

SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA EN EL MUNICIPIO DE URIBIA

CINTELI
CIUDADES INTELIGENTES

URIBIA - LA GUAJIRA

CONTRATO ELECTRÓNICO No 355 DEL 2024

INFORME DE ACTIVIDADES NÚM. 1

Noviembre 2024

CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DEL INFORME 4

2. OBJETIVOS 5

2.1. OBJETIVO GENERAL 5

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5

3. METODOLOGÍA 6

3.1. PLANEACIÓN 6

3.2. GENERACIÓN DEL PRE-CENSO 7

3.3. RECEPCIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS ACTUALES 7

3.4. TRABAJO DE CAMPO 8

3.4.1. PLANIFICACIÓN DE LAS VISITAS EN CAMPO 8

3.4.2. TRABAJO DE CAMPO 8

3.5. ANALÍTICA DE DATOS 9

3.6. PROCESAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN 9

3.7. PUBLICACIÓN Y ENTREGA 10

4. ACTIVIDADES REPORTADAS 11

4.1. PLAN DE TRABAJO 11

4.1.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 12

4.1.2. ZONAS A INTERVENIR 14

4.1.3. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL: ORGANIGRAMA Y HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL EJECUTOR DEL PROYECTO 15

4.2. PERSONALIZACIÓN VISOR GEOGRÁFICO URIBIA 17

4.3. DIAGNÓSTICO DEL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL ACTUAL 20

4.4. BORRADOR DEL PROYECTO DE ACUERDO DEL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO 20

TABLA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Histórico de recaudo del Impuesto de Industria y Comercio 2014-2020**¡Error! Marcador no definido.**

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Cronograma de trabajo 13

Ilustración 2 Plano con las zonas a intervenir 15

Ilustración 4 Organigrama 16

Ilustración 5 Ventana principal plataforma 18

Ilustración 6 Ilustración 2 Modulo Dashboard 18

Ilustración 7 Modulo Visor 19

Ilustración 8 Menú de consultas 19

TABLA DE ESQUEMAS

Esquema 1 Metodología general para la identificación y geolocalización de establecimientos comerciales. 6

1. DATOS GENERALES DEL INFORME

- **PERIODO DE EJECUCIÓN:** Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2024.
- **NOMBRE PROYECTO:** Fortalecimiento de la Estructura de Recaudo del Impuesto de Industria y Comercio.
- **CLIENTE:** Municipio de Uribia
- **CONTRATO/TIPO No**: CONTRATO ELECTRÓNICO No 355 DEL 2024
- **OBJETO DEL CONTRATO.** SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA EN EL MUNICIPIO DE URIBIA
- **NOMBRE DEL CONTRATISTA**: CINTELI COLOMBIA SAS
- **ALCANCE DE INFORME:**
    - Visor Geográfico personalizado para Uribia
    - Plan de Trabajo
    - Diagnóstico del Estatuto Tributario Municipal actual
    - Borrador del proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario del Municipio

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Definir estrategias específicas para fortalecer la estructura de recaudo del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) en el municipio de Uribia, mediante la revisión y actualización del Estatuto Tributario Municipal, así como la realización de un inventario georreferenciado de establecimientos comerciales.

2.2. Objetivos específicos

i. Realizar un análisis exhaustivo del Estatuto, identificando áreas de oportunidad, posibles inconsistencias y ajustes necesarios.

ii. Realizar las modificaciones pertinentes en el Estatuto Tributario Municipal, asegurando que todas las actualizaciones estén completamente alineadas con la normativa legal vigente. Esto garantizará tanto su conformidad como su eficacia, permitiendo que el estatuto responda adecuadamente a las necesidades actuales del municipio y fortalezca su gestión tributaria.

iii. Realizar sesiones de socialización con una duración de 5 horas del Estatuto actualizado, acordadas previamente con el Municipio. Este proceso ayuda a asegurar la comprensión y aceptación por parte de las partes interesadas.

iv. Brindar apoyo continuo en la implementación del Estatuto Tributario actualizado, lo cual incluye ofrecer asesoramiento técnico, capacitación y supervisión. Estas acciones asegurarán que las nuevas disposiciones se apliquen de manera efectiva y eficiente, facilitando su adopción y promoviendo el cumplimiento adecuado por parte de los contribuyentes y la administración municipal.

v. Diseñar, desarrollar e implementar el visor geográfico de consulta

vi. Realizar una identificación preliminar de los establecimientos comerciales mediante recorridos exhaustivos por el casco urbano del municipio, utilizando herramientas tecnológicas que permitan obtener un Pre-censo. Esta actividad facilitará la recolección de datos precisos sobre la actividad comercial, sirviendo como base para un censo formal y fortaleciendo la planificación tributaria y administrativa.

vii. Recepcionar, organizar y depurar las bases de datos de contribuyentes de los impuestos de Industria y Comercio, con el objetivo de realizar un análisis y cruce efectivo con la información recolectada en el trabajo de campo. Este proceso permitirá identificar posibles inconsistencias, actualizar los datos y mejorar la precisión en la gestión tributaria del municipio.

viii. Planificar los recorridos de campo necesarios para la identificación precisa de contribuyentes, optimizando las rutas y los recursos disponibles para una cobertura completa del área urbana.

ix. Ubicar, georreferenciar y recopilar en campo toda la información necesaria para el inventario de los establecimientos comerciales previamente identificados en el Pre-censo.

x. Procesar y clasificar la información obtenida en campo, realizando un cruce con fuentes de información actuales, tanto públicas como privadas, como la Cámara de Comercio y la DIAN, para verificar y complementar los datos.

xi. Generar fichas informativas detalladas de los establecimientos comerciales debidamente identificados, que incluyan sus características clave y cualquier otra información relevante.

xii. Publicar y georreferenciar los resultados del inventario en un visor geográfico, integrando las fichas informativas y fotografías de cada establecimiento para facilitar su consulta y visualización.

