

**1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

<b>Plan Anual de Adquisiciones</b>	<b>No. Plan de Adquisiciones</b>	VERSION 1 VIGENCIA 2022.
	<b>Consecutivo</b>	
<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	Inversión	
<b>Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones</b>	Fortalecimiento institucional de la gestión de ingresos departamentales.	
<b>Código BPID No.</b>	2022-17000-0001	
<b>Código BPIN No.</b>	2021003170110	

**2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN**

<b>Fecha de elaboración del estudio previo: (de/mm/asa)</b>	06 de enero de 2022	
<b>Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:</b>	<b>Jaime Alberto Valencia Ramos</b> Secretario de Hacienda	
<b>Modalidad de Contratación</b>	Contratación directa	
<b>Tipo de Contrato:</b>	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	<b>Otro:</b>

Conforme lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con los apartados pertinentes de la Ley 1150 de 2007, y en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", se procede a suscribir el estudio previo necesario para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

**1 Descripción de la necesidad.**

La Gobernación de Caldas, desde la Secretaría de Hacienda en cumplimiento a su objeto misional, y sujeto a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 que establece: "Procedimiento tributario territorial. Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos."

Por lo anterior, se hace de vital importancia trabajar en el fortalecimiento de la gestión tributaria de los ingresos departamentales, buscando incrementar las rentas propias y realizando el despliegue de actuaciones administrativas que sean requeridas para efectuar la fiscalización y debido cobro de las rentas departamentales.

La simple interrupción de notificaciones, acciones administrativas y procesos de cobro, efectuados, generaría resultados adversos a las proyecciones efectuadas por la entidad, dado que en la medida que no se efectúa el control de cartera y ejercen acciones de cobro, de manera inmediata se contrae el recaudo, razón por la cual la entidad estima la necesidad perentoria de dar continuidad en el tiempo a la realización de los mismos, so pena de disminuir su recaudo de ingresos.

Con el fin de dar alcance a los logros alcanzados y cumplir con las metas propuestas en el marco del mejoramiento continuo del proceso de Impuesto de Vehículos es necesario contar con

personal para realizar la validación de la información contenida en el aplicativo SISCAR, la administración de expedientes lógicos, la validación y corrección de los procesos de Notificación de los diferentes actos administrativos y la actualización de la Base de Datos de vehículos en relación a la información reportada por las Oficinas de Tránsito de orden Departamental. Además, se requiere asegurar de manera efectiva la administración de la Base de Datos del Impuesto Sobre Vehículos Automotores, validando los procedimientos técnicos, la parametrización requerida, la disposición de la información y la validación de los procedimientos administrativos existentes y soportados por la plataforma SISCAR, además de la realización de cruces de información sobre la ubicabilidad de los contribuyentes, de notificaciones y de trámites de vehículos.

Estas acciones en el ámbito administrativo venían siendo desarrolladas anteriormente por el operador del sistema SISCAR sistema de administración de impuesto de vehículos departamentales, las cuales fueron retomadas de manera acertada por la administración departamental, requiriendo la continuidad de las acciones emprendidas para mantener el control de cartera, el control contable y control administrativo departamental, y de todas las acciones de cobro que deban ser emprendidas contra los contribuyentes omisos y morosos a nivel departamental.

En virtud de esta dinámica la Unidad de rentas departamentales ha propendido por el fortalecimiento de los equipos de trabajo en sus áreas operativas como vehículos, determinación y liquidación, fiscalización y cobro coactivo, con los cuales ha alcanzado valiosos resultados de su gestión.

El cumplimiento a las obligaciones y controles de carácter perentorio implican la contratación de personal con experiencia en el tema, del cual no dispone la entidad, por lo cual se hace necesaria la contratación del personal idóneo a tal fin, para el desarrollo de actividades encaminadas al control del impuesto de vehículos y acciones de cobro coactivo.

