23	Examen médico ocupacional		X

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

24	Certificación bancaria	X	
25	Autorización por parte del contratista o proveedor para la publicación en el SECOP del comprobante de transferencia bancaria acorde a la Ley 1581 de 2012.		X
26	Diligenciamiento del formato de certificación para efectos de la retención en la fuente renta de trabajo (independiente)		X
27	Certificación de derechos de autor, representación y/o distribución expedido por la autoridad competente.	X	

12. DOCUMENTOS PREVIOS A CARGO DE LA ENTIDAD:

1) Justificación para la adquisición de un bien y/o servicio u obra
2) Solicitud de Disponibilidad Presupuestal
3) Certificado de disponibilidad presupuestal
4) Estudios Previos
5) Certificación de no existencia de personal
6) Evaluación de requisitos habilitantes (persona jurídica y persona natural)
7) Certificado de idoneidad (persona natural)

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se verificará el cumplimiento de los requisitos.

14. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la secretaria Administrativa y Financiera y/o quien haga sus veces de la Contraloría Departamental del Tolima, o quien en un futuro hiciere sus veces.

Dado en Ibagué, a los Veintinueve (29) días del mes de Enero de Dos Mil Veintiséis (2026).

MAURICIO ALFONSO AVILA ROA
Secretario Administrativo y Financiero

Revisó: Camilo Andrés Villanueva Campos - Director Técnico Jurídico
Proyectó: Nora Milena Reina Molina - Abogada Dirección Técnica Jurídica

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.