3. METODOLOGÍA



Esquema 1 Metodología general para la identificación y geolocalización de establecimientos comerciales.

3.1. PLANEACIÓN

Las siguientes actividades preliminares, correspondientes a la etapa de planeación del proyecto, con el objetivo de asegurar una ejecución controlada y eficiente:

I. Cronograma de trabajo: Elaboración detallada de las actividades y sus plazos correspondientes para la ejecución del proyecto. Este cronograma servirá como guía de trabajo y permitirá el seguimiento preciso de las tareas a realizar.

II. Selección y contratación del personal: Proceso de reclutamiento, selección y contratación del equipo humano necesario para llevar a cabo las actividades del proyecto. Se identificarán perfiles adecuados para las distintas funciones requeridas.

III. Zonas por intervenir: identificación de corredores comerciales, zonas inseguras y diseño de polígonos diarios para realización de los recorridos por la malla vial del municipio.

IV. Identificación de actores involucrados en la actividad (Asociación de comerciantes, Policía…): Identificación de las asociaciones de comerciantes, entidades policiales y otros actores relevantes para el proyecto. Establecer contactos clave facilitará la cooperación y el desarrollo de las actividades.

V. Socialización del proyecto a los actores involucrados: Presentación detallada del proyecto a los actores involucrados para informar sobre los objetivos, métodos y beneficios del mismo. Se busca obtener el respaldo y la colaboración de las partes interesadas.

VI. Adecuación de la plataforma digital para la toma y validación de las encuestas: Configuración y preparación de las plataformas digitales que permitan la captura y validación de las encuestas en línea. Esta plataforma facilitará el procesamiento eficiente de la información recolectada.

VII. Capacitación a encuestadores y validadores: Realización de sesiones de capacitación para los encuestadores y validadores, con el objetivo de asegurar que comprendan los procedimientos y estándares de calidad para la recolección y validación de datos.

VIII. Suministro equipos tecnológicos y dotación: Se proporcionarán teléfonos móviles para la realización de las visitas, así como la dotación necesaria (gorra, chaleco y camibuso) al personal contratado para llevar a cabo las labores en el campo.

3.2. GENERACIÓN DEL PRE-CENSO

El objetivo de este pre-censo es realizar una identificación preliminar de los establecimientos comerciales a censar, lo que permitirá planificar los recorridos de terreno de manera organizada. Además, servirá como insumo para controlar la calidad de las actividades realizadas en campo.

Las subactividades incluidas en esta etapa son las siguientes:

I. Alistamiento de herramientas: Preparación de los equipos móviles, en los cuales se cargará el mapa del Municipio a través de la aplicación destinada a la captura de fotografías georreferenciad

II. Definición de polígonos de recorrido diarios y cronograma: División de la zona urbana del Municipio en polígonos para recorridos diarios, lo que permitirá una distribución eficiente del trabajo en campo. También se identificará previamente las zonas inseguras, de modo que se puedan gestionar acompañamientos policiales cuando sea necesario.

III. Acompañamiento en el recorrido y toma de fotografías georreferenciadas en campo: Se llevarán a cabo recorridos diarios, siguiendo los polígonos predefinidos y tomando en cuenta las áreas inseguras. Es fundamental contar con el Auto comisorio correspondiente, que autorice los recorridos y la captura de imágenes georreferenciadas en las áreas del Municipio.

IV. Apoyo en el procesamiento de imágenes: Las imágenes obtenidas durante los recorridos serán procesadas y sometidas a un control de calidad para asegurar su correcta geolocalización, lo que garantizará la fiabilidad de la información recabada.

3.3. RECEPCIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS ACTUALES

Esta actividad se refiere al apoyo a la Secretaría de Hacienda en la recepción de las bases de datos actuales. Tras la experiencia acumulada en la realización de estos proyectos por parte de CINTELI en otras ciudades, como el Distrito de Santiago de Cali, el Distrito de Barranquilla, el Área Metropolitana de Barranquilla, el Distrito de Santa Marta, Sincelejo y Valledupar, se aconseja que tales bases de datos sean depuradas y homogenizadas como paso previo a la realización de cruces entre ellas, el análisis de los datos y estadísticas provenientes de las mismas. Por ello, se contemplan las siguientes subactividades:

Por lo tanto, se contemplan las siguientes subactividades:

I. Apoyo en la depuración y organización inicial de las bases de datos actuales: Se realizará una validación exhaustiva de los valores duplicados, así como la identificación de inconsistencias lógicas en los diferentes campos de la información recibida. El objetivo de esta etapa es homogenizar las bases de datos, facilitando los futuros cruces de información y asegurando que los datos cumplan con los estándares requeridos para el análisis posterior.

II. Apoyo en la generación de estadísticas y cruces de las bases de datos existentes: Una vez depurada la información, se procederá a generar estadísticas clave y realizar el análisis preliminar de los datos. Este análisis incluirá el cruce de información entre las bases depuradas, lo que permitirá obtener una visión más clara de la situación actual y detectar posibles áreas de mejora o corrección en los datos.

3.4. TRABAJO DE CAMPO

El plano del pre-censo servirá como base para dividir el territorio en polígonos diarios asignados a cada encuestador, teniendo en cuenta el número de establecimientos a visitar y la distancia a recorrer en cada jornada. Esta estrategia de segmentación ha demostrado ser altamente eficaz en proyectos similares realizados en otras ciudades.