En las proyecciones financieras de recaudo efectuadas por la entidad, para las vigencias 2017 a 2022, así como en Marco Fiscal de Mediano Plazo, ya se encuentra incluido el despliegue y desarrollo de la estrategia de recaudo del impuesto de vehículos como parte de los resultados de recaudo esperado por la entidad, caso en el cual de no efectuarse la contratación necesaria para el desarrollo de las estrategias, debería efectuarse también reducción en las proyecciones de ingresos realizadas, por lo cual la sostenibilidad financiera de la estrategia económica se encuentra fundamentada en la necesidad de habilitar los mecanismos y estrategias de recaudo, fiscalización y control de este impuesto, razón por la cual se requiere la continuidad de los contratos requeridos.

En consecuencia, se requiere contratar un tecnólogo en cualquier modalidad, para que asuma las actividades y refuerce los controles puntuales en el desarrollo de los procesos de determinación y liquidación de vehículos, así como la Fiscalización del Impuesto de vehículos, para evitar el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales, en orden a obtener en principio, de forma voluntaria, el cumplimiento exacto de las obligaciones o la corrección de las declaraciones cuando se hubiere omitido su presentación en debida forma o se hubiere detectado la existencia de inexactitudes. A su vez se requiere que apoye también la Unidad de Tránsito Departamental y el Grupo de Pasaportes, en los cuales se requiere de la atención de un volumen considerable de usuarios y el personal de planta no es suficiente para los requerimientos de las mismas.

Que la contratación que se pretende realizar, se efectúa ante la problemática estructural, de la administración departamental, al no contar con el personal idóneo y suficiente en su planta de personal, para asumir las funciones de apoyo en las Unidades de Rentas y Tránsito Departamental.

Para esos efectos, se adjunta la certificación expedida por la unidad de gestión administrativa, en la que se hace constar que, en la planta de personal de la Gobernación de Caldas, no se cuenta con personal suficiente para realizar las actividades descritas.

## **2 Objeto a contratar.**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS PARA APOYAR LAS UNIDADES DE RENTAS Y TRÁNSITO DEPARTAMENTAL.

**Obligaciones específicas.**

1. Apoyar la realización de procedimientos logísticos, metodológicos y tributarios, de liquidación de impuestos sobre vehículos automotores.
2. Realizar actividades para el apoyo de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones a cargo de la Secretaría de Hacienda del Departamento.
3. Realizar las actividades que sean requeridas para apoyar a la Unidad de Pasaportes, la cual hace parte de la Secretaría de Hacienda del Departamento.
4. Atención a usuarios en ventanilla, atención telefónica o vía correo electrónico para brindar orientación y realizar la liquidación del Impuesto sobre vehículos Automotores.
5. Atención a usuarios en el punto de atención descentralizado de centros comerciales realizando actividades de información, liquidación del impuesto, actualizaciones, tramites y acuerdos de pago.
6. Liquidación móvil del Impuesto sobre vehículos en los diferentes municipios del Departamento de Caldas, volanteo y difusión de información.
7. Actualización del parque automotor del Departamento mediante la realización de visitas a las diferentes oficinas de tránsito del Departamento y mediante archivos planos.
8. Orientar a los contribuyentes sobre los diferentes medios de atención (PQR's por página web, correos electrónicos, asesorías presenciales) asignados por la Unidad de Rentas para realizar la actualización del parque automotor respecto a propiedad y estado de los vehículos actualmente registrados en el sistema de información Siscar.
9. Apoyar el proceso de revisión de los procesos de notificación de correo realizados por la administración departamental, con cada una de las empresas de correo que ha utilizado a lo largo de los años, revisando el estado de entrega, el estado de notificación, el estado de la publicación, el estado de expediente, verificando la existencia de la información y soportes correspondientes en cada uno de los expedientes.
10. Apoyar la Revisión de las entregas de correo, el cargue de notificaciones Web Service y la consistencia de este proceso con la información reportada por el aplicativo de vehículos SISCAR.
11. Apoyo en el escaneo y cargue de notificaciones de correo de vigencias anteriores al expediente lógico del sistema de información de vehículos SISCAR y organización del archivo físico con su debida notificación.
12. Brindar apoyo en los diferentes procesos y trámites que se adelantan en la Unidad de Tránsito Departamental.
13. Realizar labores de clasificación y organización del archivo físico de toda la documentación generada en todos los de la Unidad de Rentas y la Unidad de Tránsito Departamental.
14. Apoyar la realización de trámites de vehículos y su liquidación desde los aplicativos dispuestos por la Unidad de Tránsito para ellos.
15. Apoyar las labores de realización de trámites sobre vehículos, generación de licencias y administración de comparendos en la Unidad de Tránsito de Villamaría.
16. Realizar la actualización masiva de trámites emitidos por las diferentes oficinas de tránsito del Departamento mediante archivos planos.
17. Presentación de informes sobre las actividades realizadas y cumplimiento de metas cuando su supervisor lo requiera.
18. Tener a disposición y utilizar su equipo de cómputo y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
19. Mantenerse disponible en condiciones idóneas, entendiéndose por tales, aquellas capacidades físicas y mentales aptas y normales que le permitan ejecutar adecuada y oportunamente sus funciones en el momento que se le solicite atender las tareas, actividades o emergencias que se presenten de acuerdo a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda para sus estrategias de recaudo, cobro y atención al público, así como las campañas de sensibilización y de comunicación. De lo contrario se considerará para todos los efectos, incumplimiento de sus obligaciones contractuales, excepto que demuestre causa justificada.
20. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

