Estudio

GOBIERNO DE CALDAS	**ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**	**Código**:FO-CA-037 **Versión**:2.0 **Fecha de Creación**: 25/01/2024

1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	Inversión
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	Administración y gestión de los recursos e ingresos del Departamento de Caldas
Código BPID	2025-17000-0069
Código BPIN	2024-0000000-6136
Código certificado de PAA	PAA 0570
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	10 de febrero de 2025
Secretario de Despacho responsable:	John Alexander Álzate Quiceno Secretario de Hacienda
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de servicios

De conformidad con lo previsto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo regulado por la Ley 1150 de 2007, así como 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.

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, pasaportes, 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.

Para el año 2025 y teniendo en la cuenta los grandes avances logrados en años anteriores y de la mano con los cambios introducidos por la ley 1816 y ley 1819 ambas de 2016, la Secretaría de Hacienda quiere dar continuidad a sus esfuerzos para el aumento del recaudo, pretendiendo contrarrestar la evasión y elusión de los diferentes Impuestos, tasas, contribuciones y todo tipo de gravámenes de carácter Departamental, como impuesto al consumo, estampillas, vehículos, registro, peajes, sobretasa a la gasolina motor, degüello de ganado mayor, contribución de la ley 418 y demás rentas de carácter departamental; lográndose un avance en el programa de fiscalización a los entes descentralizados del orden territorial y todos los otros actores que sean generadores de rentas para el Departamento de Caldas; bajo la propuesta de modernización de sus esquemas y revisión de la captura de información, bases gravables y pago de las diferentes tarifas establecidas en la ley para cada uno de los diferentes tributos. Así las cosas, se deben consolidar y fortalecer los esfuerzos para alcanzar mayor aumento de cobertura de fiscalización en los Municipios del Departamento de Caldas, así como la capacitación y la realización de visitas y operativos de control, en ejercicio de las acciones sancionatorias en el marco de lo establecido en el Estatuto de Rentas Departamental y demás normas regulatorias.

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 Transito 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 y sus especificaciones

2.1. Objeto: 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.

2.2. Obligaciones: Conforme las necesidades de la administración resultaran obligaciones como Contratista:

2.2.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
4. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
5. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
6. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
7. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura, informe de ejecución y la planilla y los comprobantes de pago de la Seguridad Social correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el cargue respectivo en la plataforma SECOP II.
8. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo relacionado con el sistema de control interno.
9. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Caldas y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
10. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y con el respectivo aporte a la ARL.
11. Dar trámite y respuesta a los requerimientos asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema FOREST, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría.
12. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría.
13. Acompañar y verificar que la Secretaría a la que pertenece solicite a las dependencias respectiva el respectivo correo institucional en el cual deberá reposar toda la documentación o tramites de su ejecución contractual y solicitud del usuario de la plataforma institucional Almera con el fin de que se usen todos los formatos y se apliquen los respectivos procesos u procedimientos de la entidad.
14. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y, en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a

disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos

15. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el de la ejecución contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
16. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
17. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
18. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la Gobernación de Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
19. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

2.2.2 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 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.

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.

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.

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

3. Modalidad de selección del contratista y justificación

El literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"*, reguló como modalidad de selección legalmente válida la contratación directa.

En consonancia con 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.

Por tanto, el Departamento podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como los requeridos, entendiendo por estos 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

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.

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.

Para tal efecto, y en aplicación del numeral 13° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Departamento cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3500045260 de fecha 22 enero del 2025** anexo al presente documento y que hace parte integral del mismo, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: i. ProDesarrollo (1%); ii. ProUniversidad (2%); iii. Prohospital Santa Sofía (1%); y iv. Proadulto Mayor (3%), ProCultura (1%). Anotando que dicho importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista en aplicación del artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017, modificada por la Ordenanza 961 de 2023 y la Ordenanza 983 de 2024), pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

4.1. 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.

4.2. Lugar de Ejecución

Municipios de Manizales y Villamaría y en donde lo requiera la Secretaria de Hacienda para la ejecución del contrato.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas para establecer la opción más favorable, la administración 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 esta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la entidad, 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 Hacienda 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 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 Hacienda prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del contrista 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"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda
Departamento de Caldas

DIANA CLEMENCIA GARCIA MARIN
Profesional Especializado
Grupo de Pasaportes
Unidad de Rentas

Proyectó: Victoria Eugenia Bermúdez Muñoz
Profesional Especializado Secretaria de Hacienda