3.4.1. Planificación de las visitas en campo

Para iniciar estas labores, es esencial contar previamente con el **auto comisorio**, un permiso emitido por el municipio de Uribia que autoriza el ingreso y la recolección de información en el terreno. Además, se requiere establecer una comunicación efectiva con los centros comerciales y los ejecutivos correspondientes, con el fin de asegurar el acceso del personal y el desarrollo adecuado de las actividades.

3.4.2. Trabajo de campo

El equipo de encuestadores se desplazará a los establecimientos comerciales previamente identificados para realizar encuestas presenciales y recopilar la información y fotografías requeridas. Durante todo el proceso, se proporcionará acompañamiento y apoyo en las siguientes actividades clave:

I. Asignación diaria de polígonos de recorrido: El equipo de encuestadores se desplazará a los establecimientos comerciales previamente identificados para realizar encuestas presenciales y recopilar la información y fotografías requeridas. Durante todo el proceso, se proporcionará acompañamiento y apoyo en las siguientes actividades clave:

II. Seguimiento diario de producción: La revisión continua del número de establecimientos identificados en el pre-censo comparados con los encontrados en el terreno permite un control riguroso sobre el avance de las actividades. Este monitoreo diario es crucial para identificar posibles desviaciones o inconsistencias, ajustando de manera oportuna las estrategias de trabajo para cumplir con los objetivos establecidos.

3.5. ANALÍTICA DE DATOS

La analítica de datos es el proceso de depuración, validación y análisis de información, orientado a garantizar la precisión y relevancia de los datos para la toma de decisiones estratégicas. En este proyecto, se enfoca en validar y organizar los datos recolectados en campo sobre establecimientos comerciales del municipio de Uribia

I. Validación exhaustiva de datos ingresados en cada encuesta: Garantizar la precisión de los datos recopilados es esencial para la calidad del proceso. La verificación detallada de la información ingresada minimiza errores y asegura que los datos sean fiables y útiles para las posteriores fases de fiscalización del impuesto de Industria y Comercio.

II. Corrección de datos y/o fotografías: Durante el trabajo de campo, es común encontrar discrepancias o errores en los datos recogidos. La capacidad de corregir esta información de manera inmediata asegura que los registros sean consistentes y completos, evitando errores acumulados que podrían afectar el análisis final.

III. Validación masiva de la información y fotografías: Este paso es fundamental para garantizar que todos los datos y evidencias fotográficas estén debidamente completados y alineados con los requisitos del proyecto. La validación masiva permite un control de calidad más eficiente sobre un gran volumen de información.

IV. Revisión de completitud y corrección de la información: Asegurar que todos los datos necesarios estén debidamente capturados y corregidos es esencial para la integridad del trabajo realizado. Esta revisión garantiza que no se omita ningún detalle relevante y que los datos sean coherentes con la realidad del campo.

V. Aprobación final de la información: El último paso es crucial, ya que es donde se certifica que la información recopilada cumple con los estándares establecidos y está lista para su uso en las fases posteriores. La aprobación final garantiza que los datos sean precisos, completos y útiles para la toma de decisiones y el análisis del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

3.6. PROCESAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Con la información proveniente de campo se realizarán los cruces con las bases de datos existentes y generarán las estadísticas relativas a tales datos; de este modo las subactividades propuestas son:

I. Cruce de datos existentes con los datos hallados en terreno: con el fin de obtener un cuadro comparativo entre lo que se halló en terreno y lo que tiene registrado cada entidad

II. Se clasificará la información de la siguiente forma:

- Los sujetos pasivos del ICA se clasifican por tipo de contribuyente, se cruzan las distintas bases de datos para la detección de inconsistencias y la posterior depuración de la base de contribuyentes del ente territorial objeto de esta propuesta.
- Se clasificará la información obtenida según el tipo de visita así:

  - **VISITAS EFECTIVAS**: Son aquellas en donde se logra obtener toda la información del establecimiento, estas visitas se encuentran divididas en tres tipos:

a) **Atendidas:** Son aquellas en donde se obtiene la información a través de las encuestas aplicadas a los comerciantes, estas contienen; Información completa del establecimiento, fotografías tanto de la fachada como del comprobante de visita y una copia del RUT ésta última depende de si fue o no suministrada por la persona entrevistada.

b) **No obligatorias:** Son aquellas en las que el establecimiento a visitar es ampliamente conocido, como es el caso de los almacenes de cadena, sucursales bancarias, entre otros, en donde ya se tiene la información precargada obtenida de fuentes secundarias y no es necesario visitarlos. Ante estos comercios solo se especifica la dirección en donde se encuentra ubicado y se realiza un registro fotográfico de la fachada.

c) **Recuperadas en Oficina**: Son aquellas encuestas en las que no se logró obtener la información del establecimiento a través de la visita realizada, ya sea porque no fue atendida o bien se encuentra catalogada entre las no posibles. En estos casos el número de identificación tributaria (NIT) se obtiene a través del trabajo en oficina; por ello este tipo de ficha de contribuyente solo contiene la información del establecimiento producto de la búsqueda en la plataforma web y la fotografía de la fachada tomada en campo el día de la visita.

- **VISITAS NO ATENDIDAS:** Son aquellas visitas a establecimientos comerciales en donde el comerciante se rehusó a atender la encuesta, y tampoco fue posible su identificación en oficina a través de la consulta del nombre comercial en el RUES; en este tipo de visita se especifica la dirección en donde se encuentra ubicado, el nombre comercial (si lo tiene) y se captura un registro fotográfico de la fachada.

- **ENCUESTAS NO POSIBLES:** Establecimientos cerrados en las dos visitas realizadas y no identificados en oficina.

