| **1. Datos Generales** | |
|---|---|
| Tipo de presupuesto asignado | Inversión |
| Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo: | Fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera de los recursos e ingresos del Departamento de Caldas |
| Código BPID | HAC - P-260023 |
| Código BPIN | 202500000043906 |
| Código certificado de PAA | PAA 0712 |
| **2. Datos de la Contratación** | |
| Fecha de radicación del estudio | 16 de enero de 2026 |
| Secretario de Despacho responsable: | John Alexander Álzate Quiceno<br>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

Que la Ordenanza No. 808 de 2017 expedida por la Asamblea Departamental de Caldas "Por medio de la cual se adopta la estructura orgánica del nivel central de la administración departamental, se fijan las escalas salariales, se otorgan unas facultades y se dictan unas disposiciones", contempla dentro de la nueva estructura orgánica del departamento de Caldas a la Secretaría de Hacienda, definiendo como misión de la misma desarrollar la política fiscal del Gobierno Departamental a través de la eficiente administración de los ingresos, la identificación de nuevas fuentes de recursos y la aplicación racional de fondos, para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental y los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la administración y el cumplimiento de la deuda pública departamental y dentro de sus funciones se encuentra la de "Formular y desarrollar bajo la orientación del Gobernador, las políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados, de conformidad con la Constitución Política, la Ley y las ordenanzas.

La Secretaria de Hacienda para el fortalecimiento de los procesos de las diferentes Unidades como son, Unidad de Rentas con sus grupos Fiscalización y Control, Determinación y Liquidación y Cobro Coactivo, Tránsito Departamental, a través de la Jefatura de Gestión de Ingresos, las Unidades de Prestaciones Sociales, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y el Grupo de Bienes a través de su Jefatura Financiera y Apoyos Transversales; debe contar con recurso humano para el fortalecimiento de los procesos.

Que acorde a lo anterior, el Plan de Desarrollo Departamental "Caldas 2024 – 2027", la Línea Estratégica: Sostenibilidad institucional, contempla el Proyecto: Administración eficiente de la gestión de los recursos e ingresos del Departamento de Caldas. Programa: Fortalecimiento de los ingresos departamentales. Subprograma: Gestión y mejoramiento de los ingresos departamentales; la Secretaria de Hacienda para el fortalecimiento de sus diferentes unidades y grupos como son, Unidad de rentas, Cobro Coactivo, Fiscalización y Control, Determinación y Liquidación, Bienes, anti contrabando, Prestaciones Sociales, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Unidad de Tránsito Departamental, Jefatura Financiera, Jefatura de gestión de ingresos y Apoyos Transversales; debe contar con recurso humano para el fortalecimiento de los procesos.

Para el año 2026 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, 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 abogado, para brindar apoyo en el proceso de determinación y liquidación dentro de la Unidad de Rentas, con el fin de mejorar la prestación de servicio al apoyar la oportuna facturación o determinación de tributos, observar las sanciones pertinentes en materia tributaria, dar respuestas a las diferentes solicitudes del área y ejercer controles puntuales inherentes para la oportuna respuesta a los contribuyentes.

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 funcionas y procesos de fiscalización de los diferentes impuestos.

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

### 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. Integrar los Comités de Evaluación de los procesos de contratación que le sean asignados y coadyuvar en la elaboración de los informes de evaluación de los diferentes procesos contractuales, así como las respuestas a las observaciones presentadas.
15. 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
16. 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.
17. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
18. 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.

19. 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.
20. Brindar apoyo en la elaboración de documentos jurídicos que se originen en la Secretaría de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato; así como con el trámite y absolución de derechos de petición, informes, tutelas, requerimientos realizados por entes de control y demás usuarios internos y externos.
21. Apoyar el trámite oportuno de los requerimientos realizados por la Unidad de Defensa, Representación Judicial, Asuntos Normativos y Personerías Jurídicas o por los apoderados externos de la Entidad en el marco de procesos judiciales o extrajudiciales donde sea parte el Departamento de Caldas.
22. Apoyar a la Secretaría en el reporte trimestral que la misma debe realizar a la Secretaría Jurídica de la normativa de rango constitucional, legal y decretos generales de alcance nacional vigentes que aplican al sector correspondiente, así como aquellos que han perdido vigencia, con la finalidad que esta última secretaria pueda mantener actualizado el normograma de la entidad en cumplimiento de la Política de Mejora Normativa.
23. Apoyar el proceso de depuración normativa de la entidad respecto a actos administrativos de carácter general expedidos por la Gobernación de Caldas, cuyos temas guarden correspondencia con el sector al que pertenece la secretaría, según los lineamientos que para el efecto se expidan por el Ministerio de Justicia y del Derecho con el fin de dar cumplimiento a la Política de Mejora Normativa.
24. 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 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. Apoyar en la realización de visitas, capacitaciones, fiscalizaciones y demás salidas que en virtud de la ejecución del objeto contractual se deban realizar, elaborando el respectivo informe y seguimiento a las tareas planteadas.
6. 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
7. Cumplir con las obligaciones de seguridad social en los términos establecidos en la normatividad vigente.
8. Tener a disposición y utilizar su equipo de cómputo y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
9. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual y las exigencias legales.

**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.

**2.2.3 Plazo:** Seis (06) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

## 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.

Así las cosas, se requiere contratar un profesional en Derecho con experiencia para brindar apoyo en el proceso de determinación y liquidación dentro de la Unidad de Rentas.

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 **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (26.572.265) de los cuales $21.572.265 corresponden a honorarios, y $5.000.000 a componente variable**, la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría de Hacienda para un perfil **de profesional Universitario de 0 a 11 meses de experiencia.**

El componente variable es determinado de acuerdo con la programación realizada por la Unidad de Rentas, en desarrollo del programa de auditorías que se llevan a cabo en 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 cronograma de visitas se determina por el Jefe de la Unidad de Rentas en conjunto con la Profesional Especializada del área de determinación y Liquidación y de acuerdo con el apoyo profesional que se requiera para cada visita en particular.

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 3500047720 de fecha 15 enero del 2026**, con el cual deberá cubrir el valor del Contrato durante esta 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

Manizales y demás municipios del departamento de Caldas 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

**YADI ALEJANDRA MARIN QUINTERO**
Profesional Especializado
Secretaría de Hacienda

*Revisó: Victoria Eugenia Bermúdez Muñoz*
*Profesional Especializado*