

Manizales, 02 enero de 2025.

Señor  
**SANTIAGO ARIAS TAMAYO**  
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 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.**

**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.

**Lugar de ejecución:** Manizales – Caldas (Secretaria de Hacienda).

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

**Forma de pago:** La forma de pago será de la siguiente manera: el pago se hará mediante actas parciales mensuales o fracción de mes, 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 **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).**




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.

Atentamente.



**JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO**  
Secretario de Hacienda  
Gobernación de Caldas.



Proyectó: Victoria Eugenia Bermúdez Muñoz  
Profesional Especializado Secretaria de Hacienda