3.7. PUBLICACIÓN Y ENTREGA

Esta última fase de la actividad está orientada a la generación del informe final y la entrega del acompañamiento realizado al municipio de Uribia. A continuación, se describen los entregables:

I. Generación de fichas informativas: Tras la clasificación y organización de la información alfanumérica y las imágenes recolectadas en terreno mediante el software CITYTAX, se generará una ficha por cada contribuyente. Estas fichas identificarán, entre otros datos, los comercios omisos en el pago de sus obligaciones. Se entregarán al cliente en formato PDF.

II. Base de datos de la información obtenida en campo: Se entregará un archivo en formato Excel con los elementos identificados en terreno por parte de CINTELI.

III. Base de datos con cruce de información existente: Se proporcionará una base de datos comparativa en formato Excel, que mostrará las diferencias entre los datos obtenidos en campo y los registrados en la base de contribuyentes de ICA del municipio de Uribia.

IV. Geovisor de consulta: Se desarrollará un geovisor que permitirá consultar la localización de cada establecimiento comercial identificado, junto con una fotografía de la fachada y la ficha del contribuyente correspondiente.

i. Nota: El geovisor operará mediante una cuenta ESRI, para lo cual CINTELI otorgará una licencia al municipio de Uribia por un periodo de un año. Posterior a este tiempo, el municipio deberá gestionar las renovaciones necesarias.

V. Socialización del proceso: Se llevará a cabo una sesión de socialización con el personal designado por el municipio de Uribia, en la cual se explicará el acompañamiento realizado y se presentarán los resultados obtenidos

4. ACTIVIDADES REPORTADAS

En el marco de la ejecución del contrato para el fortalecimiento de la estructura de recaudo del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) en el municipio de Uribia, a continuación, se describen las actividades realizadas corresponde al primer informe de ejecución.

4.1. Plan de trabajo

El plan de trabajo para la ejecución del presente contrato está estructurado en tres componentes:

A. **Cronograma de actividades**: Este cronograma detalla las actividades a realizar y los plazos establecidos para llevar a cabo cada una de las tareas definidas. Las actividades están organizadas por fases y asignadas a fechas específicas para asegurar que el proyecto avance de manera fluida y conforme a los plazos establecidos. Algunas de las actividades clave incluyen:

- Preparación y diseño del plan de trabajo.
- Desarrollo y personalización del Visor Geográfico.
- Recolección de datos en campo a través del precenso.
- Análisis y procesamiento de la información obtenida.
- Presentación de los informes intermedios y finales.

B. Zonas a intervenir: Se ha diseñado un sistema de polígonos diarios para la ejecución del precenso, garantizando que todas las áreas comerciales del municipio estén cubiertas de manera sistemática y completa. Estos polígonos definen los límites geográficos de las zonas que serán visitadas por los encuestadores, permitiendo:

- Asignación eficiente de las rutas de trabajo para el equipo de campo.
- Distribución adecuada de recursos y tiempo.
- Optimización de la cobertura y calidad en la recolección de datos.

La delimitación de estos polígonos también tiene en cuenta factores como la seguridad, accesibilidad y densidad de establecimientos comerciales, para maximizar la eficiencia del trabajo de campo.

C. **Selección y contratación del personal**: La selección y contratación del personal es un aspecto clave para la ejecución exitosa del proyecto. El personal será responsable de las siguientes actividades:

- **Preparación**: Establecimiento de las condiciones iniciales y la planificación logística del trabajo de campo.
- **Recolección**: Tareas de recolección de datos en el municipio, incluida la identificación y georreferenciación de los establecimientos comerciales.
- **Análisis**: Revisión y validación de la información recolectada, asegurando su exactitud y consistencia.
- **Procesamiento**: Tratamiento y clasificación de los datos, que incluirá el análisis de los mismos para la toma de decisiones y generación de informes.

Este personal estará compuesto por diferentes perfiles, como encuestadores, supervisores de campo, profesionales especializados en tecnología y análisis de datos, y asistentes administrativos. Se realizará una contratación progresiva, acorde con el avance del proyecto y las fases establecidas.

Este plan de trabajo busca garantizar que cada tarea se realice en tiempo y forma, permitiendo un desarrollo eficiente y alineado con los objetivos del contrato.

4.1.1. Cronograma de actividades

El Cronograma de Trabajo presenta de manera detallada las actividades clave y los plazos establecidos para la ejecución de cada tarea en el marco del contrato. Su principal objetivo es controlar y dar seguimiento a los procesos necesarios en cada etapa del proyecto, asegurando que todas las fases se lleven a cabo según lo planificado. A continuación, se detallan las actividades y los plazos asociados:

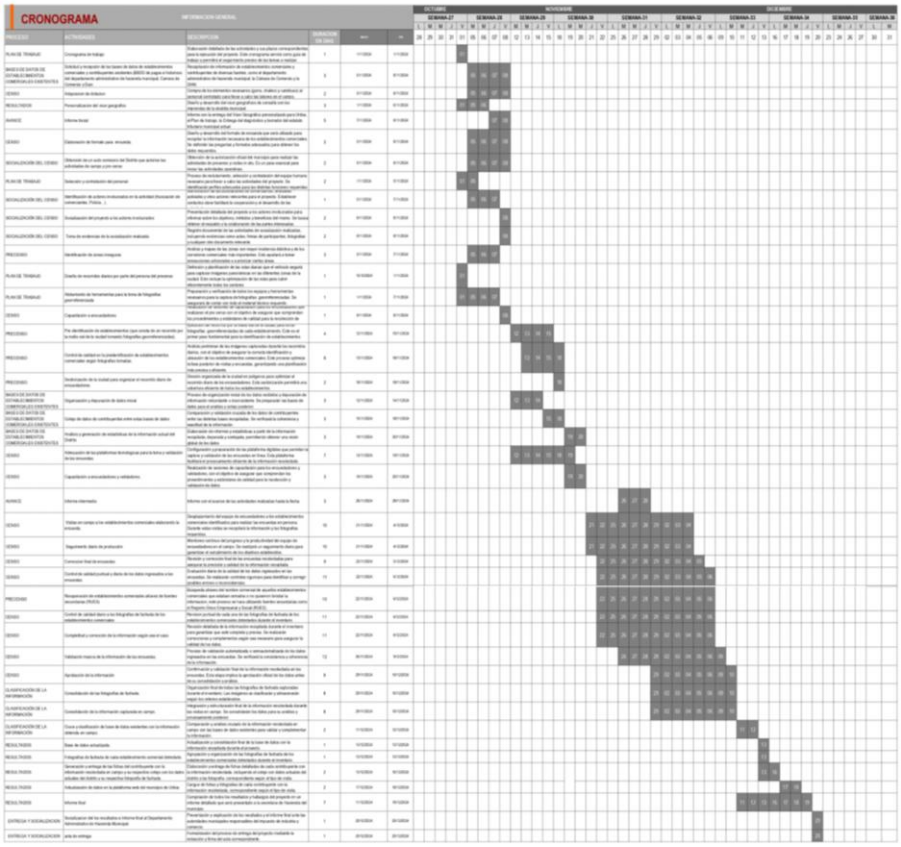


Ilustración 1 Cronograma de trabajo

El cronograma del proyecto se estructura en tres informes clave que marcan hitos importantes para el seguimiento y evaluación de los avances. Estos informes están diseñados para asegurar que cada fase del proyecto se complete de manera efectiva y que los resultados se presenten de forma clara y detallada:

1. **Primer Informe** (Inicios de noviembre):
   - **Visor Geográfico Personalizado para Uribia**: Presentación de la plataforma georreferenciada que permitirá visualizar y consultar los establecimientos comerciales en el municipio.
   - **Plan de Trabajo**: Descripción detallada de las actividades planificadas, incluyendo los objetivos y el enfoque estratégico para la ejecución del proyecto.
   - **Diagnóstico del Estatuto Tributario Municipal Vigente**: Análisis de la normativa tributaria actual, identificando áreas de mejora y actualizaciones necesarias.
   - **Borrador del Proyecto de Acuerdo para la Actualización del Estatuto**: Propuesta preliminar para actualizar el Estatuto Tributario del municipio, que incluye ajustes en tributos y procedimientos.
2. **Segundo Informe** (Final de noviembre):
   - **Resultados Preliminares del Precenso:** Información inicial sobre los establecimientos comerciales mapeados, incluyendo datos clave de la recolección en campo.
   - **Progreso en las Visitas de Campo**: Informe sobre el avance de las visitas y encuestas a los

establecimientos comerciales, con datos preliminares y observaciones relevantes.

3. **Informe Final** (Final de diciembre):
   - **Resultados Finales:** Análisis completo de la base de datos recolectada, destacando los hallazgos más relevantes y las recomendaciones finales.
   - **Análisis de Bases de Datos Suministradas**: Evaluación de la consistencia y calidad de la información obtenida en campo y su relevancia para la actualización del Estatuto Tributario.
   - **Entregables Derivados del Proyecto**: Presentación de los productos finales del proyecto, incluidos los informes, mapas, bases de datos georreferenciadas y cualquier otra documentación relevante.

Este cronograma asegura que el proyecto se ejecute de manera organizada, permitiendo un seguimiento adecuado y la incorporación de ajustes a medida que se avanza en la recolección de información y en la implementación de los cambios normativos.

El cronograma puede consultarse en el archivo titulado "ANEXO_1_CRONOGRAMA_DE_TRABAJO.xls".

4.1.2. Zonas a intervenir

Para el desarrollo del precenso, se han definido 530 polígonos de recorrido diario, que comprenden las áreas seleccionadas para la georreferenciación de los establecimientos comerciales en el municipio de Uribia. La delimitación de estos polígonos se realizó considerando factores clave como:

- Seguridad de las Zonas: Las áreas fueron evaluadas para garantizar que el personal de campo pueda realizar su trabajo de manera segura. Se tuvo en cuenta la incidencia de delitos, la accesibilidad y la tranquilidad de las zonas seleccionadas.
- Densidad de Establecimientos Comerciales: Se priorizaron las áreas con mayor concentración de establecimientos comerciales, asegurando que se cubran de manera eficiente las zonas con mayor actividad económica.
- Estado y Accesibilidad de las Vías: La calidad de las vías de acceso fue un criterio determinante, buscando asegurar que los recorridos sean fáciles de realizar, incluso en áreas con infraestructura vial limitada.
- Otros Criterios Relevantes: Se tomaron en cuenta consideraciones adicionales como la disponibilidad de servicios públicos, la topografía, y la proximidad a centros urbanos o de alta concentración comercial.

La delimitación de estos polígonos permite una cobertura territorial más eficiente y una asignación más precisa de los recursos y esfuerzos del equipo en campo. Además, optimiza la seguridad del personal y mejora la precisión de la información recolectada. A continuación, se muestran los polígonos diseñados:

