

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA**ANÁLISIS DEL SECTOR**

Conforme el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, la Entidad *"debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*

Para tal efecto, y conforme la *"Guía para la Elaboración de Estudios de Sector"* de la Agencia Nacional de Contratación *"Colombia Compra Eficiente"*, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso, y en particular, condiciones del contrato tales como el plazo, forma de cumplimiento, y forma de pago. Dicho análisis debe permitir a la Entidad sustentar su decisión de hacer la contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, en consecuencia, el suscrito servidor procede a elaborar el estudio del sector para la celebración de un contrato bajo la modalidad de selección de contratación directa:

Objeto del proceso de contratación. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS PARA APOYAR A LA UNIDAD DE RENTAS EN LOS GRUPOS DE PASAPORTES Y VEHICULOS

Plazo. Desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y hasta el 30 de diciembre de 2025.

Obligaciones del Contratista. Conforme las necesidades de la Entidad, resultara obligación del contratista:

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 de acuerdo a la demanda de tramites a diario en el grupo, es importante recalcar que se debe cumplir con una producción diaria de 45 pasaportes por formalizador con el fin de cumplir la meta mensual de la oficina.
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. 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
13. Cumplir con las obligaciones de seguridad social en los términos establecidos en la normatividad vigente.
14. Tener a disposición y utilizar su equipo de cómputo y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
15. 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.
16. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

Nota: Es de anotar que, para el correcto funcionamiento del grupo de pasaportes, cada formalizador requiere de un máximo de concentración y atención al público en el trámite y formalización en la plataforma SITAC, **es por esto que queda prohibido el uso de equipos tecnológicos (Celulares y Tablet)**, mientras se encuentren en atención al público y dentro del horario asignado para la ejecución del objeto contractual.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del Unspsc) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>, la siguiente es la codificación de los servicios requeridos por el Instituto:

Códigos UNSPSC	Nombre Oficial
80111701	Servicios de contratación de personal

Valor del contrato. De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en casos como el presente *"no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas"*. Así las cosas, 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 administración estima en **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS (\$31.866.415)**; la cuantía de los servicios requeridos, **discriminado así: Componente Fijo: (\$25.866.415), Componente Variable: (\$6.000.000)**, la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría de Hacienda para un tecnólogo de 0 a 11 meses de experiencia.

Forma de pago. Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: **i)** Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; **ii)** Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; **iii)** Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE OTROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SIMILARES Y DE LA DEMANDA E HISTORICO

Durante vigencias anteriores se han realizado por la Secretaria de Hacienda contrataciones en igual sentido, con objetos y condiciones similares, a través de contratación directa a través de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, en el caso específico en Técnico, para que apoye la gestión de la Secretaria de Hacienda, puntualmente a la Unidad de Rentas en los grupos de Pasaportes y Vehículos, 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.

Los mismos se celebran teniendo en cuenta la calidad, idoneidad y condiciones de los contratistas. Los cuales se han acreditado mediante la formación como técnico y además de la experiencia específica en la ejecución de contratos de objeto similar.

Como contraprestación se para honorarios con cuotas fijas mensuales, lo cuales fueron fijados teniendo en cuenta la experiencia profesional, los estudios, el plazo, la complejidad de los asuntos a tratar y la tabla de honorarios actual de la Gobernación de Caldas.

ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Normativa aplicable: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y decretos reglamentarios.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista:

Ley 749 de Julio 19 de 2002, Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas civiles y comerciales pertinentes.

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 2024, 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, para apoye la gestión de la Secretaria de Hacienda, puntualmente a la Unidad de Rentas en los grupos de Pasaportes y Vehículos, 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 los grupos mencionados.

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.

PERPECTIVA COMERCIAL:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y los alcances que requiere contratar la Secretaría de Hacienda, para este tipo de proceso concurren personas naturales, que presten el servicio que se pretende contratar de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

Por las contrataciones que se han venido realizando en vigencias anteriores, se tiene conocimiento de que en la ciudad existen personas naturales que ostenten las calidades del perfil requerido.

Siendo evidente el carácter público del trabajo, en las Unidades de Rentas y Transito Departamental, se define a partir de los conceptos de la Administración Pública. Busca darle al técnico las capacitaciones para cumplir con su mandato, utilizando para esto herramientas y técnicas administrativas.

El tecnólogo que haga apoyo en las Unidades de Rentas y Transito Departamental, deben de tener la capacidad de:

Usar eficaz y productivamente sus recursos

Ser eficiente en la función encomendada en las Unidades de Rentas y Transito Departamental.

Motivar al personal en función del cumplimiento del mandato y los objetivos en las Unidades de Rentas y Transito Departamental.

Desarrollar un ambiente laboral que premie la excelencia y constante desarrollo de las capacidades de sus elementos: generar el capital humano en las Unidades de Rentas y Transito Departamental.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

La entidad para establecer el presupuesto oficial de la contratación a surtirse, realizó el análisis de los siguientes factores:

- Ser requiere contratar un tecnólogo en cualquier modalidad, para que, para apoye la gestión de la Secretaria de Hacienda, puntualmente a la Unidad de Rentas en los grupos de Pasaportes y Vehículos, 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.
- Resolución No5679-8 del 26 de diciembre de 2024 por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Gobernación del Departamento de Caldas para la vigencia 2025.
- Propuesta presentada.

PERSPECTIVA TECNICA:

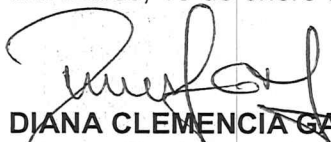
La función de su cargo como tecnólogo en las Unidades de Rentas y Transito Departamental, debe ser explícito, estableciendo claramente tanto los resultados esperados como los procedimientos para conseguirlos.

No deben confundirse con represión: el tecnólogo no debe generar temor ni en la sociedad, ni en el mismo personal. en las Unidades de Rentas y Transito Departamental, los temas de control y supervisión deben entenderse como estrategias de aprendizaje que contribuyan al desarrollo y el mejoramiento de su actuación, y no como un mecanismo inhibitor/sancionador.

Una responsabilidad fundamental del en las Unidades de Rentas y Transito Departamental es la creación de un clima organizacional que favorezca la innovación, lo cual sólo puede conseguirse con la capacitación y el aprendizaje continuo.

En consecuencia, el futuro contratista deberá acreditar estudios relacionadas con el objeto contractual y las tareas encomendadas a desarrollar, además certificados que acrediten la suficiente experiencia e idoneidad en temas relacionados o afines, que garanticen la ejecución de las actividades y apoyos requeridos, debiendo aportar los certificados expedidos por la entidad, pública o privada contratante, por cada ejecutoria que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir el alcance del mismo en el grupo de Anti contrabando del Departamento de Caldas .

Manizales, 15 de enero de 2025.



DIANA CLEMENCIA GARCIA MARIN
Profesional Especializado Grupo Pasaportes
Secretaría de Hacienda



Revisó: Victoria Eugenia Bermúdez Muñoz
Profesional Especializado