**Plazo:** Desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y hasta el 31 de diciembre de 2022.

### 3 Modalidad de selección del contratista y justificación.

El literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, disposición que modificó la Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, estableció como modalidad válida de selección, la contratación directa. Al amparo de dicha norma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*, estableció que las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, *"la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato"*, siempre y cuando verifiquen la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que no resulta necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia escrita.

Por lo tanto, el Departamento de Caldas por conducto de la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio, podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como los requeridos, entendiendo por tales aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la administración departamental, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

### 4 Valor estimado del contrato y justificación.

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 según el cual en casos como éste *"no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas"*, en armonía con la propuesta del posible contratista y en aplicación de la Tabla de Honorarios adoptada por el Departamento de Caldas para la remuneración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio estima en **\$29.822.720**; la cuantía de los servicios requeridos, **discriminado así: Componente Fijo: \$24.822.720, Componente Variable: \$5.000.000**, anotando en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que la administración departamental cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500019825 del 06 de enero de 2022** con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

El componente variable es determinado de acuerdo con la programación de Visitas a los diferentes Municipios del Departamento de Caldas, así como las campañas, labores, estrategias y toda actividad que implique desplazamiento del contratista, componente variable que deberá ser utilizado en Gastos de Viaje (Alimentación Refrigerios y hospedaje), y se cancelará previa presentación de los informes de las visitas realizadas a los municipios, con los respectivos soportes conforme a la tabla de gastos y viáticos fijadas por la Gobernación de Caldas.

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: **i.** Prodesarrollo equivalente al 2%, **ii.** Prouniversidad equivalente al 1% **iii.** Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, y **iv.** Proadulto Mayor equivalente al 3%, precisando conforme el artículo 174 del Estatuto Departamental de Rentas (Ordenanza 816 de 2017), que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales mensuales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

### 5 Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección del mismo, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas, para establecer la opción más favorable la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando ésta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la administración departamental, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

### 6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlos.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración departamental resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno, y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración departamental designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

## 7 Análisis de garantías.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del posible contratista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

## 8 Análisis de Acuerdos Comerciales.

Al amparo del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" de la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas de los tratados de libre comercio suscritos por nuestro país.

Manizales, 06 de enero de 2022.



**JAIME ALBERTO VALENCIA RAMOS**  
Secretario de Despacho  
Secretaría de Hacienda

*VOB.*  
Proyecto: Componente Jurídico: Victoria Eugenia Bermúdez Muñoz  
Profesional Universitario – Unidad de Rentas  
Diego A. Carmona A. – Contratista Jefatura Gestión de Ingresos

Revisó y aprobó: John Jairo García Giraldo. - Profesional Especializado Unidad de Rentas