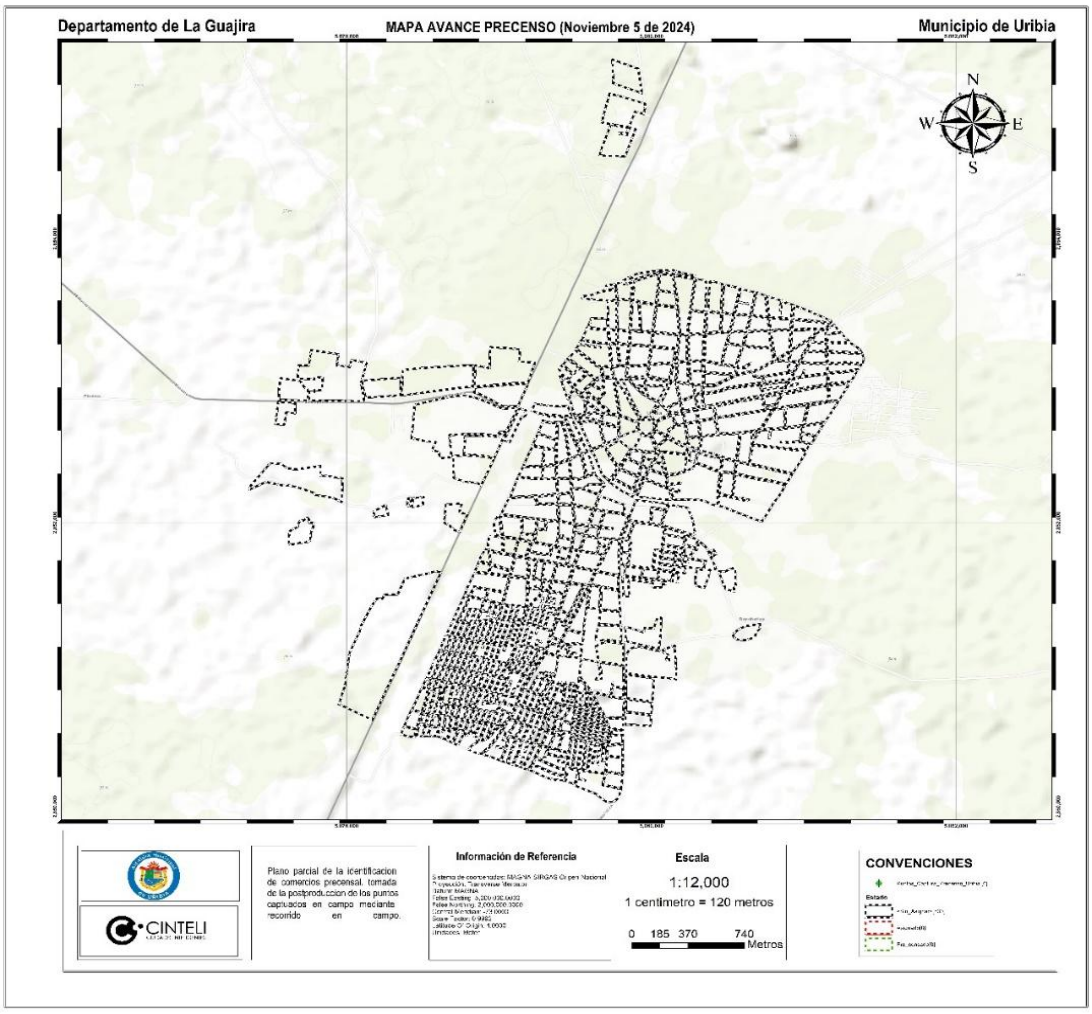


Ilustración 2 Plano con las zonas a intervenir

La disposición de los polígonos tiene como objetivo facilitar el trabajo de los equipos de campo, permitiéndoles una mejor organización en sus rutas diarias y asegurando una cobertura uniforme de las áreas comerciales. Estos límites son preliminares y pueden estar sujetos a ajustes dependiendo de las observaciones realizadas durante los recorridos. En caso de que se identifique la necesidad de modificar el alcance de ciertas áreas para mejorar la eficacia de las labores de campo, se implementarán los ajustes correspondientes.

Para obtener más información detallada sobre los polígonos establecidos en esta fase inicial, se adjunta el archivo "ANEXO_2_POLIGONOS_RECORRIDO_DIARIO_PRECENSO.pdf", donde se pueden consultar los detalles específicos de los polígonos.

4.1.3. Selección y contratación del personal: Organigrama y hojas de vida del personal ejecutor del proyecto

Para la ejecución del inventario georreferenciado de establecimientos comerciales en Uribia, se ha estructurado un equipo multidisciplinario con roles específicos, diseñado para abordar todas las etapas del proyecto, desde la recolección hasta el procesamiento final de la información. El equipo está conformado por los siguientes perfiles:

