Gobierno de CALDAS

Manizales, 05 de febrero de 2024

Señorita
JULIANA LLANOS BOTERO
Ciudad

ASUNTO: Invitación para presentar Propuesta

El presente es con el fin hacerle invitación para formular propuesta económica para celebrar el contrato que tiene por objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR EL PROCESO DE DETERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN.

Obligaciones específicas.

1. Apoyar el proceso de determinación y liquidación de los diferentes impuestos, tasas, contribuciones y todo tipo de gravámenes de carácter departamental por medio de la proyección de los actos administrativos pertinentes, para fortalecer el recaudo de las rentas departamentales y evitar la prescripción de los mismos, actividades a realizarse conforme al reparto asignado por la profesional del Área
2. Proyectar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados dentro de los términos legales, teniendo en cuenta que deberá entregarlos para revisión con mínimo 5 días antes de su vencimiento y realizar seguimiento hasta su debida notificación.
3. Utilizar las herramientas de software necesarias para el desarrollo de las actividades como son, Siscar, Forest y las demás que se requieran para cumplir a satisfacción las actividades asignadas.
4. Atención a usuarios en ventanilla, atención telefónica, punto de atención descentralizado de centros comerciales o vía correo electrónico con el fin de brindar orientación y realizar la liquidación del Impuesto sobre vehículos Automotores. Igualmente participar en la Liquidación móvil del Impuesto sobre vehículos en los diferentes municipios del Departamento de Caldas, volanteo y difusión de información, cuando sea requerido.
5. El contratista deberá elaborar y concertar con el supervisor del contrato un plan de actividades en el cual se establezcan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se ejecutará el mismo; de igual manera deberá suministrar la información de contacto con el fin de tener comunicación fluida con la Entidad
6. Presentación de informes sobre las actividades realizadas y cumplimiento de metas cuando su supervisor lo requiera.
7. Tener a disposición y utilizar su equipo de cómputo y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
8. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución,

transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

Lugar de ejecución: Manizales y los municipios del departamento de Caldas en donde lo requiera la Secretaria de Hacienda unidad de rentas para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, usted deberá presentar a este despacho, la siguiente documentación:

DOCUMENTOS TECNICOS:

- Propuesta Económica y técnica

DOCUMENTOS JURIDICOS:

- Fotocopia legible de Cédula de Ciudadanía.
- Diligenciar formato de declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública.
- Fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Certificación de cuenta bancaria actualizada.
- Certificado de antecedentes disciplinarios conforme a la ley 1238 de 2008 para personas naturales y jurídicas.
- Certificado Antecedentes Fiscales conforme a la Circular No. 005 de 2008.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de ausencia de Medidas Correctivas (policía).
- Documento suscrito por el contratista, o cooperante de no encontrarse incurso en causal de incompatibilidad e inhabilidad para suscribir el contrato.
- Matrícula y/o Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- Constancia de Ausencia de Sanciones Disciplinarias del ejercicio profesional, expedida por el órgano competente para cada profesión, con una fecha no mayor 30 días calendario a la presentación de la propuesta.
- El contratista deberá estar afiliado a la seguridad social en salud y al Sistema General de Pensiones, siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con la fotocopia de recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
- Certificaciones de la experiencia profesional, y documentos que acrediten la experiencia cuando se trate de servicios no profesionales.
- Copia de los títulos de los estudios obtenidos, (bachiller, técnico, tecnólogo universitario, postgrado, especialización, diplomados, seminarios etc.).
- Certificado de examen médico de aptitud laboral.
- Constancia de registro de la HOJA DE VIDA en la página del DAFP (SIGEP) Circular No. 0013 de 2014 y el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012. (aplica para personas naturales).

OTRAS CONDICIONES

Plazo: Ocho (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

Forma de pago: La forma de pago será de la siguiente manera: el pago se hará mediante actas parciales mensuales o fracción de mes, después de legalización del contrato, mediante la presentación y tramitación de las cuentas acompañada del informe de ejecución por parte de la Supervisión y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL.

- El presupuesto asignado es la suma de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 23.854.872)**

Todos los costos administrativos como el pago de estampillas Pro- desarrollo, Pro hospital, Bienestar del Adulto mayor y Estampilla Pro- Universidad de Caldas – Universidad Nacional sede Manizales, deberán ser asumidos por el contratista.

Atentamente.

JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO
Secretario de Hacienda
Gobernación de Caldas.

Proyecto: Diego A. Carmona A.
Contratista Secretaria de Hacienda

GOBIERNO DE CALDAS
DE OPORTUNIDADES