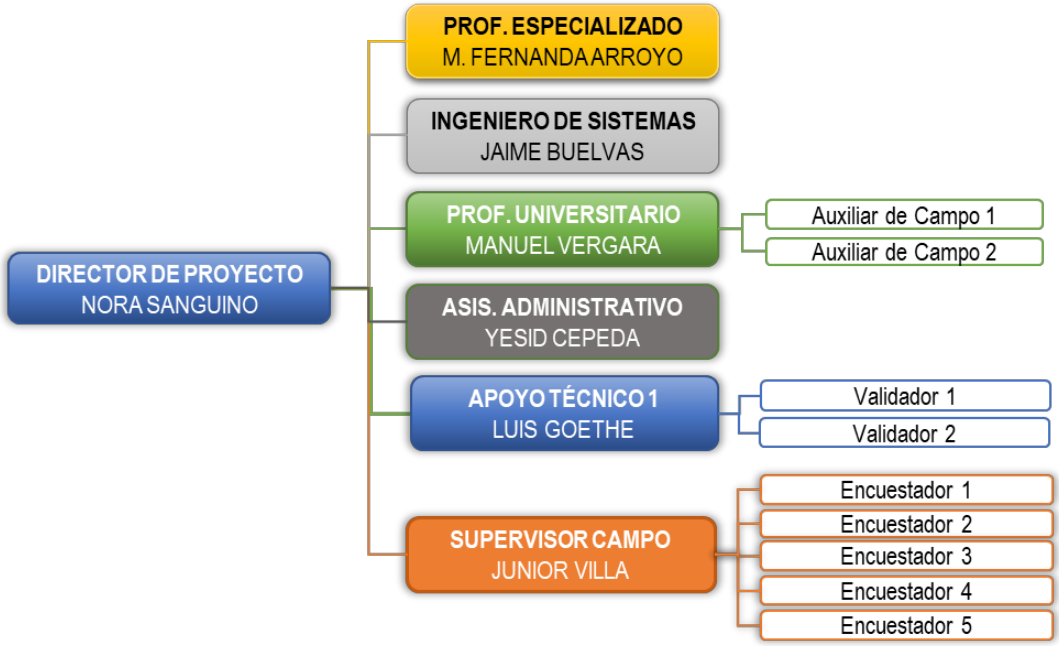


Ilustración 3 Organigrama

A la fecha de generación de este informe, el equipo base del proyecto está conformado por los siguientes profesionales:

1. **Director de Proyecto:** Supervisa y coordina todas las actividades del proyecto, incluyendo la planificación, ejecución y control, asegurando el cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos.
2. **Profesional Especializado:** Responsable de la administración de los recursos del proyecto, cumpliendo con los presupuestos estipulados y las obligaciones fiscales a que haya lugar en el municipio de Uribia.
3. **Ingeniero de Sistemas:** Encargado de diseñar, desarrollar y adaptar las aplicaciones necesarias para la recopilación, procesamiento y gestión de datos del proyecto.
4. **Profesional Universitario**: Diseña los polígonos de recorridos diarios tanto para el precenso como para las visitas in situ, asegurando una distribución adecuada de las zonas a intervenir. Realiza la identificación de sectores prioritarios y áreas de difícil acceso o inseguras, y genera consultas y planos según los requerimientos del proyecto.
5. **Asistente Administrativo**: Gestiona la documentación, archivos y digitalización, apoya en atención al cliente y colabora con el área de contratación. Verifica las cuentas de cobro de los profesionales, asegurando el cumplimiento de las condiciones contractuales.
6. **Apoyo Técnico 1:** Gestiona la información sobre los establecimientos visitados y administra las bases de datos actuales, garantizando la actualización y veracidad de los registros recopilados en campo.
7. **Supervisor de Campo:** Responsable de asignar zonas de trabajo a los encuestadores, supervisar la calidad y producción en la recolección de información, y realizar reuniones periódicas para la retroalimentación y dirección del equipo de campo.

Estos perfiles permiten abordar las actividades administrativas, de recolección y alistamiento de información para el precenso y la elaboración del inventario de establecimientos comerciales.

El organigrama del proyecto se encuentra en el archivo “ANEXO_3_ORGANIGRAMA_GENERAL.png”, mientras que los contratos del personal están disponibles en el archivo denominado “ANEXO_4_CONTRATOS_LABORALES.zip”.

La contratación de auxiliares de campo, encuestadores y validadores se realizará progresivamente conforme avancen las labores de precenso y la depuración de los datos preliminares. Esta estrategia secuencial permite adaptar la incorporación de personal a las fases específicas del proyecto, optimizando los recursos y asegurando que cada perfil contratado responda a las necesidades operativas de cada etapa.

4.2. Personalización Visor Geográfico Uribia

La adecuación de la plataforma desarrollada se puede visualizar en la siguiente URL, utilizando las credenciales proporcionadas:

URL: https://citytaxsoft.com/uribia/visor

USUARIO: HACURIBIA

CLAVE: H4c13nd4*

El visor geográfico CITYTAX es una aplicación SIG (Sistema de Información Geográfica) web personalizada e interactiva, fácil de utilizar, diseñada con una interfaz intuitiva que es compatible con computadoras de escritorio, tabletas y teléfonos inteligentes.

El objetivo principal del visor geográfico CITYTAX es centralizar y georreferenciar los establecimientos comerciales que fueron encuestados en terreno. Con esta herramienta, es posible realizar consultas detalladas utilizando los siguientes criterios de búsqueda:

- Nombre de Establecimiento Comercial
- Razón Social
- Número de Identificación o NIT
- Código CIIU
- Tipologia de Visita
- Novedad

Al realizar cualquiera de estas consultas, se visualizará en el mapa del municipio el establecimiento comercial correspondiente, junto con su información detallada, la ficha informativa y los registros fotográficos asociados, según la tipología de visita realizada.

La plataforma se presenta con un diseño amigable y funcional, optimizada para brindar una experiencia de usuario fluida en diferentes dispositivos.



Ilustración 4 Ventana principal plataforma

El sistema ofrece un menú en la parte superior izquierda con los siguientes módulos:

I. I. En el primer módulo, titulado " Dashboard ", se presentan las estadísticas derivadas del análisis de los datos recolectados durante las visitas realizadas en el municipio de Uribia. Estas estadísticas están organizadas de la siguiente manera:

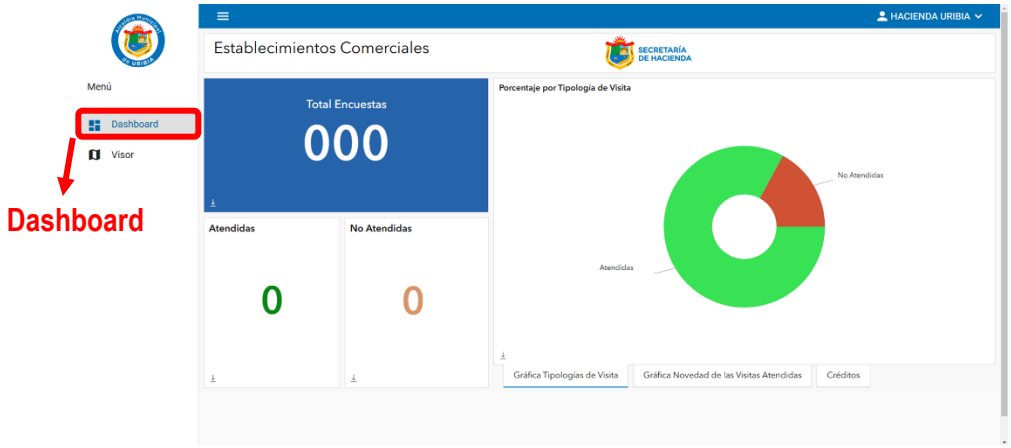


Ilustración 5 Ilustración 2 Módulo Dashboard

II. En el segundo módulo, titulado " Visor ", se muestra la localización de cada establecimiento comercial junto con su ficha informativa, que contiene toda la información relevante sobre el establecimiento, así como las fotografías correspondientes a cada visita, clasificadas según su tipología. Cabe destacar que este módulo incluye un submódulo en la parte derecha de la pantalla, que consiste en un menú de consulta con criterios de búsqueda preestablecidos, permitiendo así una navegación más precisa de la información disponible.



Ilustración 6 Modulo Visor

Este menú se puede ocultar y mostrar presionando clic en el icono ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

El menú de consulta es el módulo diseñado para buscar y acceder a los establecimientos comerciales georreferenciados en el marco del proyecto de fortalecimiento del recaudo. Este menú permite a los usuarios realizar búsquedas específicas según criterios predefinidos, tales como número de identificación, razón social, nombre comercial, actividad económica, dirección, tipología de visita y novedad. Con ello, se facilita la consulta eficiente de información relevante para la gestión tributaria, permitiendo una mejor organización y análisis territorial.

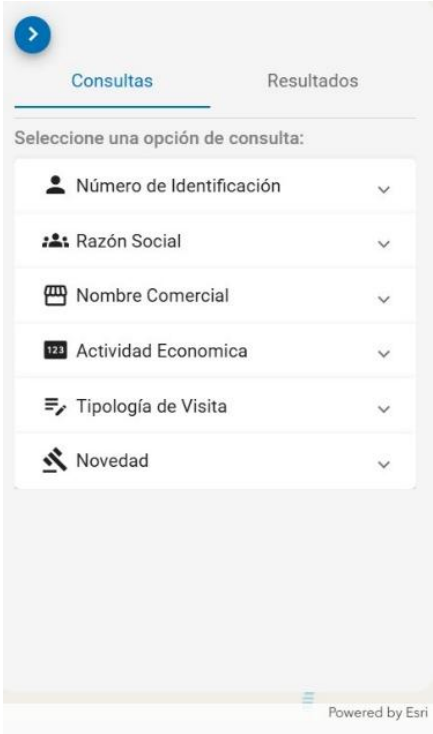


Ilustración 7 Menú de consultas

De acuerdo con este menú, es posible realizar consultas por los siguientes criterios: número de identificación, razón social, nombre comercial, actividad económica, dirección, tipología de visita y novedad. Para facilitar el uso de la plataforma, se encuentra disponible el archivo denominado “ANEXO_5_MANUAL_USUARIO_VISOR”, en el cual se detalla el paso a paso para realizar las búsquedas y navegar de manera efectiva por la plataforma.

4.3. Diagnóstico del Estatuto Tributario Municipal actual

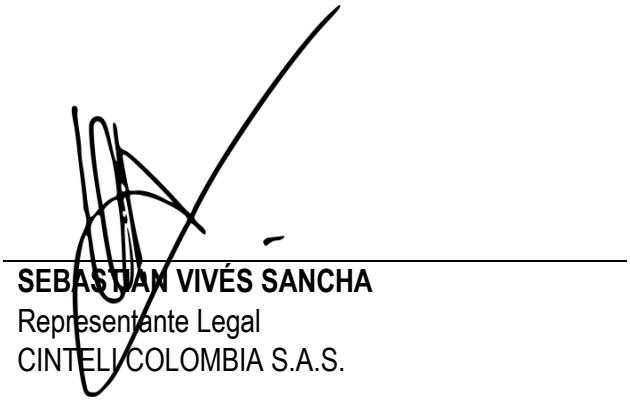
Se presenta el diagnóstico del Estatuto Tributario actual, el cual describe la normativa vigente y sugiere una actualización integral de los tributos, así como ajustes en los procedimientos para mejorar la gestión tributaria. Además, se propone unificar los acuerdos en un solo cuerpo normativo, lo que facilitará su consulta y garantizará que el sistema tributario cumpla con el principio constitucional de eficiencia, optimizando su aplicación y accesibilidad tanto para los usuarios como para la administración. El diagnóstico completo puede consultarse de manera detallada en el archivo denominado:

"ANEXO_6_DIAGNÓSTICO_ESTATUTO_TRIBUTARIO_ACTUAL_MUNICIPIO_DE_URIBIA.pdf"

4.4. Borrador del proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario del Municipio

Se remite el primer borrador del Proyecto de Acuerdo para el Estatuto Tributario, elaborado después de la primera socialización, en la cual participaron los secretarios de diversas dependencias. En esta fase, se recomienda no revisar los artículos específicos, ya que estamos en proceso de construir nuevas normativas. Los artículos serán ajustados en la fase final, para reflejar con precisión los aportes recibidos durante el proceso de revisión. El borrador se puede consultar en el archivo titulado:

"ANEXO_7_PROYECTO_DE_ACUERDO_URIBIA_V1_06112024.pdf"



SEBASTIAN VIVÉS SANCHA
Representante Legal
CINTELI COLOMBIA S.A.S.